

SPL SPIIT - SOCIETE PUBLIQUE INTERREGIONALE DES INVESTISSEMENTS EN FAVEUR DES TRANSPORTS

REGLEMENT DE CONSULTATION

Prestations de recrutements et de conseil en gestion des compétences 2 lots

Marché de prestations intellectuelles sous forme d'accord-cadre à bons de commande.

Marché N° : M2601

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 1^{er} juin 2026 à 12 h 00

Révision et Versions du document

Version	Date Modification	Modification
V0		Version initiale

1	Préambule	3
2	Objet du marché	3
3	Décomposition du contrat - Montant maximum.....	3
4	Type d'accord-cadre	3
5	Durée du contrat	3
6	Réalisation de prestations similaires	4
7	Délai de validité des offres.....	4
8	Forme juridique du groupement	4
9	Variantes	4
10	Confidentialité et mesures de sécurité	4
11	Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique	4
12	Contenu du dossier de consultation	5
13	Modifications des pièces du DCE en cours de consultation	5
14	Présentation des candidatures et des offres (ensemble des lots)	6
14.1	Pièces relatives à la candidature.....	6
14.2	Pièces relatives à l'offre.....	7
14.1	Sous-traitance	8
14.2	Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
15	Transmission électronique	9
15.1	Modalités de transmission électronique	9
15.2	Formats de fichiers	9
15.3	Nom des fichiers	9
15.4	Copie de sauvegarde.....	10
16	Signature électronique	10
17	Examen des offres	11
17.1	Notation	11
17.2	Modalités de notation	11
17.3	Erreurs matérielles	12
18	Renseignements complémentaires	12
19	Éléments à fournir par l'attributaire.....	13
20	Procédures de recours	13

1 Préambule

Les Régions Occitanie et Nouvelle-Aquitaine ont créé une société dédiée au développement du système ferroviaire sur leur territoire, prenant la forme d'une Société Publique Locale dénommée SOCIÉTÉ PUBLIQUE INTERREGIONALE DES INVESTISSEMENTS EN FAVEUR DES TRANSPORTS (SPL SPIIT).

A la date de publication de l'Accord-Cadre, la SPL SPIIT a pour actionnaires la Région Nouvelle-Aquitaine, la Région Occitanie et la Région Centre-Val de Loire qui a intégré le capital de la SPL SPIIT en novembre 2025.

La SPL SPIIT a signé avec les Régions Nouvelle-Aquitaine, Occitanie et Centre-Val de Loire un contrat de concession de quarante-deux (42) ans. Dans ce cadre, la SPL SPIIT est chargée du financement, de la gestion, de l'acquisition du matériel roulant TER des Régions, et de leur mise à disposition auprès des exploitants désignés par les Régions, au fur et à mesure de l'attribution des contrats de service public d'exploitation.

2 Objet du marché

L'Accord-Cadre a pour objet des prestations de recrutements et de conseil en gestion des compétences pour des postes techniques et administratifs.

3 Décomposition du contrat - Montant maximum

L'Accord-Cadre est alloté de la façon suivante, sans minimum et avec le maximum suivant :

3/14

N° Lot	Description du lot	Montant maximum hors taxe
1	Prestations de recrutement et de conseil pour des profils administratifs ou équivalents.	120 000 €
2	Prestations de recrutement et de conseil pour des profils techniques ou équivalents.	250 000 €

4 Type d'accord-cadre

L'Accord-Cadre est conclu en application des articles L.2125-1 1, R.2162-1 à R.2162-14 du Code de la commande publique, sans montant minimum et avec montant maximum.

Il est exécuté par l'émission de Bons de Commande.

L'Accord-Cadre est mono-attributaire. Il est attribué à un seul opérateur économique par Lot.

5 Durée du contrat

L'Accord-Cadre est conclu pour une durée de 24 mois à compter de sa notification et renouvelable une seule fois tacitement.

6 Réalisation de prestations similaires

L'Acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au Titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception de l'offre.

8 Forme juridique du groupement

L'Acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre néanmoins le mandataire devra être solidaire en cas de groupement.

