

ACHETEUR
MINISTÈRE DE LA CULTURE
Archives nationales d'outre-mer
29, chemin du Moulin de Testas
13090 Aix-en-Provence

ANOM 2026-02

**Marché pour la réalisation de prestations de dépoussiérage, de reconditionnement et
de traitement archivistique simple de documents d'archives conservés
aux Archives nationales d'outre-mer**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Numéro de consultation : ANOM 2026-02

**Intitulé de la consultation : Réalisation de prestations de dépoussiérage, de reconditionnement
et de traitement archivistique simple de documents d'archives conservés aux Archives
nationales d'outre-mer**

Procédure de passation : procédure adaptée (articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande
publique)

- CPV Principal : 92512000-3 – Services d'archives
- Autres : 92500000-6 – Services de bibliothèque, archives, musées et autres services culturels

Date et heure limite de remise des plis : Lundi 27 avril 2026 à 15h00

SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur	4
Article 2 - Objet de la consultation.....	4
Article 3 - Conditions de la consultation	4
3.1. Procédure de passation	4
3.2. Allotissement.....	4
3.3. Forme et étendue de l'accord-cadre	4
3.4. Tranches.....	5
3.5. Durée de l'accord-cadre	5
3.6. Lieu d'exécution.....	5
3.7. Variantes.....	5
3.7.1. Variantes obligatoires.....	5
3.7.2. Variantes à l'initiative des soumissionnaires	5
3.8. Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
3.9. Clauses environnementales.....	5
3.10. Égalité professionnelle et lutte contre les discriminations.....	5
3.11. Traitement de données à caractère personnel.....	6
Article 4 - Information des candidats	7
4.1. Contenu des documents de la consultation	7
4.2. Modalités de retrait et de consultation des documents	7
4.3. Demandes de renseignements complémentaires et questions	7
4.4. Modification des documents de la consultation.....	7
4.5. Prolongation du délai de réception des offres.....	8
4.6. Visite sur site.....	8
Article 5 - Candidature	9
5.1. Motifs d'exclusion	9
5.2. Conditions de participation	9
5.3. Présentation de la candidature.....	9
5.3.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	9
5.3.2. Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	10
5.3.3. Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat	10
5.4. Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	10
5.4.1. Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	11
5.4.2. Conditions de présentation	11
5.4.3. Forme du groupement.....	11
5.4.4. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	11
5.4.5. Candidature avec les formulaires DC1 et DC2	11
5.5. Précisions concernant la sous-traitance	11
5.5.1. Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance	11
5.5.2. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	12
5.5.3. Autre forme de candidature	12
5.6. Examen des candidatures	12
5.6.1. Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	12
5.6.2. Vérification des motifs d'exclusion	13
Article 6 - Offre	13
6.1. Présentation de l'offre	13
6.2. Examen des offres.....	13
6.2.1. Critères d'attribution	13
6.2.2. Méthode de notation des offres	14

6.3. Durée de validité des offres.....	15
Article 7 - Négociation	15
Article 8 - Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Modalités de transmission des plis	15
8.1. Date et heure de réception des plis	15
8.2. Conditions de transmissions des plis.....	16
Article 9 - Attribution de l'accord-cadre	18
9.1. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	18
9.2. Mise au point	19
9.3. Signature de l'accord-cadre.....	20
Article 10 - Langue.....	20
Article 11 - Contentieux	20
Article 12 - Aménagements en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence.....	20
Article 13 - Modalités de signature électronique.....	20
Article 14 - Annexes	20

Article 1 - Acheteur

Archives nationales d'outre-mer
29, chemin du Moulin de Testas
CS 50062
13182 Aix-en-Provence cedex 5

Article 2 - Objet de la consultation

Situées à Aix-en-Provence depuis 1966, les Archives nationales d'outre-mer sont un service à compétence nationale relevant du Service Interministériel des Archives de France, du ministère de la Culture. Elles conservent les archives publiques de la présence coloniale française outre-mer. S'y ajoutent des archives privées et d'entreprises relatives à l'outre-mer ainsi qu'une bibliothèque d'études, une cartothèque et une iconothèque spécialisées.

Elles ont notamment pour mission, la conservation, la valorisation et la communication de ces archives aux chercheurs quelle que soit leur qualité (universitaire, historien, généalogiste, etc.) ; la valorisation des documents peut prendre diverses formes : site internet, exposition, publication, etc.

La consultation de ces documents se fait sur place, dans la salle de lecture ou par Internet à l'adresse suivante pour les documents qui ont été numérisés :

<https://archives-nationales-outre-mer.culture.gouv.fr/>

La présente consultation concerne la réalisation de prestations de dépoussiérage, de reconditionnement et de traitement archivistique simple de documents d'archives conservés aux Archives nationales d'outre-mer,

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services

Code(s) CPV de la consultation :

- Principal : 92512000-3 – Services d'archives
- Autres : 95200000-6 – Services de bibliothèque, archives, musées et autres services culturels

Article 3 - Conditions de la consultation

3.1. Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon une procédure adaptée en raison de son objet, en application du 2° de l'article L. 2123-1 du Code de la commande publique et de l'article R. 2123-1 du code de la commande publique.

