



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**VÉLIZY-VILLACOUBLAY**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)**

Marché n°2025-07

**Mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination pour une  
opération de construction d'un nouvel espace jeunesse**

Date limite de réponse : **Mercredi 9 avril 2025 à 12h00**

## TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 OBJET	3
1.2 MODE DE PASSATION	3
1.3 TYPE ET FORME DE CONTRAT	3
1.4 DECOMPOSITION EN LOTS	3
1.5 NOMENCLATURE	4
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.2 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	4
2.3 VARIANTES	4
2.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (OPTIONS)	4
2.5 CONFIDENTIALITE	4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION	4
3.2 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	5
ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	5
4.1 COMPOSITION DU DCE	5
4.2 MODIFICATIONS MINEURES DU DCE	5
4.3 MODIFICATIONS MAJEURES DU DCE	5
4.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	6
ARTICLE 5. CONDITIONS DE PARTICIPATION	6
5.1 DOCUMENTS A PRODUIRE – PIECES DE CANDIDATURE	6
5.2 DOCUMENTS A PRODUIRE – PIECES DE L'OFFRE	7
ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	8
6.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE	8
6.2 TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	9
ARTICLE 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
7.1 VERIFICATION PREALABLE DES OFFRES	9
7.2 OFFRE ANORMALEMENT BASSE	10
7.3 ATTRIBUTION DU MARCHE	11
7.4 NEGOCIATION	13
7.5 DECLARATION DE MARCHE SANS SUITE	13
7.6 VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI	13
7.7 PIECES A PRODUIRE APRES ATTRIBUTION DU MARCHE	13
ARTICLE 8. PROCEDURES DE RECOURS	15

## **ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

### **1.1 OBJET**

La présente consultation a pour objet une mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination pour le chantier de construction d'un nouvel espace jeunesse à Vélizy-Villacoublay. Le maître d'ouvrage a souhaité externaliser la mission OPC, par un contrat séparé de la mission de Maitrise d'œuvre, de façon à bénéficier d'un intervenant tiers spécialement affecté à cette mission et à la défense de ses intérêts.

Lieu d'exécution : Commune de Vélizy-Villacoublay

### **1.2 MODE DE PASSATION**

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 et R.2123-2 du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

### **1.3 TYPE ET FORME DE CONTRAT**

Le marché est passé en application des articles L.1111-1 et R.2431-17 du Code de la commande publique.

Il est attribué à un seul opérateur économique.

### **1.4 DECOMPOSITION EN LOTS**

Il n'est prévu aucune décomposition en lots. Les prestations du présent marché feront l'objet d'un marché unique.

En effet, en application de l'article L.2113-11, il est précisé que le Maître d'ouvrage n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination dans le cadre de l'opération précitée. Dès lors, l'allotissement des différents pans de la mission entre les titulaires risquerait de compromettre l'exécution globale du marché, et d'entraîner une augmentation des coûts, une prolongation des délais, ainsi qu'une gestion du marché plus complexe, notamment en raison d'une fragmentation des responsabilités. Or, la nature du projet nécessite une exécution cohérente et une optimisation du marché. Au regard de l'objet du marché, un titulaire unique permettra une réduction des risques de retard, ainsi qu'un meilleur contrôle de l'exécution des prestations.

## 1.5 NOMENCLATURE

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

Code principal	Description
60444100	Services de pilotage

## ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

### 2.2 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Le Maître d'ouvrage n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

### 2.3 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

### 2.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (OPTIONS)

Sans objet.

### 2.5 CONFIDENTIALITE

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité prévue pour l'exécution des prestations.

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

## ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION

La durée de la période initiale est fixée au CCP.

### 3.2 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les sommes dues au(x) titulaire(s) 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 factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

### 4.1 COMPOSITION DU DCE

Le dossier remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- ◆ Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- ◆ L'Acte d'Engagement (AE) ;
- ◆ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- ◆ Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes ;
- ◆ Le cadre de réponse technique.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (CCAG-PI) est réputé connu. Les pièces générales ne sont pas fournies.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

### 4.2 MODIFICATIONS MINEURES DU DCE

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications mineures au dossier de consultation **au plus tard 6 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le Maître d'ouvrage des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 4.3 MODIFICATIONS MAJEURES DU DCE

Conformément à l'article R2151-4 du Code de la Commande Publique, le délai de réception des offres est prolongé dans les cas suivants :

- 1°) lorsqu'un complément d'information, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandée en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R2132-6 ;
  - 2°) lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.
- La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer **d'un minimum de 15 jours francs** entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

#### 4.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Conformément à l'article R.2132-6 du Code de la Commande Publique, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques, **6 jours au plus tard** avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile, par l'intermédiaire du profil d'acheteur du Maître d'ouvrage.

