France Loire

Créateur de lieux à vivre sains & durables

REGLEMENT DE CONSULTATION

Personne privée

SA HLM FRANCE LOIRE

Pouvoir Adjudicateur

SA HLM FRANCE LOIRE

Objet de la consultation

MODIFICATION et REHABILITATION DE BUREAUX

2 Rue Racine

18 200 SAINT AMAND MONTROND

Remise des offres

Date limite de réception des offres : **20 novembre 2026 à 12h**

Législation applicable

Le **Code de la Commande Publique du 1er avril 2019** est applicable à la présente consultation.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en **langue française** et exprimées en **euros**.

Marché à Procédure Adaptée (MAPA)

SOMMAIRE

Article 1 Objet de la consultation : 4

Article 2 Procédure de passation : 4

2.1 Procédure de passation : 4

2.2 Contenu du DCE : 4

Article 3 Durée du marché : 4

Article 4 Tranche(s) : 4

4.1 Tranche ferme : 4

4.2 Tranche(s) optionnelle(s) : 4

4.2.1 Modalités d'affermissement : 4

4.2.2 Absence d'affermissement : 5

Article 5 Allotissement : 5

Article 6 Variantes obligatoires : 6

Article 7 Variantes libres : 6

Article 8 Déroulement de la consultation : 6

8.1 Modification du dossier de consultation : 6

8.2 Visite sur site : 6

8.3 Délai de validité des offres : 7

Article 9 Date limite de remise des offres : 7

Article 10 Groupement d'entreprises : 7

Article 11 Confidentialité : 7

Article 12 Langue de la procédure : 8

Article 13 Modalités de présentation des CANDIDATURES 8

13.1 Informations et documents à transmettre par le soumissionnaire et chacun des membres du groupement éventuel 8

13.2 Documents et informations relatifs aux sous-traitants 10

13.3 Conséquences du non-respect des modalités de présentation des candidatures 10

13.4 Demande de pièces ou d'informations complémentaires par le Pouvoir adjudicateur 10
Article 14 Modalités de présentation des OFFRES : 10
Article 15 Conditions de remise des plis : 12
15.1 Dispositions générales 12
15.2 Modalités de la transmission par voie électronique 12
15.3 La signature électronique 12
Article 16 Analyse des candidatures 12
Article 17 Jugement des offres : 12
17.1 Analyse initiale et sélection des offres : 13
17.2 Négociation et attribution : 13
Article 18 Attribution du marché : 13
18.1 Plateforme e-attestations 13
18.2 Documents nécessaires à l'attribution 14
Article 19 Demandes de renseignements : 15
Article 20 Dossier de consultation : 15

Article 1 Objet de la consultation :

Le présent marché concerne des travaux de modernisation et de réhabilitation de bureaux – 2 rue Racine – 18200 SAINT AMAND MONTROND.

Article 2 Procédure de passation :

2.1 Procédure de passation :

La présente consultation est organisée selon une **procédure adaptée telle** que définie aux articles L 2123-1 et R 2123-1 et suivants du code de la commande publique.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à des négociations dont les modalités sont détaillées à l'article 18.2 du présent règlement de consultation.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit, à tout moment jusqu'à la signature du marché, de ne pas donner suite à la présente consultation et de mettre fin, sans indemnité, au processus de contractualisation pour des motifs d'intérêt général.

2.2 Contenu du DCE :

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

- La déclaration sur l'honneur dans le cadre de la candidature en marché public
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes éventuelles -
- Le bordereau de prix unitaires aux formats Excel et PDF
- Les formulaires DC1 et DC2
-Le formulaire DC4

Article 3 Durée du marché :

☒ Les travaux tous corps d'état seront exécutés dans un délai global de 6 mois.

La date de démarrage du marché est fixée au 1er janvier 2027.

Article 4 Tranche(s) :

☒ Marché non scindé en tranche

4.1 Tranche ferme :

La tranche ferme est réputée s'exécuter dès signature du présent marché.

4.2 Tranche(s) optionnelle(s) :

4.2.1 Modalités d'affermissement :

La(les)les tranche(s) optionnelle (s) ne pourra (pourront) donner lieu à exécution que si le Pouvoir Adjudicateur en émet expressément la volonté par une décision expresse d'affermissement.

Cette décision d'affermissement devra être notifiée au candidat par courriel avec accusé de réception, lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre. Un délai minimal de 1 mois devra être respecté entre cette notification et la date fixée pour le début de l'exécution de la tranche alors affermie.