Conformément à l'article R.2151-7 du Code de la commande publique, il est fait interdiction aux candidats de se présenter pour plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

9 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4/14

10 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats à l'accord-cadre doivent respecter une obligation de confidentialité pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats à l'accord-cadre est attirée sur les stipulations du Cahier des Clauses Particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

11 Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

L'acheteur met à disposition des candidats un DUME "Acheteur", c'est à dire que la première partie concernant les informations relatives à la procédure ont été préremplies par l'acheteur ainsi que la partie IV concernant les critères de sélection applicables à la passation du marché.

Les informations requises au titre de la partie I seront automatiquement récupérées par le candidat, pour autant que le service DUME électronique cité ci-dessous soit utilisé par l'opérateur économique pour générer et remplir le DUME. Dans le cas contraire, ces informations doivent être introduites par le candidat.

Le DUME Acheteur est disponible sur le profil d'acheteur de la consultation.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

5/14

12 Contenu du dossier de consultation

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

- Le Règlement de la Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Charte confidentialité SPIIT
- Charte informatique SPIIT

Le DCE est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible sur la plateforme de dématérialisation.

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

13 Modifications des pièces du DCE en cours de consultation

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au Dossier de Consultation des Entreprises 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 l'acheteur 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 stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

14 Présentation des candidatures et des offres (ensemble des lots)

L'Acheteur 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.

Par ailleurs, les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'Acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont remplies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :
 - D'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - D'autre part, les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à ce système,
- L'accès à ces documents est gratuit.

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, établie aux frais exclusifs du candidat. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

14.1 Pièces relatives à la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

6/14

Les 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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.	Oui

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 de recrutement de personnel direct (CDD, CDI), réalisées au cours des TROIS (3) derniers exercices disponibles	Non

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

Libellés	Signature
----------	-----------

Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire. En précisant, les prestations en lien direct avec l'objet de l'accord-cadre et notamment : <ul style="list-style-type: none"> - Pour le lot 1 dans le recrutement direct dans le domaine finance/gestion/RH/droit et commande publique du service public ou similaire. - Pour le lot 2 dans le recrutement direct dans le domaine ferroviaire, notamment d'ingénierie. 	Non
Description des moyens humains généraux en précisant les profils clés et leurs rôles.	Non
Qualifications ou certifications professionnelles supplémentaires en lien avec la prestation.	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, 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 cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'Acheteur.

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.

7/14

14.2 Pièces relatives à l'offre

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, établie aux frais exclusifs du candidat. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Documents à produire :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet par lot comprenant les pièces suivantes :

- ✓ L'Acte d'Engagement,
- ✓ Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) du lot concerné complété (au format type .pdf **et** Excel),
- ✓ Le Mémoire Technique.
Comprenant à minima :
 - 1- Méthodologie de recrutement décrivant, lorsque cela est pertinent, pour chaque profil :
 - La compréhension des enjeux notamment au regard des spécificités de la SPL SPIIT et du contexte.
 - La méthode d'analyse du besoin de la définition du profil et des compétences,
 - La stratégie de sourcing proposée par le candidat.
 - La gestion des restrictions contractuelles du candidat, indiquant l'existence d'éventuelles restrictions (clauses de non-sollicitation, non-débauchage, exclusivité, interdiction d'approche directe) résultant de ses autres engagements et susceptibles d'affecter l'exécution des prestations.

- Il est attendu une présentation de périmètres (secteurs, typologies d'entreprises, zones géographiques, familles de métiers), ainsi que les mesures alternatives envisagées pour pallier ces restrictions. Dans ce cadre, le candidat est invité à citer nominativement les entités concernées dans une annexe séparée, cette annexe est destinée à la seule analyse interne de l'acheteur.
- La conduite des entretiens et évaluations ;
 - La méthodologie spécifique de recrutements complexes et spécialisés
 - Présentation des outils, canaux et réseaux mobilisés pour identifier les profils ;
 - Présentation du « viviers » spécialisés mobilisés en précisant les profils identifiés relevant des différentes catégories mobilisables dans le cadre du lot candidaté.
- 2- Moyens humains affectés à la réalisation de la mission motivés en décrivant la composition précise de l'équipe dédiée à l'exécution de l'accord-cadre et en indiquant pour chacun l'expérience et la spécialisation le cas échéant, il est attendu les CV de l'équipe.
 - 3- Les éléments mettant en valeur les enjeux sociaux, d'insertion professionnelle et de diversité, en décrivant :
 - Les démarches entreprises par le candidat favorisant l'accès à l'emploi durable ;
 - Les mesures d'ouverture et diversification des candidats ;
 - Les moyens de prise en compte de parcours professionnels variés (reconversion, montée en compétences, insertion professionnelle) ;
 - Actions mises en œuvre pour accompagner l'intégration des candidats recrutés.

