



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Travaux preneurs de l'immeuble A6 situé à Paris

Marché n° 20265030

Date et heure limites de réception des offres :

21 SEPTEMBRE 2026 à 11 :30

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.	3
1.3 - Forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	4
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes / prestations Supplémentaires Eventuelles.....	5
<u>Variantes</u> :	5
<u>Prestations Supplémentaires Eventuelles</u> :	5
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
3 - Les intervenants	6
3.1 - Maîtrise d'œuvre	6
3.2 - Contrôle technique.....	6
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	6
3.4 - SPS.....	6
3.5 - Coordonnateur des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI)	6
4 - Conditions relatives au contrat	6
4.1 - Durée du contrat et délai d'exécution.....	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
5 - Contenu du dossier de consultation.....	7
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	8
6.1 - Documents à produire.....	8
6.2 Capacité financière des candidats	13
6.3 – Visites sur site	13
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	13
8 - Examen des candidatures et des offres	17
8.1 - Sélection des candidatures	17
8.2 - Attribution des marchés	17
8.3- Documents à produire par le candidat pressenti à l'attribution du marché	23
9 - Renseignements complémentaires.....	24
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	24
9.2 - Procédures de recours	24

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Le présent marché a pour objet les travaux preneurs sur l'immeuble A6 à Paris

Lieu d'exécution des prestations : bâtiment A6, 60 avenue Pierre Mendès France, 75013 Paris.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire

Le montant estimé pour chaque lot sur la durée totale est le suivant :

Lots	Désignations	Estimation en € HT
1	Installations de chantier, protections, synthèse, nettoyage	690 000 € HT
2	Cloisons amovibles	3 370 000 € HT
3	CEA (Corps d'Etat Architecturaux)	4 000 000 € HT
4	CET (Corps d'Etat Techniques)	3 740 000 € HT
5	Aménagements paysagers	170 000 € HT

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 5 lots :

Lot	Désignation
Lot n° 1	Installations de chantier, protections, logistique, nettoyage
Lot n° 2	Cloisons amovibles
Lot n° 3	CEA (Corps d'Etat Architecturaux)
Lot n° 4	CET (Corps d'Etat Techniques)
Lot n° 5	Aménagements paysagers

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45000000-7	Travaux de construction

Lot(s)	Code principal	Description
01	45100000-8	<p><u>Installations de chantier, protections, logistique, nettoyage :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nettoyage et gestion des déchets ; ○ Gardiennage / sécurisation / gestion des flux et stockage ; ○ Moyens matériels à mettre en place ; ○ Clôture ; ○ Base vie ; ○ Protections.
02	45421152-4	<p><u>Cloisons amovibles</u></p>
03	45400000-1	<p><u>CEA (corps d'état architecturaux) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Sols souples (moquette, vinyl, ...) ; ○ Revêtements muraux déco et acoustique ; ○ Plafonds et dalles acoustiques ; ○ Agencement ; ○ Peinture ; ○ Serrurerie, métallerie ; ○ Signalétique intérieure et extérieure (enseigne).
04	45330000-9 45311000-0 45331000-6	<p><u>CET (corps d'état techniques) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ CFA - Courants faibles/VDI/Wifi ; ○ CFO - Electricité courants forts/éclairage déco ; ○ CVC ; ○ Plomberie ; ○ Réseau pneumatique ; ○ GTB ; ○ SSI - Sûreté et sécurité incendie.
05	45112700-2	<p><u>Aménagements paysagers</u></p>

La nomenclature interne est 9999 - Travaux immobiliers (hors VEFA) second œuvre, rénovation importante, réhabilitation

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le candidat peut répondre seul ou en groupement d'opérateurs économiques. Il est précisé qu'il est permis aux candidats de présenter leurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution de ses obligations contractuelles.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents demandés au stade de la candidature.

Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

- https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

2.3 - Variantes / prestations Supplémentaires Eventuelles

Variantes :

Les candidats ne peuvent déposer qu'une offre.

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées. Toute variante proposée par les candidats sera rejetée sans examen.

Le rejet d'une variante n'entraînera pas celui de l'offre de base, dès lors que cette dernière est individualisée et distincte de la variante.