3.2. Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

3.3. Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu avec un maximum d'engagement en montant HT, qui constitue la limite supérieure des obligations contractuelles de l'ensemble des parties au contrat. Ainsi, celui-ci prend fin de plein droit dès lors que le maximum est atteint et ce, quand bien même sa durée de validité ne serait pas encore expirée, reconductions comprises.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum HT reconductions incluses :

Minimum	Maximum HT reconductions incluses
0 €	148 500 €

3.4. Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

3.5. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de **douze (12) mois**.

Cette durée s'entend hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

Le marché public est **reconductible tacitement trois (3) fois** dans les mêmes conditions avec un préavis de deux (2) mois en cas de décision de non-reconduction.

3.6. Lieu d'exécution

Le retrait des trains d'archives, le dépoussiérage des tablettes et la remise en rayonnage des articles traités sur les tablettes se feront sur le site du pouvoir adjudicateur sous la responsabilité du prestataire.

Les prestations de dépoussiérage et de reconditionnement telles que décrites dans le CCTP, seront réalisées dans les ateliers du Titulaire sous sa responsabilité. Les frais de transport aller et retour des locaux des Archives nationales d'Outre-Mer aux locaux du titulaire sont à la charge de ce dernier.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une visite de contrôle des ateliers du prestataire avant et pendant la prestation.

3.7. Variantes

3.7.1. Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

3.7.2. Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées. L'offre des candidats doit respecter le CCAP et le CCTP dans leur intégralité, définissant la nature des prestations comprises au titre de l'accord-cadre.

3.8. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.9. Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

3.10. Égalité professionnelle et lutte contre les discriminations

Le ministère de la Culture est détenteur depuis 2017 des labels « Égalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Il s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

- Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;
- Un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Le ministère s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes

et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, le ministère de la Culture souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux. Compte tenu de cette ambition, il est demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature de l'accord-cadre le questionnaire « Égalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le ministère.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution de l'accord-cadre. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe 1 du présent règlement.

L'attributaire transmet obligatoirement le récépissé numérique délivré par l'application au représentant du pouvoir adjudicateur avant toute notification de l'accord-cadre. Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur Titulaire s'engage à actualiser le questionnaire si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande, dans les conditions fixées dans le CCAP.

3.11. Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après, «règlement général sur la protection des données» ou RGPD), et abrogeant la directive 95/46/CE et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Les conditions précises du traitement des données à caractère personnel figurent à l'article 5.5 du CCAP.

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD.

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

La Direction des achats de l'État du ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'État

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'État,

Représentée par le Directeur des achats de l'État

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Article 4 - Information des candidats

4.1. Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation (DCE) mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de consultation et ses éventuelles annexes ;
 - Annexe n°1 au RC : un cadre de mémoire technique (CMT) ;
 - Annexe n°2 au RC : le questionnaire « diversité – égalité » ;
 - Annexe n°3 au RC : le détail quantitatif estimatif (DQE).
- Un acte d'engagement (formulaire ATTR11) ;
 - Une annexe financière : un bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Un cahier des clauses techniques particulières (CTP).

Le CCAG-FCS, bien que non joint, est réputé connu des soumissionnaires. Il est consultable à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

4.2. Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>).

4.3. Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile **au plus tard 10 jours avant la date de réception des offres** sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres

4.4. Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4.5. Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

4.6. Visite sur site

Pour que les **soumissionnaires** prennent connaissance des magasins d'archives et de l'espace du site des ANOM, une visite sur site **obligatoire** est organisée en présence a minima d'un agent du département des fonds des Archives nationales d'outre-mer.

La visite sur site aura lieu aux Archives nationales d'outre-mer (29 chemin du Moulin de Testas 13090 Aix-en-Provence) les 16 et 17 mars 2026, sur rendez-vous.

Les sessions de visite proposées sont les suivantes :

- Session 1 : 16/03/2026 de 14h00 à 15h15
- Session 2 : 17/03/2026 de 14h00 à 15h15

Bourse à la cotraitance ? [S'inscrire](#)

Aucune entreprise inscrite à la bourse à la cotraitance pour cette consultation.

Publicité / Téléchargement **Question** Dépôt Messagerie sécurisée

Liste des questions posées [Poser une question](#)

Aucun résultat trouvé

Pour participer à cette visite, les candidats doivent confirmer leur participation à la visite via la plateforme des achats de l'État (PLACE), impérativement avant le lundi 9 mars 2026 à 12h30 : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats accèdent à la consultation sur PLACE et cliquent sur l'onglet « question » et enfin, « poser une question ».