Par la signature de l'acte d'engagement relatif au présent marché, le Candidat s'engage à exécuter dans des conditions strictement arrêtées lors de l'établissement de son offre cette/ces tranche(s) optionnelle(s).

4.2.2 Absence d'affermissement :

Le Candidat prend acte du fait que le Pouvoir Adjudicateur ne peut en aucun cas se voir contraint d'affermir la(les) Tranche(s) Optionnelle(s).

L'absence de décision expresse d'affermissement de la(des) Tranche(s) Optionnelle(s) entraînera systématiquement sa(leur) déchéance.

Cette absence d'affermissement ne pourra en aucun cas donner au Candidat un quelconque droit à indemnité et ce à quelque titre que ce soit.

Article 5 Allotissement :

Le présent marché

☒	Est décomposé en 6 lots techniques **:** - lot n° 1 : Gros oeuvre - lot n° 2 : Menuiseries extérieures - lot n° 3 : Menuiseries intérieures - lot n° 4 : Platrerie – faux-plafonds - lot n° 5: Electricité – courants faibles - lot n° 6: Plomberie – chauffage – VMC			
	Tout opérateur économique peut être soumissionnaire à :			
	☐	un seul lot	☒	un ou plusieurs lot(s)
☐	Est composé d'un lot unique			

Le nombre maximal de lots auxquels un soumissionnaire peut candidater

☒ n'est pas limité

☐ est limité à lots par soumissionnaire

Le nombre maximal de lots qui sera attribué à un soumissionnaire

☒ n'est pas limité

☐ est limité à lots par soumissionnaire

Dans l'hypothèse où le soumissionnaire a postulé à plus de lots que la limite imposée, le Pouvoir adjudicateur pourra lui demander par écrit de préciser les modalités d'exécution du marché qu'il a prévues pour garantir la bonne exécution des lots auxquels il a candidaté.

Le Pouvoir adjudicateur peut également demander au soumissionnaire d'indiquer le ou les lots auxquels il renonce, et ce dans un délai de réponse déterminé.

En l'absence de réponse de sa part, ou de justifications jugées satisfaisantes par le Pouvoir adjudicateur, ou encore en cas de réponse remise en dehors du délai prescrit, le Pouvoir adjudicateur peut rejeter le ou les lot(s) de son choix, sans que le candidat puisse exiger une quelconque indemnité, ni élever quelque réclamation que ce soit. Le soumissionnaire en est informé.

Dans l'hypothèse où un soumissionnaire est classé premier sur un nombre de lots plus important que le nombre maximal de lots qu'il peut se voir attribuer, la même règle s'applique.

Après rejet du ou des lots surnuméraires, le Pouvoir adjudicateur choisit le candidat classé immédiatement après.

Article 6 Variantes obligatoires :

La présente consultation :

☐ ne comprend pas variante obligatoire

☒ comprend la (les) variante (s) obligatoire(s) décrite(s) dans le dossier de consultation.

En présence de variante(s) obligatoire(s) le chiffrage de cette (ces) variante(s) est (sont) obligatoire(s).

L'absence de chiffrage d'une variante obligatoire entraîne le caractère irrégulier de l'offre.

L'acheteur décidera de retenir ou non la ou les variante(s) au moment du choix de l'offre.

Article 7 Variantes libres :

Les soumissionnaires sont informés que

☒ Les variantes libres ne sont pas autorisées

☐ Les variantes libres sont autorisées

Article 8 Déroulement de la consultation :

8.1 Modification du dossier de consultation :

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Ces modifications n'altèreront en rien les éléments substantiels du marché.

Tous les soumissionnaires déclarés auprès du Pouvoir adjudicateur, et ayant retiré un dossier de consultation seront, le cas échéant, informés de ces modifications dans de strictes conditions d'égalité.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

8.2 Visite sur site :

La visite sur site se fera sous l'unique responsabilité des candidats. Ils seront entièrement responsables de leurs collaborateurs au cours de ses visites.

☐ Sans objet

☐ Visite facultative :

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes : Néanmoins, chaque candidat a la possibilité de se rendre sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux et d'apprécier l'importance, la nature et les particularités des travaux à réaliser.

☒ Visite obligatoire : personne à contacter : Olivier Clergé – responsable territorial - 0666522612

La date de visite des lieux sera fixée après rendez-vous préalablement convenu.

Les candidats à la présente consultation devront procéder à la visite des lieux pour l'établissement de leur offre.