Prestations Supplémentaires Eventuelles :

Sans objet.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

PATRIARCHE

Savoie Technolac Taxiway
73370 LE BOURGET DU LAC

3.2 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par la société :

ALPHA CONTRÔLE

46, avenue des Frères Lumière
78190 TRAPPES

3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission OPC est assurée par la société :

IXANS

470, Route du Tilleul
69270 CAILLOUX SUR FONTAINES

3.4 - SPS

La coordination SPS est assurée par :

SOCOTEC

Immeuble Mirabeau - 5, place des Frères Montgolfier Guyancourt
78182 SAINT QUENTIN EN YVELINES

3.5 - Coordonnateur des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI)

La coordination CSSI est assurée par :

EFFICIO

31, rue Nicolas Denys
17000 LA ROCHELLE

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat et délai d'exécution

Le présent marché débute à compter de sa date de notification et se terminera à l'issue de la garantie de parfait achèvement des travaux et de la garantie de bon fonctionnement.

Les délais contractuels de chaque lot sont mentionnés dans le planning prévisionnel et le tableau des jalons de réception partielle du CCAP.

A la notification du marché débutera la période de préparation.

Le délai d'exécution des travaux débute à compter de la date de notification de l'ordre de service par la maîtrise d'ouvrage. Le démarrage des travaux est prévu au 4 janvier 2027.

L'objectif de fin des travaux (tout étage confondu) est fixé au mois de septembre 2027.

La date prévisionnelle de notification du marché est au 1^{er} décembre 2026.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Financement : fonds propres de la CDC.

En application des dispositions de l'article R.2192-10 du Code de la commande publique, les sommes dues au Titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement par le Pouvoir Adjudicateur ou toute autre personne habilitée à cet effet.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le(s) Titulaire(s) ou les sous-traitants(s) visés à l'alinéa précédent ont droit, sans qu'il(s) ai(en)t à les demander, au versement d'intérêts moratoires ainsi que d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant et le délai de paiement sont déterminés en application des articles R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

00 Règlement de la consultation et annexe 1 liste des pièces écrites, financières et graphiques.

01 Pièces administratives

- L'acte d'engagement (AE), spécifique à chaque lot, et ses annexes,
- Les cadres de réponse technique propres à chaque lot,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun à tous les lots, et ses annexes, (RGPD, Attestation non-conflit d'intérêt).

02 Calendrier

- Le planning prévisionnel d'exécution du stade PRO/DCE.

03 Chantier

- La Notice d'organisation chantier (NOC) de l'OPC,
- Le Plan de principe d'installation de chantier,
- Le PGC du CSPS,
- Le RICT du Bureau de Contrôle Technique.

04 Pièces écrites et financières selon la liste des pièces jointe au dossier

- 4.1 Les notices : notice acoustique, cahier des charges BIM, Notice Qualité environnementale, et Charte de gestion chantier vert,
- 4.2 Les cahiers des clauses techniques et leurs annexes,
- 4.3 Les décompositions des prix globaux et forfaitaires.

05 Pièces graphiques et numériques selon liste des pièces jointe au dossier

- 5.1 Pièces graphiques lots architecturaux (format pdf et dwg),
- 5.2 Pièces graphiques lots techniques (format pdf et dwg),
- 5.3 Pièces graphiques paysage (format pdf et dwg).

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE), à l'adresse électronique suivante : www.marches-publics.gouv.fr (réf. 20265030).

Attention : En raison de la taille du DCE trop volumineux pour la plateforme PLACE, les candidats sont informés que les documents indiqués dans la liste ci-dessous seront communiqués UNIQUEMENT SUR DEMANDE à l'adresse électronique suivante : rodia.tete-rouveyrol@caissedesdepots.fr / houssem.abaab@caissedesdepots.fr

06 - PIÈCES GRAPHIQUES ET NUMÉRIQUES :

- 01 - Pièces graphiques
- 02 - MAQUETTE BIM

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation jusqu'à 6 jours avant la date limite de remise des offres. Dans cette hypothèse, les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

En cas de report de la date limite de réception des offres, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date limite de réception des offres.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes (**le cas échéant pour chacun des lots auxquels ils soumissionnent**) :

- **Pièces de la candidature** telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

- Renseignements concernant la **situation juridique** de l'entreprise :

Libellés	Signature Par le candidat
Présentation de la candidature : objet de la candidature, présentation du candidat (seul, en groupement solidaire, conjoint ou conjoint dont le mandataire est solidaire), en cas de groupement : identification des membres du groupement et répartition des prestations, la désignation du mandataire et habilitation. Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander la communication des documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (cf. formulaire DC1 ou DUME à renseigner).	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la commande publique (cf. formulaire DC1 ou DUME à renseigner). Et ceci pour chacun des membres du groupement (y compris les sous-traitants déclarés au stade de l'offre).	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le soumissionnaire est en redressement judiciaire Et ceci pour chacun des membres du groupement (y compris les sous-traitants déclarés au stade de l'offre)	Non

- Certificats de qualifications professionnelles ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen (équivalence), notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat :

Lot(s)	Désignation du lot	Qualifications professionnelles minimums ou équivalences
01	Installations de chantier, protections, logistique, nettoyage	Néant
02	Cloisons amovibles	QUALIBAT 4211 - Fourniture et pose de cloisons démontables, amovibles ou mobiles
03	CEA (Corps d'Etat Architecturaux)	-QUALIBAT n° 4411 Serrurerie - métallerie (technicité courante) - QUALIBAT 4131 - Plaques de plâtre (technicité courante) - QUALIBAT 7212 Isolation et traitement acoustique (technicité confirmée) -QUALIBAT 4312 - Fourniture et pose de menuiserie intérieure en bois -QUALIBAT 6311 - Carrelages - Revêtements (technicité courante) -QUALIBAT 6211 - Revêtement textiles en dalles QUALIBAT 6111- Peinture et ravalement (technicité courante)
04	CET (Corps d'Etat Techniques)	PLOMBERIE - EAU CHAUDE SANITAIRE QUALIBAT 5113 - Installation de plomberie sanitaire dans tout type de bâtiment avec surpresseur ou dans l'industrie CHAUFFAGE ET RAFRAÎCHISSEMENT QUALIBAT 5251 - Installation de chauffage ou de froid raccordée sur réseau urbain QUALIBAT 5252 - Installation de distribution de chauffage ou de rafraîchissement avec centrale de traitement d'air VENTILATION - DÉSENFUMAGE - TRAITEMENT D'AIR QUALIBAT 5312 - Installation de VMC en habitat individuel, collectif et tertiaire supérieur à 1000 m2 -COURANTS FORTS QUALIFELEC : Moyen Gros Tertiaire Industrie - MGTI • Classe 4 (20 à 49 intervenants) • ATC - Autocontôles

		<ul style="list-style-type: none"> • ET - Etudes • EC - Ensembles Complexes <p>-COURANTS FAIBLES QUALIFELEC : Courants Faibles Moyen Gros Tertiaire Industrie - CFMGTI Indice 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Classe 4 (20 à 49 intervenants) • RC Réseaux de Communications • ST Sécurité • SU Sureté • AV Audio vidéo • GT Gestion Technique
05	Aménagements paysagers	<ul style="list-style-type: none"> -QUALIBAT 1351 - Espaces verts -QUALIBAT 1342 - Pavage -QUALIBAT 1361 - Système d'arrosage -Certification Quali paysage ou techniquement équivalent -Bénéficiaire d'un Avis Technique délivré par le CSTB

Les entreprises de création récente pourront justifier de leurs capacités financières et techniques et de leurs références professionnelles par tout autre moyen.

- Renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (cf. formulaire DC2 ou DUME à renseigner).	Non
Bilans et comptes de résultats des trois derniers exercices clos, accompagnés de leurs annexes, pour les opérateurs économiques soumis à l'obligation légale de publication des comptes ;	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels et décennale. Et ceci pour chacun des membres du groupement (y compris les sous-traitants déclarés au stade de l'offre)	Non

- Renseignements concernant les **références professionnelles et la capacité technique** de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (cf. formulaire DC2 ou DUME à renseigner).	Non
Liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent :

- soit utiliser les formulaires Cerfa DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- soit utiliser le document unique de marché européen (DUME), disponible sur le profil acheteur ou à l'adresse suivante :

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces à remettre en cas de co-traitance et de sous-traitance

Si le candidat a besoin d'autres opérateurs économiques (sous-traitants, cotraitants, etc.) pour remplir les capacités professionnelles, techniques et financières définies ci-avant, il peut demander que soient également prises en compte leurs capacités.

Documents à fournir	Co-traitant	Sous-traitant
Une attestation d'assurance, en cours de validité, couvrant la responsabilité civile professionnelle et décennale (obligatoire au stade de l'attribution)	X	X
Justificatifs des exigences pour lesquels le candidat est présent dans le groupement ou est présenté comme sous-traitant	X	X
Acte de sous-traitance DC4		X

Attention : Le candidat qui entend recourir à la sous-traitance pour l'exécution d'une partie des prestations est tenu, dès la remise de son offre, de déclarer les sous-traitants sur lesquels il s'appuie.

A ce titre, il devra produire un formulaire DC4 dûment complété, permettant d'identifier sans ambiguïté chaque sous-traitant, ainsi que les prestations qui lui seront confiées et leur montant prévisionnel. Le DC4 devra être accompagné d'une lettre d'engagement ou de tout document équivalent attestant de l'engagement du sous-traitant à exécuter les prestations concernées.