Chaque concurrent sera informé de l'ensemble des questions posées et des réponses données.

### ARTICLE 5. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le Maître d'ouvrage 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.

#### 5.1 DOCUMENTS A PRODUIRE – PIECES DE CANDIDATURE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, et R.2143-3 à R.2143-12 du Code de la Commande Publique :

<i>Renseignements attendus</i>	<i>Documents à fournir</i>	<i>Signature</i>
Situation juridique	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Capacité économique et financière	Déclaration relative au chiffre d'affaires global et au chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
	Attestation d'assurance responsabilités civile et professionnelle en cours de validité	Non
Références professionnelles et capacité technique	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

	Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
	Liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire (prouvées par les attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat)	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par le Maître d'ouvrage.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ces opérateurs économiques pour l'exécution des prestations, il produit un engagement écrit de chacun d'eux.

## 5.2 DOCUMENTS A PRODUIRE – PIÈCES DE L'OFFRE

### 5.2.1 CONTENU DE L'ENVELOPPE

L'enveloppe contiendra IMPÉRATIVEMENT les documents énumérés ci-dessous :

Libellés	Document contractuel	Signature
L'Acte d'Engagement (AE) complété et signé	Oui	Oui
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)	Oui	Oui
Le cadre de réponse technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du contrat et permettant de juger la qualité de l'offre technique	Oui	Non

### LA SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT VAUT ACCEPTATION DE TOUTES LES PIÈCES CONTRACTUELLES

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## ARTICLE 6. 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.

### 6.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du Maitre d'ouvrage, à l'adresse URL suivante :  
<https://marches.maximilien.fr/?page=Frame.ConsultationsOrganisme&org=d7j>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au Maitre d'ouvrage.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles : Word, EXCEL, PDF,...

Le nom de chaque fichier ne doit pas excéder 15 caractères, ne pas contenir de caractères spéciaux ou accentués.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Par ailleurs, il est fortement préconisé de procéder à la signature (électronique ou manuscrite) de votre offre, dès son dépôt afin de gagner du temps sur le déroulement de la fin de la procédure de passation.

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



## 6.2 TRANSMISSION PAR VOIE PAPIER

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Cependant, conformément à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, les candidats et soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur, une copie de sauvegarde des documents de leur offre **sur support papier ou sur support physique électronique** (CD-ROM, DVD-ROM ou clé USB), dans les conditions définies par l'arrêté susmentionné.

La copie de sauvegarde doit parvenir dans le délai imparti pour la remise des offres et devra être placée dans un pli scellé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception (envoi en lettre recommandée avec accusé de réception, remise contre récépissé...).

<i>Pièces contractuelles de l'offre dont la signature est exigée au stade de l'attribution</i>
L'Acte d'Engagement (AE) et ses éventuelles annexes (la signature de l'Acte d'Engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles)
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

## ARTICLE 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 7.1 VERIFICATION PREALABLE DES OFFRES

Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la Commande Publique :

« L'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Lorsqu'il fait usage de cette faculté, il examine les candidatures de manière impartiale et transparente. Il veille notamment à ce que sa connaissance des offres n'influe en rien sur l'appréciation des motifs d'exclusion ou des critères de sélection. »

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 conformément à l'article L.2152-7 du même Code.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

- ◆ Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- ◆ Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- ◆ Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Lorsque certains éléments de l'offre sont peu clairs ou incertains, le Maître d'ouvrage peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande de précisions, qui intervient en l'absence de toute irrégularité, ne se confond pas avec la demande de régularisation.

## **7.2 OFFRE ANORMALEMENT BASSE**

Le Maître d'ouvrage fera application des articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique.

Ces articles précisent que l'offre anormalement basse doit être vérifiée selon les aspects suivants :

- ◆ Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation de services, le procédé de construction ;
- ◆ Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux ;
- ◆ L'originalité de l'offre ;
- ◆ La réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations ;
- ◆ L'obtention éventuelle d'une aide d'État par le soumissionnaire.

Pour cela, le Maître d'ouvrage utilisera la formule mathématique détaillée ci-dessous pour déterminer un seuil d'anomalie en-deçà duquel les offres seront susceptibles d'être anormalement basses.

L'entreprise dont l'offre sera suspectée anormalement basse devra pouvoir justifier, par tous moyens, que son offre est économiquement viable.