A l'occasion de cette visite, les candidats sont invités à s'entourer des personnes compétentes leur permettant de disposer de l'ensemble des éléments pour l'élaboration de leur offre.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée. Un bordereau, établi par le Secrétariat général des ANOM sera à signer par le prestataire sur place. Ce bordereau vaudra preuve de la présence du candidat à la visite obligatoire.

Lors de la visite, les candidats doivent prendre connaissance des prestations globales demandées afin d'évaluer toutes les conditions nécessaires à satisfaire la demande. En aucun cas les candidats ne peuvent s'en prévaloir d'une quelconque méconnaissance de l'existant à l'issue de la consultation.

ATTENTION : Dans un souci de transparence et d'égalité de traitement des candidats, toutes les questions posées par les candidats à l'occasion des visites sont consignées et les réponses seront communiquées, à l'issue du délai accordé pour les renseignements complémentaires, dans le délai accordé pour les renseignements complémentaires (article 4.3 du présent RC), via PLACE.

Article 5 - Candidature

5.1. Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

5.2. Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité technique, économique ou professionnelle.

5.3. Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- Sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- Sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

5.3.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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 II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Concernant la partie IV (critères de sélection), les candidats peuvent uniquement remplir les éléments suivants :

- la sous-partie B « Capacité économique et financière » :
 - o 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices ;
 - o 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois derniers exercices ;
- la sous-partie C « Capacités techniques et professionnelles » :
 - o 1b) pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur les 2 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 2 ans ;
 - o 8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant uniquement la partie IV du DUME « indication globale pour tous les critères de sélection ».

5.3.2. Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.3.3. Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités :

1. La déclaration du candidat présentant sa capacité économique et financière (chiffres d'affaires global et chiffre d'affaires spécialisé dans le domaine objet du marché sur les trois derniers exercices disponibles) ;
2. La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
3. Les principales prestations similaires effectuées au cours des deux dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.
4. Les pièces relatives aux pouvoirs de la (ou des) personne(s) habilitée(s) pour engager l'entreprise ou le groupement.

5.4. 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'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. 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>

5.4.1. Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

5.4.2. Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

5.4.3. Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

5.4.4. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

5.4.5. Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.5. Précisions concernant la sous-traitance

5.5.1. Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.5.2. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics> dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.5.3. Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

5.6. Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

5.6.1. Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves

concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

5.6.2. Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 6 - Offre

6.1. Présentation de l'offre

Le candidat est informé que seul l'attributaire signera l'acte d'engagement (AE) après que le pouvoir adjudicateur ait matérialisé l'AE sous format papier.

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) dûment rempli ;
- Le bordereau de prix (BPU) annexé à l'acte d'engagement ;
- Le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
- Un mémoire technique répondant au cahier des charges (CCTP) **conforme au cadre de mémoire technique**, annexe 1 du présent RC ;
- L'attestation de visite ;
- Un relevé d'identité bancaire original (RIB) qui doit correspondre aux informations renseignées dans l'AE.

6.2. Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.2.1. Critères d'attribution

La sélection des offres économiquement les plus avantageuses sont déterminées au regard d'un classement élaboré selon les critères ci-dessous et de leur pondération.

Critères et sous-critères	Base d'évaluation	Méthode de notation
Critère 1 : Technique (50%)		
Sous-critère 1 (40%)		
Méthodologie	Mémoire technique rédigé selon le cadre fourni à l'annexe 1 au présent R.C.	Note 1 à 5 puis pondérée selon le pourcentage attribué au critère technique
Sous-critère 2 (30%)		
Moyens humains	Mémoire technique rédigé selon le cadre fourni à l'annexe 1 au présent R.C.	Note 1 à 5 puis pondérée selon le pourcentage attribué au critère technique
Sous-critère 3 (30%)		

Moyens matériels	Mémoire technique rédigé selon le cadre fourni à l'annexe 1 au présent R.C.	Note 1 à 5 puis pondérée selon le pourcentage attribué au critère technique
Critère 2 : Prix (40%)		
	Note = $5 \times [1 - ((P - P_{\min}) / P_{\max})]$ La note sera pondérée selon le pourcentage attribué au critère prix. Le D.Q.E. est l'outil d'analyse de la proposition financière du candidat.	Note 1 à 5 puis pondérée selon le pourcentage attribué au critère prix
Critère 3 : Aspect environnemental (10%)		
Prise en compte de considérations environnementales dans l'exécution des prestations	Mémoire technique rédigé selon l'annexe 1 au présent R.C.	Note 1 à 5 puis pondérée selon le pourcentage attribué au critère environnemental
Note totale (100%)		

6.2.2. Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère prix :

Note sur 5 = 5 (note maximale) x $[1 - ((\text{prix de l'offre examinée} - \text{prix le plus bas parmi les offres acceptables}) / \text{prix de l'offre la plus élevée parmi les offres acceptables})]$

$$\text{Note} = 5 \times [1 - ((P - P_{\min}) / P_{\max})]$$

dans laquelle la note « 5 » sera attribuée à l'offre la plus basse

P = prix de l'offre analysée

P_{min} : prix de l'offre la plus basse

P_{max} : prix de l'offre la plus élevée.