Il est précisé que le Mémoire Technique ne devra pas dépasser, sous peine d'irrégularité, un nombre de 30 page maximal, y compris les pages de garde, annexes et sommaires. (Nombre de pages indiqué est recto verso, Typographie « Arial », taille de caractère 11, interligne simple)

8/14

14.1 Sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée seul ou en groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus au moment du dépôt de l'offre, dont les prestations sont nécessaires pour la réalisation des missions indiquées au marché.

L'offre devra également indiquer les prestations sous-traitées, la dénomination et qualité des sous-traitants. Un formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance », disponible sur le site www.economie.gouv.fr, sera joint aux documents.

14.2 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.

Conformément aux dispositions fixées aux articles R.2143-2 et R.2151-5 du Code de la commande publique, un pli est qualifié "hors délai" et en conséquence rejeté, si le téléchargement se termine après la date et heure limites de réception des offres, même si le téléchargement a été initié avant l'heure limite de réception indiquée en page de garde.

Les candidats doivent donc s'assurer qu'ils disposent d'un délai suffisant pour effectuer le dépôt des éléments de leur offre, en fonction des débits internet dont ils disposent.

Tout dysfonctionnement de la plateforme de dématérialisation ou de la connexion internet du candidat, ne sera pas opposable à l'Acheteur.

15 Transmission électronique

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

15.1 Modalités de transmission électronique

Pour transmettre sa réponse électronique, le candidat doit s'inscrire sur la plate-forme des marchés publics Demat-Ampa accessible à l'adresse suivante :

<https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

La plateforme Demat Ampa permet de vérifier la configuration de l'ordinateur utilisé pour le dépôt de l'offre, grâce à une fonction de diagnostic de présence des prérequis. Elle permet également de tester la configuration de remise des plis.

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse électronique durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par l'acheteur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

15.2 Formats de fichiers

9/14

Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc/.rtf/.pdf/.xls

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les ".bat" et les formats vidéo,
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- Faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

15.3 Nom des fichiers

Il est recommandé d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : / \ : ? > et de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore.

Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

Enfin tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus à la charge du candidat. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat dont l'offre aura été détectée comme contenant un virus en sera informé.

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir

15.4 Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- « **copie de sauvegarde** »,
- **Numéro de la consultation**
- **Nom du candidat**

Ce pli sera adressé en recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

SPL SPIIT
M2601 – Conseil en recrutement
Lot (X)
Copie de sauvegarde
14 rue François de Sourdis
CS 81383
33077 BORDEAUX

La copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

10/14

Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis

16 Signature électronique

Au moment du dépôt, la signature électronique de la candidature et de l'offre sera recommandée mais non obligatoire.

Dans le cas où l'offre du candidat retenu aura été déposée sans signature, il lui sera demandé de signer son offre après attribution afin de notifier le marché.

La signature électronique qualifiée, conforme au référentiel EIDAS, du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

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

17 Examen des offres

17.1 Notation

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.

Toute offre irrégulière pourra être régularisée, sans caractère obligatoire.

En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

1-Prix des prestations (Montant du DQE)	40 points
2- Valeur technique	60 points
2.1 Méthodologie de recrutement <i>Notamment :</i> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Compréhension des enjeux (spécificité et contexte de la SPL SPIIT) ✓ Analyse du besoin ✓ Définition du profil et des compétences, ✓ Stratégie de sourcing, ✓ Gestion des restrictions contractuelles éventuelles du candidat ; ✓ Conduite des entretiens et évaluations ; ✓ Pertinence de la méthodologie au regard de recrutements complexes et spécialisés ✓ Existence et qualité d'une méthodologie formalisée d'approche directe ✓ Les outils, canaux et réseaux mobilisés pour identifier des profils rares ; ✓ La pertinence des viviers spécialisés mobilisés suivant la spécificité du lot concerné. 	35 points
2.2 Qualité et qualification des moyens humains dédiés <i>Notamment :</i> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Composition de l'équipe dédiée au marché ; ✓ Expérience et la spécialisation des consultants intervenants ; 	20 points
2.3 Prise en compte des enjeux sociaux, d'insertion professionnelle et de diversité <i>Notamment :</i> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Démarches favorisant l'accès à l'emploi durable ; ✓ Ouverture et diversification des viviers de candidats ; ✓ Prise en compte de parcours professionnels variés (reconversion, montée en compétences, insertion professionnelle), dès lors qu'ils sont compatibles avec les exigences des postes ; ✓ Actions mises en œuvre pour accompagner l'intégration des candidats recrutés. 	5 points