A) Méthode utilisée pour détecter une OAB pour 3 offres ou plus reçues :

- 1) Une moyenne des offres des entreprises sera faite ;
- 2) Les offres se situant 20 % au-dessus de cette moyenne seront neutralisées pour le calcul suivant et une nouvelle moyenne sera calculée ; *Si seules 2 offres restent en cours, la méthode B) sera utilisée ;*
- 3) Seront détectées suspectes car spécialement basses les offres dont le prix se situera en dessous de 20 % de la nouvelle moyenne ;  
Toutefois, les offres dont le prix serait inférieur jusqu'à 5 % en dessous de la dernière offre retenue ne seront pas détectées comme anormalement basses.
- 4) Des justifications et précisions seront demandées aux candidats concernés ;
- 5) Le Maître d'ouvrage rejettera par décision motivée les offres dont le caractère anormalement bas sera établi.

B) Méthode utilisée pour détecter une OAB pour 2 offres ou moins :

- 1) Une estimation de prix sera réalisée par les services du Maître d'ouvrage ;
- 2) Une moyenne des offres des entreprises et de l'estimation sera faite ;
- 3) Seront détectées suspectes car spécialement basses les offres dont le prix se situera au-dessous de 20 % par rapport à la nouvelle moyenne ;  
Toutefois, les offres dont le prix serait inférieur jusqu'à 5 % au-dessous de la dernière offre retenue ne seront pas détectées comme anormalement basses.
- 4) Des justifications et précisions seront demandées aux candidats concernés ;
- 5) Le Maître d'ouvrage rejettera par décision motivée les offres dont le caractère anormalement bas sera établi.

### 7.3 ATTRIBUTION DU MARCHE

Le Maître d'ouvrage choisira l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères d'attribution, pondérés comme suit :

♦ **Critère n°1 : Le prix des prestations au regard du montant total de la DPGF – 35 points**

Pour calculer la note relative au montant total de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, le candidat moins-disant obtiendra la note de 35 et pour les autres candidats la formule suivante s'appliquera :

$$\frac{\text{Prix le moins-disant}}{\text{Prix du candidat analysé}} \times 35$$

◆ Critère n°2 : La valeur technique au regard du cadre de réponse technique – 65 points

<i>Sous-critère</i>	<i>Pondération</i>
<p><b>Compréhension du projet, ses enjeux et méthodologie d'exécution de la mission (déroulement, organisation, planification, ...)</b></p> <p>Le candidat fournira une note (10 pages A4 maximum) justificative générale intégrant le contexte de la mission. Elle fera apparaître sa méthodologie d'intervention, sa technique d'ordonnancement et son organisation et précisera les modalités de travail prévues en interne à son équipe et avec le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre, etc. Elle précisera la fréquence des réunions prévues et l'organisation mise en place pour le suivi de l'exécution de la mission, notamment en phase chantier et la fréquence des visites de chantier. Elle devra permettre de juger de la qualité de la conduite opérationnelle du chantier jusqu'à la levée de la dernière réserve.</p>	20
<p><b>Les moyens techniques dédiés à l'exécution des prestations ainsi que tout élément permettant d'évaluer les performances et la souplesse des outils de pilotage du candidat</b></p> <p>Le candidat précisera les outils utilisés (logiciels, tableaux de bord et indicateurs de performance, ...), fournira des extraits et/ou exemples de livrables anonymisés (compte-rendu, planning, plan de suivi des actions, ...)</p>	15
<p><b>Cohérence de la décomposition du temps passé par élément de mission et la compétence du collaborateur</b></p> <p>Le candidat précisera le volume de temps prévisionnel et la décomposition par phase d'intervention et par intervenant ce qui devra, notamment, permettre d'apprécier la pertinence de l'affectation des intervenants.</p>	10
<p><b>Moyens humains et organisation de l'équipe dédiée à la réalisation de la mission</b> (noms, CV, organigramme, références, compétences par phases, dispositions envisagées pour assurer la continuité de la mission pendant les périodes de congés)</p>	15
<p><b>Les références de prestations équivalentes en type d'intervention, suffisamment précises pour permettre la comparaison effective à la présente mission</b></p>	5

À chaque sous-critère sera attribuée une note entre 0 et le maximum, selon la qualité des réponses apportées.

Le marché sera attribué au candidat ayant totalisé le plus grand nombre de points (somme des critères). La séance d'ouverture des plis n'est pas publique.

#### **7.4 NEGOCIATION**

Le Maitre d'ouvrage se réserve le droit de mener des négociations avec l'ensemble des entreprises dont les offres répondent aux attentes du Cahier des Clauses Particulières.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, notamment le prix, les aspects techniques et les modalités d'exécution du marché, dans le respect des principes d'égalité de traitement, de transparence et de libre accès à la commande publique.