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

Le prix sera apprécié sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE) établi selon le bordereau des prix unitaires (BPU) annexé à l'AE. En cas de discordance constatée entre le BPU et le DQE, les indications portées sur le BPU prévaudront sur toutes autres indications de l'offre. En cas de discordance entre le BPU et le DQE, le DQE est rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce DQE seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération dans l'analyse des offres.

Méthode de notation du critère et des sous-critères « Technique » et du critère « Aspect environnemental »

Le critère et les sous-critères « Technique » et le critère « Aspect environnemental », seront jugés en attribuant des notes de 1 à 5.

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

5	Excellent niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins L'information fournie pour le sous-critère répond parfaitement à la demande, sans tomber dans le surdimensionnement ou la sur-qualité. Elle est personnalisée et offre toutes les garanties concernant le respect des engagements indiqués. Elle est présentée de manière claire, précise et détaillée et offre de nombreux avantages particuliers ou un avantage prépondérant.
---	---

4	Très bon niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins L'information fournie pour le sous-critère répond précisément et correctement à la demande, offre de nombreuses garanties quant à la bonne exécution des prestations et présente plusieurs avantages particuliers.
3	Bon niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins L'information fournie pour le sous-critère répond correctement à la demande en présentant au moins un avantage particulier.
2	Niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins : incertain L'information fournie pour le sous-critère semble répondre a minima à la demande mais ne présente aucun avantage particulier.
1	Niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins : manifestement insuffisant - L'information fournie pour le critère est insuffisante, trop lacunaire et/ou se limite à la fourniture de brochures commerciales ou d'engagements génériques sans apporter une réponse claire et suffisamment précise à la demande - Ou, l'information fournie traduit un sous-dimensionnement ou une sous-qualité manifeste de la réponse par rapport au besoin

6.3. Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 7 - Négociation

L'acheteur se réserve le droit de négocier. Toutefois, l'acheteur peut attribuer le marché sur la base de l'offre initiale sans négociation.

La négociation ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et qu'elles soient, par nature, régularisables.

À l'issue des négociations, l'acheteur invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation.

L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article correspondant du présent RC, mis à jour à l'issue des négociations, et respecter les exigences minimales définies à l'article correspondant du présent RC.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article correspondant du présent RC.

Article 8 - Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Modalités de transmission des plis

8.1. Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date et heure indiquées en page de garde du présent document.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

8.2. Conditions de transmissions des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

En cas de consultation allotie, si l'acheteur impose le dépôt d'un pli par lot, il est rappelé que chaque lot représente un marché. Dès lors, le principe selon lequel seul le dernier pli est ouvert en cas de dépôt successif ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- 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 ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ;
- Outils informatiques.

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

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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.

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

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 9 - Attribution de l'accord-cadre

L'accord-cadre est attribué, après élimination des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R. 2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

9.1. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (Titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : conformément à l'article R. 2143-9 du Code de la commande publique modifié par le décret n°2021-631 du 21 mai 2021, le candidat doit désormais produire son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique. Si le candidat est étranger, il doit produire un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail, relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, 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 la sécurité sociale ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du Code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du Code du travail :

L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPS " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail ;

Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou d'établissement.

9.2. Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

9.3. Signature de l'accord-cadre

L'acte d'engagement (AE) sera signé manuscritement par les soumissionnaires retenus au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) qui lui est adressé par l'acheteur.

Article 10 - Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 11 - Contentieux

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Marseille

31 rue Jean-François Leca

13002 Marseille

Téléphone : 04.91.13.48.13 - Télécopie : 04 91 81 13 87

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Article 12 - Aménagements en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent :

Les visites sur sites : L'acheteur peut en supprimer l'obligation ou revenir sur la possibilité offerte aux candidats de procéder à des visites.

Les aménagements concernent les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à l'envoi des documents par voie postale. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels

Article 13 - Modalités de signature électronique

La signature s'effectue par voie papier.

Article 14 - Annexes

- L'annexe n°1 au RC : les cadres de mémoire technique (CMT) ;
- L'annexe n°2 au RC : le questionnaire « diversité et égalité » ;
- L'annexe n° 3 au RC : les détails quantitatifs estimatifs (DQE).