La seule mention d'un « sous-traitant pressenti » ou d'une intention de recourir ultérieurement à un sous-traitant, sans identification précise de celui-ci et sans justificatif de son engagement, ne permettra pas au pouvoir adjudicateur d'apprécier les capacités effectivement mobilisées par le candidat. En conséquence, un sous-traitant ainsi présenté ne sera pas pris en compte pour l'appréciation des capacités techniques, professionnelles et financières du candidat.

Si le candidat entend se prévaloir des capacités d'un sous-traitant pour justifier de ses propres capacités, il lui appartient d'identifier ce sous-traitant et de démontrer, par tout moyen approprié, qu'il disposera effectivement de ses capacités pendant toute la durée d'exécution du marché.

➤ **Pièces de l'offre :**

Par le seul fait qu'il soumissionne, le candidat reconnaît avoir pris connaissance des pièces du DCE et en accepte les termes sans réserve.

Le seul dépôt de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Au titre de leur offre, les candidats remettent les documents complétés suivants (**le cas échéant pour chacun des lots auxquels ils soumissionnent**) :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) : à renseigner dans son intégralité. Le candidat devra transmettre au moins une version Excel (ou équivalent) du document non verrouillée ou protégée en écriture.	Non
Le cadre de réponse technique et RSE (CRT)	Non
L'attestation RGPD	Oui
L'attestation de non-conflits d'intérêt.	Oui

En cas de recours à la sous-traitance, le candidat, qu'il s'agisse d'une entreprise seule ou d'un groupement d'entreprises, indique dans son offre l'identité des sous-traitants auxquels il envisage de recourir, ainsi que la nature des prestations sous-traitées et leur montant.

La notification du marché au candidat emporte acceptation par le pouvoir adjudicateur des sous-traitants présentés et agrément de leurs conditions de paiement.

Le paiement direct ne pourra intervenir que pour des montants supérieurs à 600 € TTC.

Le titulaire du marché conserve néanmoins la faculté de présenter des sous-traitants à l'acceptation du pouvoir adjudicateur en cours d'exécution du marché.

• **Conflits d'intérêt :**

L'acheteur peut exclure de la procédure de passation d'un marché les personnes qui :

1° Soit ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;

2° Soit par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.

Attention : Les candidats se présentant avec un sous-traitant peuvent répondre électroniquement via le dispositif DUME et déclarer la sous-traitance en déposant le formulaire DC4 et les autres éléments de candidature demandés en pièces jointes de l'offre.

6.2 Capacité financière des candidats

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats doivent justifier de leur capacité économique et financière conformément aux dispositions des articles R. 2142-6, R. 2142-7 et R. 2142-8 du Code de la commande publique.

Le candidat devra justifier avoir réalisé un chiffre d'affaires annuel moyen, dans le domaine des travaux objet du marché, au cours des trois derniers exercices disponibles, au moins égal aux montants suivants :

Lots	Désignations	Seuil de capacité défini pour chaque lot
1	Installations de chantier, protections, logistique, nettoyage	1 200 000 € TTC
2	Cloisons amovibles	6 000 000 € TTC
3	CEA (Corps d'Etat Architecturaux)	7 200 000 € TTC
4	CET (Corps d'Etat Techniques)	6 700 000 € TTC
5	Aménagements paysagers	300 000 € TTC

Cette exigence est proportionnée à la nature et à l'importance du marché, garantissant que le candidat dispose des ressources financières nécessaires à la bonne exécution des travaux, notamment en raison de leur ampleur et des risques financiers associés.

En cas de groupement, le chiffre d'affaires pris en compte est la somme des chiffres d'affaires des membres du groupement (cumul des capacités financières des différents opérateurs économiques).

En cas de sous-traitance, le candidat peut se prévaloir des capacités financières de ses sous-traitants pour justifier de sa propre capacité économique et financière, à condition que ces capacités soient effectivement mises à sa disposition pour l'exécution du marché.

6.3 - Visites sur site

Aucune visite sur site n'est prévue pour cette consultation.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

En application des articles L.2132-2 et R.2132-7 du code de la commande publique, la transmission des plis par voie électronique est obligatoire via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse électronique suivante : <https://www.marchés-publics.gouv.fr>. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier par télécopie ou courriel ne sera accepté, excepté pour la copie de sauvegarde.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site précité, un « guide utilisateur » téléchargeable, précisant les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

En cas de difficultés rencontrées sur la plateforme :

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant <https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=db131840-f430-4dff-bf6b-26a4abed61c2> ou via la languette Assistance sur la plateforme.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics. Le numéro est communiqué après validation du formulaire mentionné ci-dessus.

Ce service s'adresse aux personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide » .

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr - Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, en complément du dépôt par voie électronique de leur offre, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde doit être adressée ou déposée à l'adresse suivante :

**Caisse des Dépôts - Guichet accueil coursiers - DEOFA2 - 5 quai Anatole France - 75356 Paris 07 SP
(Horaires d'ouverture du guichet : du lundi au vendredi de 9h à 12h et 14h à 16h), au plus tard aux
date et heure limites de réception des offres figurant dans le présent règlement.**

Cette copie est transmise sous pli fermé et comporte obligatoirement le nom du candidat, le n° d'affaire ainsi que la mention : « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde doit comprendre au minimum l'ensemble des documents et renseignements exigés des candidats aux termes du présent règlement.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas visés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1831545A).

Formats de fichiers acceptés :

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- pdf ;
- doc ;
- xls ;
- ppt ;
- zip.

Les formats compatibles que le Pouvoir Adjudicateur peut lire sont les suivants :

- pdf (Adobe Acrobat version 2010 ou antérieure) ;
- doc (Word version 2010 ou antérieure) ;
- xls (Excel version 2010 ou antérieure) ;
- ppt (PowerPoint version 2010 ou antérieure) ;
- zip.

Par conséquent les documents remis, via la plate-forme, devront impérativement être transmis sous l'un de ces formats, ou sous un format compatible avec ceux-ci.

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les «.exe » ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- ne pas constituer des plis électroniques dont la taille globale excède 150 Mo.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables à la consultation, les transmissions, les échanges et le stockage d'informations sont effectués par le pouvoir adjudicateur de manière à assurer l'intégrité des données et la confidentialité des candidatures et des offres.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages indirects qui pourraient résulter de l'usage du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures. Concernant les dommages directs relevant de sa responsabilité, le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu de réparer le préjudice subi par le candidat que dans la limite de 15 000 €.

Avertissement et recommandations

La totalité des documents électroniques constituant la candidature et l'offre du candidat doit être parvenue avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement.

La date et l'heure de réception des offres électroniques des candidats sont établies par le dispositif d'horodatage de la plateforme. Le candidat remettant une offre par voie électronique sur la plateforme en accepte explicitement l'horodatage.

Seule l'heure de fin de réception de l'offre complète fait foi. Elle sera matérialisée par l'émission d'un accusé de réception électronique la faisant apparaître. L'absence de transmission de cet accusé de réception signifie que l'offre du candidat n'est pas parvenue au Pouvoir Adjudicateur.

Il appartient donc aux candidats d'intégrer le temps de l'envoi de leur dossier pour le respect ces date et heure limites, en particulier en présence de fichiers lourds.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il est donc conseillé de prévoir un délai raisonnable pour les différentes étapes liées à la transmission d'une offre électronique, afin de respecter la date et l'heure limites de réception des offres.

A titre indicatif, en disposant d'une bande passante effective de 128 kps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo.

Les candidats doivent être sensibilisés à la différence entre un débit ascendant effectif (depuis le poste de travail vers la plate-forme) et un débit maximum affiché par un Fournisseur d'Accès à Internet. Les offres d'accès à Internet par les opérateurs de télécommunications sont généralement des offres d'accès à bande passante asymétrique. Cela signifie que le débit de bande passante en téléchargement ascendant (up-load, i.e. du poste de l'utilisateur vers Internet) est en général nettement inférieur - de 5 à 10 fois - au débit de bande passante en téléchargement descendant (down-load, i.e. d'Internet vers le poste de l'utilisateur).

7.2 - Transmission sous support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, **aucune transmission par voie papier n'est autorisée.**

7.3 - Transmission électronique de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature soit :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME électronique) ;
- hors dispositif DUME électronique (dispositif standard), en utilisant les formulaires DC1 et DC2 ou équivalent

7.3.1 - Transmission électronique avec le DUME

Prérequis : s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme :

caissedesdepots.marches-publics.info

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible : - depuis le service exposé de PLACE - depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> Les parties

du formulaire relatives aux informations concernant l'opérateur économique, aux motifs d'exclusion, aux critères de sélection, et, le cas échéant à la réduction du nombre de candidats qualifiés, sont à renseigner.

Le candidat doit joindre les autres documents de candidature le cas échéant exigés par l'acheteur (ainsi que ceux relatifs aux co-traitants ou sous-traitants éventuels), et qui ne sont pas disponibles dans le formulaire DUME.

7.3.2 - Transmission électronique hors formulaire DUME

En cas d'envoi d'une réponse hors DUME, le candidat remet un dossier de candidature comprenant les documents et renseignements mentionnés à l'article 6.1.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Les candidatures, seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation notamment au titre du seuil mentionné à l'article 6.2 du présent RC, et des capacités professionnelles, techniques et financières. Les candidatures parvenues hors délai ou irrecevables en application de l'article R2144-7 du code de la commande publique seront éliminées.