Les candidats seront informés par écrit des modalités de la négociation (supports de communication, délais, conditions de modification des offres). À l'issue de la phase de négociation, ils devront transmettre leur offre finale dans les conditions et délais fixés par le Maitre d'ouvrage.

Toutefois, le Maitre d'ouvrage se réserve la faculté d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans engager de négociation, si cela est jugé opportun.

#### **7.5 DECLARATION DE MARCHÉ SANS SUITE**

Le Maitre d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation :

- ◆ Si aucune des propositions obtenues ne lui paraît acceptable en vertu des articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande publique ;
- ◆ Pour tout motif d'intérêt général.

#### **7.6 VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI**

Le Maitre d'ouvrage accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la Commande Publique, les documents justificatifs suivants :

- ◆ Attestation fiscale de l'année en cours ;
- ◆ Certificat social (URSSAF, MSA, etc.) datant de moins de 6 mois ;
- ◆ Attestations d'assurances et certificat de congés payés (si le candidat est assujéti au règlement d'une cotisation auprès d'une Caisse de Congés Payés).
- ◆ Le cas échéant, certificat de régularité au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (AGEFIPH).

#### **7.7 PIECES A PRODUIRE APRES ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Le candidat pourra transmettre les documents énumérés ci-dessous avec les pièces constitutives du dossier de candidature, sans que leur absence au stade de la candidature ne soit éliminatoire.

Le titulaire désigné aura un délai de **5 jours ouvrables** pour produire :

- ◆ Certificat social (URSSAF) datant de moins de 6 mois ;
- ◆ Attestation de régularité fiscale de l'année en cours (téléchargeable gratuitement sur [www.impot.gouv.fr](http://www.impot.gouv.fr)) ;
- ◆ Dans le cas où une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants (article D8222-5-2° du code du travail) :
  - Un extrait K ou K bis RCS (délivré par les services du greffe du tribunal du commerce à une date récente) ;
  - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
  - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle (avec les mentions obligatoires) ;
  - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription) ;
  - La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail. Cette liste est établie à partir du registre unique du personnel. Elle précise pour chaque salarié la date d'embauche, la nationalité, le type ou n° d'ordre du titre valant autorisation de travail. *Dans le cas où l'entreprise n'emploierait pas de salariés étrangers, elle devra fournir une attestation sur l'honneur certifiant ne pas employer de salariés étrangers.*
- ◆ Une attestation d'assurance en cours de validité faisant apparaître les prestations couvertes.

Ces documents seront à fournir tous les 6 mois, par le titulaire, son ou ses cotraitants éventuels, son ou ses sous-traitants éventuels, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, fourniront un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents, les candidats sont invités à **anticiper** leurs démarches auprès des organismes compétents.

Cependant, si le pli fourni par le candidat contient déjà ces certificats en cours de validité ou s'il a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par le Maître d'ouvrage de ces mêmes pièces justificatives, aucune pièce ne lui sera demandée. Celles-ci seront récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention de l'entreprise.

Dans le cas où le candidat pressenti ne fournirait pas lesdites pièces dans un délai raisonnable, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette

procédure sera reproduite tant qu'il subsistera des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

## **ARTICLE 8. PROCEDURES DE RECOURS**

Un recours pour excès de pouvoir et/ou un recours indemnitaire peut être formé à l'encontre des décisions faisant grief, dans les deux mois de leur publication ou de leur notification (recours pour excès de pouvoir) ou dans les deux mois de la date de la réponse apportée par le Maître d'ouvrage à la demande préalable d'indemnisation (recours indemnitaire).

À titre accessoire à un recours au fond, un référé suspension peut être formé, dans les conditions définies à l'article L.521-1 du code de justice administrative.

En cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence, cette consultation peut également faire l'objet :

- d'un référé précontractuel, avant la conclusion du contrat, dans les conditions définies par les articles L.551-1 et suivants, R.551-1 et suivants du code de justice administrative,
- d'un référé contractuel, au plus tard le trente et unième jour suivant la publication de l'avis d'attribution du contrat, dans les conditions définies par les articles L.551-13 et suivants, R.551-7 et suivants du code de justice administrative.

Enfin, en application de l'arrêt du 4 avril 2014 « Département de Tarn-et-Garonne » de la Haute Assemblée, un recours en contestation de la validité du contrat est ouvert à tout concurrent évincé de la conclusion d'un contrat administratif ou à tout autre tiers.

Le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Versailles.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

56 Avenue de Saint-Cloud  
78011 VERSAILLES  
Tél : 01 39 20 54 00  
Courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)