8.3 Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à **180 JOURS** à compter de la date limite de réception des offres fixée au présent règlement de consultation, ou de la date limite de réception des offres finales en cas de négociation.

Article 9 Date limite de remise des offres :

La date limite de remise des offres est fixée au :

20 novembre 2026 à 12h00

Les offres remises après la date et l'heure fixée ne seront pas prises en compte.

Article 10 Groupement d'entreprises :

Conformément aux articles R 2142-19 et suivants du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires peuvent se présenter sous forme de groupement d'opérateurs économiques avec un mandataire.

En aucun cas un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement.

Afin de garantir le respect des règles relatives à la concurrence, les soumissionnaires :

☒ ne peuvent se présenter en tant que membre de plusieurs groupements

☒ ne peuvent se présenter en tant que mandataire d'un groupement et membre d'un ou de plusieurs autres groupements

Après l'attribution du marché et pour sa bonne exécution, les soumissionnaires sont informés que la forme juridique du groupement sera :

☐ Groupement conjoint

☒ Groupement conjoint avec solidarité du mandataire

☐ Groupement solidaire entre toutes les entreprises

Cette forme de groupement est nécessaire à la bonne exécution du marché. Le Pouvoir Adjudicateur dans le cadre de sa mission d'intérêt général et de la bonne gestion de ses deniers doit se prémunir de la défaillance éventuelle d'une entreprise Titulaire.

Article 11 Confidentialité :

Le Pouvoir Adjudicateur rappelle aux candidats que chacun d'entre eux est entendu dans des conditions de stricte égalité et qu'aucun élément de leurs propositions ne sera communiqué aux autres candidats sans leur accord préalable exprès.

Les renseignements techniques, dossiers de consultation, dossiers d'études, méthodes, normes, programmes, documentations, etc., demeurent la propriété du Pouvoir Adjudicateur lorsqu'il les fournit aux candidats dans le cadre de la présente procédure. Les candidats ne peuvent, sans autorisation écrite du Pouvoir Adjudicateur, les divulguer et/ou les exploiter.

Le maître d'œuvre s'engage à exercer sa mission en toute indépendance et impartialité.

Il déclare ne détenir aucun intérêt, direct ou indirect, de nature à compromettre son indépendance à l'égard des entreprises susceptibles d'intervenir dans l'opération.

Il s'engage à signaler sans délai au maître d'ouvrage toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts.

Le non-respect de cette obligation pourra entraîner la résiliation du marché, sans préjudice des dommages et intérêts éventuels.

Article 12 Langue de la procédure :

La langue de la procédure est le français. L'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre sera rédigé en français et Les traductions en français devront être certifiées conformes aux originaux.

Article 13 Modalités de présentation des CANDIDATURES

13.1 Informations et documents à transmettre par le soumissionnaire et chacun des membres du groupement éventuel

Pour démontrer ses capacités techniques, professionnelles et financières, les candidats transmettent ou mettent à disposition du pouvoir adjudicateur l'ensemble des informations indiquées dans **les cases cochées ci-dessous**, ainsi que les documents justificatifs correspondants.

Les **pièces de candidatures devront être nommées** suivant les indications précisées ci-dessous dans la partie nommage et transmises en **format PDF ou word, les chemins d'accès ne devront pas dépasser 100 caractères.**

Déclaration du candidat :		
	☒	DC1 (Lettre de candidature, éventuelle désignation du mandataire) et DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) contenant les informations demandées ci-dessous (cases cochées) **Ou** Document Unique de Marché Européen (DUME) L'ensemble de ces formulaires sont disponibles gratuitement sur le site suivant : http://www.economie.gouv.fr **Nommage : DC (nom du candidat)**
	☒	Si le candidat est placé en redressement judiciaire ou en procédure de sauvegarde, une copie du jugement **Nommage : RJ (nom du candidat)**
Capacité(s) financière(s) :		
	☒	Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaire concernant l'objet du marché sur les trois dernières années d'exercice disponible **Nommage : CA (nom du candidat)**