L'Acheteur examinera le dossier de candidature de l'ensemble des candidats ayant déposé un pli. Dans l'hypothèse où l'un des candidats n'atteint pas le seuil mentionné à l'article 6.2 du présent RC ou ne présentera pas les qualifications requises, sa candidature sera écartée.

Si le candidat se trouve dans l'une des hypothèses visées à l'article R.2144-7 du code de la commande publique, sa candidature sera éliminée et il sera procédé comme dit audit article.

Il sera ensuite procédé au jugement des offres retenues.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Pour l'ensemble des lots, les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Valeur technique jugée au vu du CRT	50%
2-Prix des prestations	25%
3-Cohérence de la DPGF	15%
4- Performance environnementale de l'offre, au vu de la méthodologie et des moyens mise en œuvre, pour respecter les exigences et atteindre les objectifs fixés dans la notice qualité environnementale ainsi que dans la charte de gestion chantier vert	10%

Les sous-critères de la valeur technique sont développés dans le présent document ci-après.

Afin de garantir la qualité des prestations et la bonne exécution du marché, une note minimale éliminatoire est fixée sur la valeur technique. Toute offre dont la note attribuée à la valeur technique sera inférieure à 2/5 sera éliminée de la procédure. Cette note éliminatoire correspond à la note finale de la valeur technique résultant de la somme des notes pondérées attribuées à chaque sous-critère.

Pour chaque lot, chaque offre fera l'objet d'une note au regard de chacun des critères énoncés ci-dessus, à laquelle sera affecté le coefficient de pondération correspondant. La somme des notes pondérées obtenues déterminera la note globale obtenue par cette offre.

Les offres ainsi évaluées feront l'objet d'un classement en fonction de la note globale obtenue, par ordre décroissant.

Pour chaque lot, sera attributaire du lot, le candidat dont l'offre sera classée au premier rang de ce classement.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée car irrégulière.

Sous-critères de la « valeur technique » définis par lot (analysés à hauteur de 50% de la note finale) :

LOT 01 : Installations de chantier, protections, logistique, nettoyage	
<u>Moyens humains, techniques et matériels (Hors RSE) :</u>	50 %
<ul style="list-style-type: none"> Description des moyens humains affectés à l'opération : organigramme, compétences et expériences des intervenants, organisation de l'équipe travaux. Description des techniques et moyens matériels mis en œuvre pour l'opération. 	
<u>Méthodologie dans la mise en œuvre des travaux :</u>	50 %
<ul style="list-style-type: none"> Description des prestations, des fréquences de nettoyage, des dispositifs de protection, de sécurisation. Description des installations de chantiers, des principes de livraisons. 	

LOT 02 - Cloisons amovibles	
<u>Qualité des matériaux et des produits proposés par le soumissionnaire à l'appui des fiches techniques :</u>	40 %
<ul style="list-style-type: none"> Caractéristiques techniques et performance des matériaux et fiches de déclaration environnementale sanitaire (FDES) : Préciser dans un tableau les matériels proposés et joindre les fiches techniques des produits et/ou la documentation technique des équipements proposés (avec indication des sélections des produits). Compatibilité des matériaux proposés vis-à-vis des contraintes d'amovibilités programmatiques et contraintes acoustiques. 	

<p><u>Moyens humains proposés par le soumissionnaire à l'appui de l'organigramme fonctionnel de l'équipe affectée au chantier en mettant en avant (Hors RSE) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Description des moyens humains affectés à l'opération : organigramme, compétences et expériences des intervenants, organisation de l'équipe travaux en précisant les profils et la part d'encadrement. • Préciser pour chaque profil d'encadrement leurs expériences similaires à la présente opération. • Compétences du directeur opérationnel sur chantier représentant l'entreprise auprès du maître d'ouvrage, de la maîtrise d'œuvre et l'OPC, temps affecté à l'opération à l'appui de son Curriculum Vitae (CV) à joindre. 	30 %
<p><u>Méthodologie d'intervention et d'exécution des prestations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contraintes identifiées et les dispositions mises en œuvre pour les prévenir et notamment au regard du planning prévisionnel et des problématiques de coactivités. • Description de la méthodologie pour le respect de la démarche BIM. • Phasage et planning d'enchaînement des tâches avec courbe des effectifs envisagés. 	30 %