11/14

17.2 Modalités de notation

Concernant le Critère 1-Prix 40 points

La note affectée au critère prix sera calculée à partir de la somme du DQE masqué à partir de la formule suivante :

Note de l'offre= 40* (offre la moins disante) / (offre X)

L'offre retenue est celle qui obtient le plus de points. La note finale est arrondie au centième (trois chiffres après la virgule), selon la règle de l'arrondi commercial.

Il est précisé que le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) n'est pas fourni aux candidats.

Concernant le critère 2-Valeur technique 60 points

Chaque sous-critère sera noté sur 10, au vu de la grille de notation précisée ci-après.

Le coefficient de pondération appliqué à chacun des sous-critères permettra de déterminer la note globale de la valeur technique. La valeur de chacun des sous-critères sera arrondie à deux chiffres après la virgule.

La grille de notation des sous-critères qualitatifs est la suivante :

Qualification de l'offre	Note
Excellente	10
Très satisfaisante	9
Satisfaisante	8
Assez satisfaisante	7
Correcte	6
Moyenne	5
Très moyenne	4
Passable	3
Médiocre	2
Faible	1
Très faible	0

12/14

Situation ex æquo

En cas d'égalité de points entre plusieurs candidats, l'offre économiquement la plus avantageuse sera celle de ces offres qui aura obtenu la meilleure note sur le critère prix.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations de l'article R.2143-8 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'Acheteur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 7 jours.

17.3 Erreurs matérielles

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées, le document contractuel de rang supérieur prévaudra et le montant indiqué dans le document, contractuel de rang inférieur, ou non contractuel, sera rectifié en conséquence.

18 Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://demat-ampa.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard DIX (10) jours avant la date limite de remise des plis, sous réserve du report de ladite 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, SIX (6) jours au plus tard avant la date limite de remise des plis, sous réserve du report de ladite date limite de remise des plis.

19 Eléments à fournir par l'attributaire

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents (attestation URSSAF ou MSA « de vigilance » datée de moins de 6 mois, attestation congés payés chômage intempéries, attestation prévoyance et attestation fiscale de recouvrement de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la TVA ou liasse n°366 – ou équivalent),
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de liquidation judiciaire,
- L'attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité,
- Le certificat attestant la régularité de votre situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail,
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail conformément aux articles D8254-2 et D8254-4. Cette liste précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Le candidat retenu produira en outre une version originale signée de son acte d'engagement.

13/14

Confidentialité

L'attributaire devra signer et faire signer à l'ensemble des parties concernées (membres de l'équipe du Titulaire, cotraitants et sous-traitants) la charte de confidentialité de la SPIIT

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire de l'accord-cadre dans un délai qui ne pourra excéder 7 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

20 Procédures de recours

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer devant le tribunal judiciaire compétent :

- Un référé précontractuel : Jusqu'à la signature du contrat (article 1441-1 du Code de procédure civile et les articles 2 à 10 de l'Ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicable aux contrats de la commande publique)

- Un référé contractuel : après la signature du contrat, dans un délai de 31 jours à compter de la publication d'un avis d'attribution, ou à défaut de la publication, 6 mois à compter de la signature du contrat (article 1441-1 du Code de procédure civile et les articles 11 à 14 de l'Ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicable aux contrats de la commande publique)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats pourront s'adresser à la juridiction compétente suivante :

Tribunal Judiciaire de Bordeaux

30 rue des Frères Bonie

33077 BORDEAUX

Téléphone : 05 47 33 90 00

<https://www.justice.gouv.fr/>