	☒	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels couvrant le domaine objet du marché en cours de validité. **Nommage : Assurance (nom du candidat)**
Capacité(s) technique(s) :		
	☒	Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le soumissionnaire dispose pour la réalisation du marché **Nommage : Moyens Techniques (nom du candidat)**
	☒	Les effectifs moyens annuels du soumissionnaire ainsi que du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années **Nommage : Moyens Humains (nom du candidat)**
Capacité(s) professionnelle(s) :		
	☒	Toute attestation de qualification pertinente pouvant justifier des compétences demandées (exemple un certificat de qualification professionnelle, un diplôme etc.) **Nommage : Certification(s) (nom du candidat)**
	☒	Attestation de compétence amiante SS4 des personnels de l'entreprise (encadrant(s) techniques(s), encadrant(s) de chantier et opérateur(s)) **Nommage : AttSS4 (nom du candidat)**
	☐	Certificat de qualification « Traitement de l'amiante » **Nommage : QualifSS3 (nom du candidat)**
	☐	Certification amiante SS3 des personnels de l'entreprise (encadrant(s) techniques(s), encadrant(s) de chantier et opérateur(s)) **Nommage : CertifSS3 (nom du candidat)**
	☐	Attestation AIPR du personnel **Nommage : AttAIPR (nom du candidat)**
	☒	La liste des marchés exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les interventions les plus importantes. Ces attestations indiquent le montant, l'époque, le lieu d'exécution et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin. **Nommage : ex : Références (nom du candidat)**

	☐	Les titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché **Nommage : ex : Titres (nom du candidat)**
	☒	Les références pour le type de marché concerné **Nommage : ex : Références 2 (nom du candidat)**

13.2 Documents et informations relatifs aux sous-traitants

Lorsque le soumissionnaire entend sous-traiter une partie des prestations objet du marché, il remet obligatoirement un dossier de présentation du(des) sous-traitant(s) selon les modalités ci-après définies. **A défaut, sa candidature et/ou son offre sont susceptibles d'être déclarées irrégulières** par le Pouvoir adjudicateur.

Le formulaire DC4 peut être utilisé, il est disponible à l'adresse suivante :
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Le dossier de présentation du sous-traitant contient les documents suivants :

- L'identification du sous-traitant
- Le détail de la nature et le détail des prix des prestations sous-traitées
- Les conditions de paiement
- Le montant maximum prévisionnel des sommes à verser directement au sous-traitant
- Le détail des capacités du sous-traitant
- Une déclaration sur l'honneur du candidat conforme au modèle joint au dossier de consultation dûment datée et signée attestant que le sous-traitant n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner en application des articles L2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique.
- Si le sous-traitant est placé en redressement judiciaire, une copie du ou des jugements prononcés à cet effet

13.3 Conséquences du non-respect des modalités de présentation des candidatures

La vérification des conditions de participation est effectuée conformément aux dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique.

13.4 Demande de pièces ou d'informations complémentaires par le Pouvoir adjudicateur

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander, à chaque soumissionnaire, les documents ou les informations non fournies et qui seraient utiles, pour apprécier les capacités techniques, professionnelles et financières des soumissionnaires, ou pour vérifier l'absence d'exclusion à un marché.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de régulariser leurs candidatures qui auront été déclarées irrégulières. Si à l'issue de cette demande, les candidats concernés ne régularisent pas leurs candidatures dans le délai imparti fixé par l'acheteur, celles-ci seront déclarées irrecevables.

Article 14 Modalités de présentation des OFFRES :

Les offres non conformes aux prescriptions ci-dessous sont susceptibles d'être éliminées conformément aux articles R 2152-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les offres devront impérativement contenir les éléments suivants, dûment remplis, sans ajout ni modifications **(cases cochées uniquement).**

Les **pièces de l'offre devront être nommées** suivant les indications précisées ci-dessous dans la partie nommage et transmises en **format pdf ou excel et les chemins d'accès ne devront pas dépasser 100 caractères.**

<table>
<tr><td>☒</td><td>Acte d'engagement
<u>A.E. : (obligatoire pour la promotion) A remplir selon le modèle joint au dossier de consultation, dûment complété par une personne habilitée à le faire</u>
Nommage : A.E. (nom du candidat)
Format : PDF</td></tr>
<tr><td>☒</td><td>DPGF ou BPU complété
<u>Facultatif :(obligatoire pour la promotion) selon le modèle joint au dossier de consultation dont les colonnes Prix unitaires et Montant sont à renseigner par l'entreprise (Les quantités sont données à titre indicatif - à vérifier)</u>
Nommage : D.P.G.F. ou BPU (nom du candidat)
Format : XLS et PDF</td></tr>
<tr><td>☐</td><td>Devis
Nommage : Devis (nom du candidat)
Format : Choisir le format souhaité</td></tr>
<tr><td>☒</td><td>Attestation sur l'honneur de visite du ou des site(s) concerné(s)
Nommage : Visite (nom du candidat)
Format : PDF</td></tr>
<tr><td>☒</td><td>Fiches techniques des produits, matériels et matériaux proposés
Nommage : FT(nom du candidat)</td></tr>
<tr><td>☒</td><td>Mémoire technique
<table>
<tr><td>☐</td><td>Sans objet</td></tr>
<tr><td>☐</td><td>Compléter le document intitulé « cadre du mémoire technique » joint au DCE
Nommage : MT(nom du candidat)
Format : Choisir le format souhaité</td></tr>
<tr><td>☒</td><td>détaillant impérativement les éléments suivants :</td></tr>
<tr><td colspan="2">☒ Les moyens :
☒ Les moyens humains mis à dsposition pour l'opération
☒ Les moyens techniques mis à dsposition pour l'opération
☒ Les dispositions spécifiques en matière de sécurité pour l'opération
☒ Les dispositions spécifiques en matière degestion des nuisances dans un immeuble de bureaux