LOT 03 - CEA	
<p><u>Qualité des matériaux et des produits proposés par le soumissionnaire à l'appui des fiches techniques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Préciser dans un tableau les matériels proposés, les caractéristiques et performances techniques. • Joindre les fiches techniques des produits, fiches FDES et/ou la documentation technique des équipements proposés (avec indication des sélections des produits). 	40 %
<p><u>Méthodologie d'intervention et d'exécution des prestations et moyens matériels alloués :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contraintes identifiées et les dispositions mises en œuvre pour les prévenir. • Description de la méthodologie pour le respect de la démarche BIM. • Phasage et planning d'enchaînement des tâches avec courbe des effectifs envisagés. • Moyens matériels. 	30 %
<p><u>Moyens humains proposés par le soumissionnaire à l'appui de l'organigramme fonctionnel de l'équipe affectée au chantier (Hors RSE) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Description des moyens humains affectés à l'opération : organigramme, compétences et expériences des intervenants, organisation de l'équipe travaux en précisant les profils et la part d'encadrement. • Préciser pour chaque profil d'encadrement leurs expériences similaires à la présente opération. • Compétences du directeur opérationnel sur chantier représentant l'entreprise auprès du maître d'ouvrage, de la maîtrise d'œuvre et l'OPC, temps affecté à l'opération à l'appui de son Curriculum Vitae (CV) à joindre. 	30 %

LOT 04 - CET	
<u>Méthodologie d'intervention des procédures d'exécution des ouvrages :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Contraintes identifiées et les dispositions mises en œuvre pour les prévenir. • Description de la méthodologie pour le respect de la démarche BIM (modalité spécifique de mise en œuvre de la démarche, modalité de réalisation et/ou modification de la maquette numérique en phase préparation, d'exécution et de constitution des DOE.). • Phasage et planning d'enchaînement des tâches avec courbe des effectifs envisagés. • Méthodologie mise en œuvre pour atteindre les performances inscrites au CCTP. 	40 %
<u>Moyens humains proposés par le soumissionnaire à l'appui de l'organigramme fonctionnel de l'équipe affectée au chantier en cohérence avec la complexité de l'opération (Hors RSE) :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Description des moyens humains affectés à l'opération : organigramme, compétences et expériences des intervenants, organisation de l'équipe travaux en précisant les profils et la part d'encadrement. • Préciser pour chaque profil d'encadrement leurs expériences similaires à la présente opération. • Compétences du directeur opérationnel sur chantier représentant l'entreprise auprès du maître d'ouvrage, de la maîtrise d'œuvre et l'OPC, temps affecté à l'opération à l'appui de son Curriculum Vitae (CV) à joindre. 	30%
<u>Qualité des matériaux / produits / équipements, proposés par le soumissionnaire, à l'appui des fiches techniques :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Préciser dans un tableau les matériels proposés, les caractéristiques et performances techniques. • Joindre les fiches techniques des produits, fiches FDES et/ou la documentation technique des équipements proposés (avec indication des sélections des produits). 	30 %

LOT 05 : Aménagements paysagers	
<u>Moyens humains, techniques et matériels (Hors RSE) :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Description des moyens humains affectés à l'opération : organigramme, compétences et expériences des intervenants, organisation de l'équipe travaux. • Description des techniques et moyens matériels mis en œuvre pour l'opération. • Description des matériels et matériaux proposés à l'appui des fiches techniques. 	50 %
<u>Méthodologie dans la mise en œuvre des travaux :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Description des procédures de préparation, d'exécution des aménagements liés aux spécificités du projet. • Description de l'intégration de la démarche BIM dans les études d'exécution. 	50 %

Sous-critères de la « Performance environnementale » définis par lot (analysés à hauteur de 10% de la note finale) :

LOT 01 : Installations de chantier, protections, logistique, nettoyage	
<u>Moyens et méthodologies mis en œuvre pour le respect de la charte de gestion chantier vert, notamment en ce qui concerne :</u>	25 %
<ul style="list-style-type: none"> • La gestion des déchets. • La limitation des nuisances acoustiques. • La limitation des pollutions. • Les consommations d'énergie et d'eau du chantier. 	
<u>Organisation et moyens mis en place pour le suivi environnemental du lot :</u>	25 %
<u>Impact carbone du lot :</u>	25 %
<ul style="list-style-type: none"> • La méthode d'évaluation et les moyens mis en œuvre pour minimiser son impact. 	
<u>Recours au réemploi dans le cadre des travaux</u>	25 %

LOT 02 - Cloisons amovibles	
<u>Moyens et méthodologies mis en œuvre pour le respect de la charte de gestion chantier vert, notamment en ce qui concerne :</u>	20 %
<ul style="list-style-type: none"> • La gestion des déchets. • La limitation des nuisances acoustiques. • La limitation des pollutions. 	
<u>Organisation et moyens mis en place pour le suivi environnemental du lot :</u>	20 %
<u>Impact carbone du lot :</u>	20 %
<ul style="list-style-type: none"> • La méthode d'évaluation et les moyens mis en œuvre pour minimiser son impact. 	
<u>Recours au réemploi dans le cadre des travaux</u>	20 %
<u>Mesures en faveur de la qualité de l'air intérieur dans le cadre des travaux prévus au lot :</u>	20 %
<ul style="list-style-type: none"> • Les différentes mesures mises en œuvre pendant l'exécution des travaux. 	