Nommage : MT (nom du candidat)
Format : PDF</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Article 15 Conditions de remise des plis :

15.1 Dispositions générales

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique via le profil acheteur. **Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.**
Le soumissionnaire doit s'assurer de disposer des prérequis techniques nécessaires pour pouvoir candidater. Il s'oblige en outre à conserver une adresse mail valide durant toute la durée de la procédure.

En cas de besoin, le soumissionnaire dispose d'un service d'assistance pour le dépôt des plis sur le profil acheteur.

15.2 Modalités de la transmission par voie électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur via l'adresse URL suivante :

https://awsolutions.fr/blog/acheteurs-home/

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb …) n'est pas autorisée.

En cas de double envoi, **seul le dernier envoi sera pris en compte.**

Le choix du mode de transmission étant irréversible, les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis durant toute la procédure.

Les candidats doivent s'assurer que l'adresse électronique indiquée sur AW solutions reste valide pendant toute la durée de la procédure.

15.3 La signature électronique

☐ Sans objet, le marché sera signé de façon manuscrite

☒ Le marché devra être signé électroniquement

Article 16 Analyse des candidatures

En application de l'article R2144-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à la vérification de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats à l'issue du classement des offres.

Les candidatures seront jugées, conformément aux articles R 2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique, au regard leurs **capacités professionnelles, techniques et financières**.

Les soumissionnaires dont l'expérience ou les capacités professionnelles, techniques ou financières apparaissent insuffisantes verront leur candidature éliminée.

Article 17 Jugement des offres :

L'attribution du marché sera faite, conformément aux articles R 2152-6 et suivants du Code de la Commande Publique, à l'**offre économiquement la plus avantageuse**, en fonction des critères de choix suivants :

17.1 Analyse initiale et sélection des offres :

Une fois les offres réceptionnées, le Pouvoir Adjudicateur procède à une analyse et à un classement de celles-ci sur la base des critères de jugements pondérés suivants :

	Critères de jugement	Pondération
☒	Prix	60 %
☒	Valeur technique, à décomposer suivant critère type :	40 %
	Les Moyens	*25 %*
	Les Délais	*15 %*

Des précisions pourront être demandées au candidat, notamment :

- lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire ou sa teneur à compléter,
- lorsque l'offre apparaît anormalement basse,
- ou encore, dans le cadre de discordance entre le montant de l'offre d'une part, et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

17.2 Négociation et attribution :

Au terme de ce classement, seuls les candidats ayant présentés les offres classées aux 3 premières places pourront être invités à négocier. Les candidats dont l'offre s'est classée aux places suivantes sont éliminés et en seront tenus informés dans les meilleurs délais.

Le Pouvoir adjudicateur pourra procéder à une négociation des offres de ces candidats dans le strict respect des principes fondamentaux de la commande publique issus de l'article L3 du titre préliminaire du Code de la Commande Publique.

Au terme de cette négociation, l'attribution du marché sera faite, conformément aux articles R 2152-6 et suivants du Code de la Commande Publique précités, à l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères de jugement posés à l'article 18.1 du présent règlement de consultation.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer sans négociation le marché sur la base des offres initiales conformément à l'article R 2123-5 du Code de la Commande Publique.

Article 18 Attribution du marché :

18.1 Plateforme e-attestations

Pour le recueil et la vérification des pièces réglementaires lors de l'attribution ainsi que pour le contrôle de la conformité administrative pendant la vie du marché (actualisation tous les 6 mois), France Loire utilise la plateforme en ligne ***e-Attestations***.

Cette dernière permet au Titulaire de répondre simplement et gratuitement à ses obligations en tenant à jour son dossier administratif qui est mutualisé pour tous les donneurs d'ordres qui utilisent cette solution (démarches à effectuer une seule fois). Elle présente aussi l'avantage d'être directement connectée aux bases de certains organismes (URSSAF, Impôts …) ce qui évite de déposer les documents associés (ou uniquement en cas de régularisation de votre situation).

Si le Titulaire n'est pas encore inscrit sur la plateforme, il communiquera le nom d'une personne de contact ainsi qu'une adresse mail à l'adresse indiquée par le Pouvoir Adjudicateur dans le courrier d'attribution provisoire. Le Pouvoir Adjudicateur effectuera alors l'inscription du Titulaire. Ce dernier recevra ensuite un mail avec ses identifiants et les instructions pour compléter son dossier avec les documents nécessaires.

18.2 Documents nécessaires à l'attribution

Les articles R2143-6 et suivants du code de la commande publique imposent au Pouvoir Adjudicateur de vérifier que le candidat auquel il envisage d'attribuer le marché n'entre pas dans un des cas d'exclusion qu'il cite. Le code du travail impose également certaines vérifications. Par conséquent, le compte e-attestations de l'attributaire du marché devra, **préalablement à la signature** du marché, être à jour des documents suivants :

- **Attestation de vigilance** datant de moins de 6 mois (cotisations sociales URSSAF, MSA...) : document généré automatiquement si le candidat à jour de vos cotisations, à récupérer auprès de votre organisme et déposer uniquement en cas de régularisation ou si la solution n'est pas encore connectée à votre organisme

  En cas d'obtention d'un accord de délai de paiement-échéancier, le Titulaire contactera directement le Pouvoir Adjudicateur pour traiter cette situation particulière
- **Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail** : attestation automatique selon la situation (emploi ou non emploi) avec une déclaration en ligne sécurisée faisant foi en cas de contrôle
- **Attestation de régularité fiscale** : document généré automatiquement si le Titulaire est à jour de ses cotisations, à récupérer auprès du centre des impôts et déposer uniquement en cas de régularisation
- **Attestation d'assurance RC PRO** en cours de validité
- **Formulaire anti-corruption** présent sur la plate-forme E-attestations et complété

Selon la situation du TITULAIRE (*documents demandés ou pas dans e-Attestations pour compléter le dossier*)

- Attestation PROBTP
- Certificat Congés Payés Chômage intempérie
- Attestation d'assurance décennale en cours de validité

Si le Titulaire est établi à l'étranger, il devra fournir tout document équivalent à ceux listés ci-dessus.

Par ailleurs, certains documents ne peuvent pas être gérés via e-attestations, le Titulaire devra donc transmettre au Pouvoir Adjudicateur (selon les modalités indiquées dans le courrier d'attribution) :

- Un Relevé identité bancaire (RIB)
- Une copie du/des éventuel(s) jugement(s) prononcé(s) (redressement judiciaire …)

Dans l'hypothèse où le Titulaire souhaiterait détacher des salariés étrangers pour l'exécution du présent marché, il transmettra également les documents ci-dessous :

- Une copie de la déclaration préalable de détachement auprès de l'inspection du travail
- Une copie du document désignant le représentant national de l'entreprise établie à l'étranger

A défaut de mise à disposition de l'un des documents mentionnés ci-dessus dans les délais prescrits par le Pouvoir adjudicateur, l'attributaire provisoire est éliminé de la procédure et le marché est attribué au candidat classé immédiatement après lui.

Article 19 Demandes de renseignements :

Toutes les demandes de renseignements complémentaires seront effectuées depuis le profil acheteur.

Article 20 Dossier de consultation :

Le dossier de consultation est accessible sur le profil d'acheteur du Pouvoir adjudicateur via l'adresse suivante :

https://awsolutions.fr/blog/acheteurs-home/

Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Judiciaire d'Orléans
44 rue de la bretonnerie
45044 ORLEANS CEDEX 1
Tél : 02 38 74 58 34
Télécopie : 02 38 53 65 74
Adresse internet (U.R.L) : http://www.justice.gouv.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Judiciaire d'Orléans
44 rue de la bretonnerie
45044 ORLEANS CEDEX 1
Tél : 02 38 74 58 34
Télécopie : 02 38 53 65 74
Adresse internet (U.R.L) : http://www.justice.gouv.fr/

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Comité Consultatif Interrégional de règlement amiable des litiges - DIRECCTE
Immeuble Skyline
22 mail Pablo Picasso
BP 24209
44042 NANTES CEDEX