LOT 03 - CEA	
<u>Moyens et méthodologies mis en œuvre pour le respect de la charte de gestion chantier vert, notamment en ce qui concerne :</u>	20 %
<ul style="list-style-type: none"> • La gestion des déchets. • La limitation des nuisances acoustiques. • La limitation des pollutions. 	

<u>Organisation et moyens mis en place pour le suivi environnemental du lot :</u>	20 %
<u>Impact carbone du lot :</u>	20 %
<ul style="list-style-type: none"> • La méthode d'évaluation et les moyens mis en œuvre pour minimiser son impact. 	
<u>Recours au réemploi dans le cadre des travaux</u>	20 %
<u>Mesures en faveur de la qualité de l'air intérieur dans le cadre des travaux prévus au lot :</u>	20 %
<ul style="list-style-type: none"> • Les différentes mesures mises en œuvre pendant l'exécution des travaux. 	

LOT 04 - CET	
<u>Moyens et méthodologies mis en œuvre pour le respect de la charte de gestion chantier vert, notamment en ce qui concerne :</u>	20 %
<ul style="list-style-type: none"> • La gestion des déchets. • La limitation des nuisances acoustiques. • La limitation des pollutions. 	
<u>Organisation et moyens mis en place pour le suivi environnemental du lot :</u>	20 %
<u>Impact carbone du lot :</u>	20 %
<ul style="list-style-type: none"> • La méthode d'évaluation et les moyens mis en œuvre pour minimiser son impact. 	
<u>Recours au réemploi dans le cadre des travaux</u>	20 %
<u>Mesures en faveur de la qualité de l'air intérieur dans le cadre des travaux prévus au lot :</u>	20 %
<ul style="list-style-type: none"> • Les différentes mesures mises en œuvre pendant l'exécution des travaux. 	

LOT 05 - Aménagements Paysagers	
<u>Moyens et méthodologies mis en œuvre pour le respect de la charte de gestion chantier vert, notamment en ce qui concerne :</u>	35 %
<ul style="list-style-type: none"> • La gestion des déchets. • La limitation des nuisances acoustiques. • La limitation des pollutions. 	
<u>Organisation et moyens mis en place pour le suivi environnemental du lot :</u>	35 %
<u>Impact carbone du lot :</u>	30 %
<ul style="list-style-type: none"> • La méthode d'évaluation et les moyens mis en œuvre pour minimiser son impact. 	

8.3- Documents à produire par le candidat pressenti à l'attribution du marché

Chaque candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire un acte d'engagement signé par une personne habilitée à engager la société.

A l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur transmettra à l'attributaire l'acte d'engagement du marché, qui devra lui être retourné signé.

Les modalités de signature et de retour de ceux-ci seront décrites dans le courrier d'attribution du marché.

Chaque candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra également produire les certificats et attestations de l'article R.2143-6 du Code de la commande publique, à savoir :

- A l'attribution du marché :

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses **obligations fiscales** ;

- A l'attribution du marché et tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché :

1/ Les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du Code du travail :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (attestation URSSAF) ;

- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, un justificatif d'immatriculation, daté de moins de trois mois, qui pourra être l'un des documents suivants :

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;

- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

- c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

- d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, il produit, en lieu et place des documents mentionnés au 2) ci-dessus, les documents prévus aux articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail.

2/ Dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, et en application des articles L.8254-1 et D.8254-2 à 5 du Code du travail, le document suivant est également à produire :

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

- Ou une attestation sur l'honneur en cas de non-emploi de salariés étrangers.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Ces documents sont à remettre sur www.provigis.com, plateforme de la société PROVIGIS mandatée par la Caisse des Dépôts pour la collecte des documents légaux. Le service de dépôt de documents est gratuit.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir toutes questions et/ou demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> en indiquant le numéro de la consultation.

Cette demande doit intervenir au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir toutes questions et/ou demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> en indiquant le numéro de la consultation.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 PARIS CEDEX 04

Tél : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr