



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Armée de Terre  
Section technique de l'armée de Terre  
Section administrative et financière**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**Appel d'Offres Ouvert**

**n° 25P-006**

**OBJET : Acquisition de machines-outils**

**Acquisition d'une cisaille (LOT 1)  
Acquisition d'une fraiseuse (LOT 2)**

**Date et heure limite de réception des plis (candidatures et offres) :**

**Le lundi 26 mai 2025 à 17h30 heure de Paris**

# Sommaire

<b>Article 1.</b>	<b>Objet de la consultation.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 2.</b>	<b>Conditions de la consultation .....</b>	<b>3</b>
2.1	Procédure de passation.....	3
2.2	Date de réception des offres.....	3
2.3	Variantes .....	3
2.4	Visite des installations.....	3
<b>Article 3.</b>	<b>Dossier de consultation des entreprises (DCE).....</b>	<b>4</b>
3.1	Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	4
3.2	Téléchargement du dossier de consultation des entreprises .....	4
3.3	Modification du dossier de consultation des entreprises .....	4
3.4	Demande de renseignements complémentaires.....	4
<b>Article 4.</b>	<b>Présentation du dossier par le candidat .....</b>	<b>5</b>
4.1	Transmission d'une réponse électronique.....	5
4.2	Contenu du dossier offre .....	7
4.3	Forme juridique du groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché .....	7
<b>Article 5.</b>	<b>Modalités de remise des dossiers.....</b>	<b>8</b>
5.1	Transmission des plis par voie électronique via la Plate-forme de Achats de l'Etat (PLACE) .....	8
5.2	Transmission de la copie de sauvegarde.....	8
<b>Article 6.</b>	<b>Délai de validité des offres .....</b>	<b>9</b>
<b>Article 7.</b>	<b>Jugement des offres.....</b>	<b>9</b>
7.1	Analyse des plis .....	9
7.2	Analyse des candidatures .....	9
7.3	Analyse des offres.....	9
7.4	Régularisation des offres irrégulières.....	9
7.5	Négociation .....	9
7.6	Méthode de notation des offres.....	10
<b>Article 8.</b>	<b>Justificatifs à produire par le titulaire pressenti .....</b>	<b>11</b>
8.1	Titulaire pressenti établi ou domicilié en France.....	12
8.2	Titulaire pressenti établi ou domicilié à l'étranger.....	12

## Article 1. Objet de la consultation

La présente consultation portant sur l'acquisition de machines-outils est constituée de deux lots dont la répartition est la suivante :

LOT	POSTE	DESIGNATION
<b>ACQUISITION DE MACHINES-OUTILS</b>		
<b>1</b>	<b>Acquisition d'une cisaille</b>	
	1	Acquisition de la cisaille
	2	Installation / mise en route
	3	Formation
	4	Transport matériel neuf et reprise de l'ancien matériel
	5	Enlèvement
<b>2</b>	<b>Acquisition d'une fraiseuse</b>	
	1	Acquisition de la Fraiseuse
	2	Installation / mise en route
	3	Formation
	4	Transport matériel neuf et reprise de l'ancien matériel
	5	Enlèvement

Les 2 lots sont attribués séparément.

Les lots attribués à un même titulaire pourront donner lieu à un seul et même marché qui a la forme d'un marché à quantité fixe.

## Article 2. Conditions de la consultation

### 2.1 Procédure de passation

La consultation est un appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2.1°, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

### 2.2 Date de réception des offres

**Le lundi 26 mai 2025 à 17h30 heure de Paris.**

La date limite à prendre en compte est la date de réception au service et non celle de l'envoi.

Les offres reçues après la date et l'heure limites fixées ne seront pas prises en compte.

### 2.3 Variantes

Les variantes sont interdites.

### 2.4 Visite des installations

Une visite de l'atelier est ouverte **et est obligatoire** dans le cadre de l'appréhension des contraintes d'installation.

Cette visite est organisée par le responsable de l'atelier et sur rendez-vous, au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des plis. Le candidat transmettra obligatoirement via la messagerie PLACE, sa demande de rendez-vous, en mentionnant au minimum 2 jours et heures pour lesquels il souhaite effectuer la visite. La demande du candidat devra parvenir à l'Administration au minimum 7 jours avant la 1<sup>ère</sup> date proposée par ce dernier, et à laquelle doit être joints les documents suivants :

- la copie de la carte nationale d'identité ou le passeport, pour chaque personne (3 personnes maximum);
- la copie de la carte grise pour le véhicule qui sera amené à accéder au site.

La date de visite retenue par l'Administration sera communiquée au candidat au plus tard 3 jours avant cette dernière.

A l'issue de la visite, une attestation de visite sera complétée et signée des deux parties à l'issue de la visite, l'exemplaire original sera conservé par l'Administration.

### **Article 3. Dossier de consultation des entreprises (DCE)**

#### **3.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le DCE est composé des documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), un par lot
- Les tables des prix, 1 par lot
- le présent règlement de la consultation (RC) (et annexe(s)),
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- les cahiers des clauses techniques particulières lot 1 et lot 2, (CCTP),
- grille d'évaluation cisaille (lot 1),
- grille d'évaluation fraiseuse (lot 2),
- la fiche contacts à compléter et à joindre au pli « Offre »
- DC1 et DC2 pré remplis
- Attestation règlement UE 2022-576.

#### **3.2 Téléchargement du dossier de consultation des entreprises**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) pourra être téléchargé sur la PLACE accessible depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant de façon à être informé en cas de modification du DCE, soit de manière anonyme. Dans cette dernière hypothèse, aucune information relative aux modifications éventuelles du DCE ne pourra être reçue.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

#### **3.3 Modification du dossier de consultation des entreprises**

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier des dispositions du dossier de consultation en cours de procédure.

Un délai minimal de 6 jours est garanti entre la date d'envoi de l'additif et la date de remise des offres. Au besoin, un report de cette dernière sera décidé.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

#### **3.4 Demande de renseignements complémentaires**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire sur le dossier de consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours avant la date de remise de l'offre, une demande écrite via la messagerie PLACE. Passé ce délai, aucune réponse ne sera fournie par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le candidat adressera ses éventuelles demandes de renseignements **uniquement** en utilisant le profil acheteur à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (PLACE). Après s'être identifié, le candidat dépose sa demande de renseignement et il est averti, par courriel, du dépôt de la réponse par l'acheteur. Cette procédure assure une traçabilité du dépôt des demandes de renseignement.

Le candidat devra vérifier que son adresse électronique est correctement orthographiée, et il lui est vivement recommandé de consulter très régulièrement les courriels reçus à cette adresse électronique (y compris le dossier « SPAM » ou « courriers indésirables »).

L'acheteur mettra en ligne via PLACE les réponses aux demandes de renseignements complémentaires au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Si les réponses à ces demandes de renseignements complémentaires apportent au candidat demandeur des précisions supplémentaires (et non une simple confirmation d'un élément explicitement décrit dans le dossier de consultation), la personne publique transmet les réponses à tous les opérateurs ayant retiré un dossier de consultation. Dans ce cas, elles sont transmises sous la même forme et simultanément à chacun des candidats, sans mentionner l'identité du candidat demandeur.

Les réponses ainsi apportées seront considérées comme faisant partie intégrante du dossier de consultation.

#### **Article 4. Présentation du dossier par le candidat**

Les modifications des stipulations des documents de la consultation à la seule initiative du candidat sont interdites sous peine de rejet de l'offre pour irrégularité.

Il en est de même pour les réserves qui pourraient être émises relativement à certaines de leurs clauses.

**Tous les documents transmis au titre du présent appel d'offres (candidature et offre) autre qu'en langue française doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.** Les documents transmis en langue autre que française et sans traduction ne seront pas pris en compte, et donc considérés comme non transmis.

#### **4.1 Transmission d'une réponse électronique**

Pour faciliter leur traitement administratif, il est recommandé de présenter séparément les documents relatifs à la candidature (dossier candidature) et l'offre (dossier offre). Le nommage des fichiers doit permettre à l'acheteur d'identifier les documents sans ambiguïté ainsi que le lot auquel il se rapporte (ex. AE-25P-006-Lot1-nom de la société).

##### **4.1.1 Contenu du dossier candidature**

Le candidat a le choix de présenter sa candidature :

- soit en mode simplifié en utilisant le Document Unique de Marché Européen en sa version électronique, l'e-DUME (article 4.1.1.1 ci-dessous) ;
- soit en mode dématérialisé hors e-DUME (article 4.1.1.2 ci-dessous).

Quel que soit le choix opéré par le candidat, toutes les pièces de la candidature et de l'offre devront être déposées sur la PLACE au plus tard à la date et à l'heure de réception fixées à l'article 2.2 du présent règlement de la consultation sous peine d'irrecevabilité.

Conformément à l'article R. 2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de cet ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

##### **4.1.1.1 Constitution du dossier de candidature simplifiée (e-DUME)**

Les candidats peuvent déposer une candidature simplifiée *e-DUME* (Document Unique de Marché Européen). Ils peuvent trouver de l'aide dans le support de formation DUME-Entreprise accessible sur PLACE.

Le dossier doit *obligatoirement* comporter les éléments suivants :

1. l'**e-DUME « opérateur économique »** créé pour cette consultation sur PLACE (accès via le profil acheteur) ;

NB : Le candidat souhaitant s'appuyer sur la ou les capacités d'un autre opérateur économique (groupement momentané d'entreprises ou sous-traitance) devra fournir pour chacune des entités concernées un formulaire e-DUME distinct.

2. **L'attestation sur l'honneur** du candidat, relative aux mesures restrictives issues du règlement du conseil de l'Union européenne n° 2022/576 du 8 avril 2022. En cas de groupement, une attestation par membre du groupement est requise dûment complétée, datée et signée ;

**La pièce 2 devra être déposée en pièce libre sur PLACE au moment du dépôt du pli.**

#### 4.1.1.2 Présentation de la candidature hors candidature simplifiée (hors DUME)

La constitution **intégrale** de ce dossier de candidature s'impose aux candidats ne souhaitant pas présenter une candidature simplifiée.

Le dossier de candidature transmis doit comporter les documents suivants :

1- La lettre de candidature	L'imprimé DC1 exprime le consentement du candidat à participer à la consultation.  Si le candidat est un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit s'identifier dans le tableau de la rubrique E du formulaire DC1
2- La déclaration du candidat	L'imprimé DC2 exprime la déclaration du candidat sur ses capacités techniques, professionnelles et financières.  Il doit être rempli par le candidat se présentant seul ou par chaque membre du groupement en cas de candidature groupée, en prenant soin de renseigner la totalité des rubriques.
3- Jugement (le cas échéant)	La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, ou le plan de redressement judiciaire ainsi que le justificatif de l'habilitation à poursuivre son activité pendant la durée du marché.
4- Déclaration des effectifs	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ou chaque membre du groupement pour chacune des 3 dernières années.
5- Liste des principales livraisons	Une déclaration indiquant les livraisons effectuée par le candidat ou chaque membre du groupement pour chacune des 3 dernières années.
6- Attestation règlement UE 2022-576	Règlement du Conseil de l'Union européenne n° 2022/576 du 8 avril 2022, relatif aux mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine : <b>à joindre impérativement dûment renseignée et signée.</b>  <b>L'absence de ce document entraîne le rejet du pli.</b>
<b>L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS DOIT ETRE REDIGE EN LANGUE FRANCAISE</b>	

#### 4.2 Contenu du dossier offre

**Pour chaque lot** auquel le candidat entend remettre une offre, son dossier offre doit comporter les documents suivants :

1- L'acte d'engagement (AE)	<p>L'acte d'engagement et sa table de prix annexée doivent être renseignés dans leur intégralité. Les indications mentionnées à la rubrique B de l'acte d'engagement constituent l'offre que le soumissionnaire présente à l'administration.</p> <p>L'AE n'a pas à être signé lors de la remise du pli. Il sera demandé à l'attributaire de signer l'AE.</p> <p>En cas de groupement, l'AE sera signé soit par les membres du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre pour tous les membres du groupement (Cf. le DC1).</p>
2- La grille d'évaluation technique de la cisaille (lot 1)	La grille d'évaluation technique de la cisaille (lot 1) doit être complétée dans son intégralité.
3- La grille d'évaluation technique de la fraiseuse (lot 2)	La grille d'évaluation technique de la fraiseuse (lot 2) doit être complétée dans son intégralité.
4- Dossier technique	<p>Le dossier technique ou mémoire technique permet de s'assurer de la conformité des matériels au regard du CCTP du lot correspondant. Il s'articule de la façon suivante :</p> <p><u>Chapitre 1</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Données techniques ;</li><li>- Schémas de câblage électrique, pneumatique....</li><li>- Certificats de conformités</li></ul> <p><u>Chapitre 2</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Liste / références pièces de rechanges, usures....</li></ul> <p><u>Chapitre 3</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Détail organisation assistance / SAV ;<ul style="list-style-type: none"><li>• Délai d'intervention (recherche panne),</li><li>• Délai de réparation.</li></ul></li></ul> <p><u>Chapitre 4</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Libre à la diligence du candidat (toutes informations que ce dernier jugera utiles afin d'étayer son offre).</li></ul>
5- Fiche contact	Le candidat indiquera le ou les points de contacts en charge de la procédure et de l'exécution du marché en cas d'attribution.
<b>L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS DOIT ETRE REDIGE EN LANGUE FRANCAISE</b>	

#### 4.3 Forme juridique du groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché

Les entreprises peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire est obligatoirement solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

## **Article 5. Modalités de remise des dossiers**

### **5.1 Transmission des plis par voie électronique via la Plate-forme de Achats de l'Etat (PLACE)**

Seul le mode de transmission dématérialisé est autorisé via la PLACE à l'adresse [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Les candidats transmettant leurs réponses par voie électronique doivent :

- s'identifier (nécessitant une inscription préalable sur la PLACE).

Le mode de réponse se présente de la manière suivante :

- l'ensemble des documents de candidature et d'offre devront être compressés dans un seul dossier et déposés sur PLACE.

Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible : World 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, ZIP (winzip, filzip, etc...) ou équivalent, tous compatibles PC.

L'Administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

L'attention des candidats est attirée sur les délais de transmission et de cryptage des offres dématérialisées via PLACE. A ce titre, il est recommandé d'anticiper au mieux la procédure de remise des offres et de prévoir un délai adapté au poids des dossiers transmis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à la disposition sur la PLACE.

Il est rappelé que seule l'heure de dépôt figurant sur le récépissé d'horodatage est prise en compte pour l'acceptation des plis.

### **5.2 Transmission de la copie de sauvegarde**

Le candidat répondant par voie électronique a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise des offres. Cette copie de sauvegarde sera ouverte conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Elle peut être transmise à l'adresse suivante :

**SECTION TECHNIQUE DE L'ARMEE DE TERRE (STAT)  
SAF/MARCHES  
Avenue Gribeauval – Satory  
CS 90701  
78013 VERSAILLES Cedex**

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde doit être scellée et comporter les mentions suivantes :

**COPIE DE SAUVEGARDE**

**Objet du marché : ACQUISITION DE CISAILLE (LOT 1)  
ACQUISITION D'UNE FRAISEUSE (LOT 2)**

**Nom du soumissionnaire : Société XXX**

**STAT/SDOR/SAF/MARCHES**

**NE PAS OUVRIR**



En dehors des week-ends et jours fériés, le pli pourra être déposé contre récépissé :

- du lundi au jeudi de 9h00 à 11h00 et de 13h30 à 16h00,
- le vendredi de 9h00 à 11h00.

#### **Article 6. Délai de validité des offres**

Le soumissionnaire s'engage à maintenir les conditions techniques et financières de son offre pour un délai de 3 mois à compter de la date limite de dépôt des offres, éventuellement reportée.

#### **Article 7. Jugement des offres**

##### **7.1 Analyse des plis**

La personne publique analyse les plis qui seront reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixées en page de garde et rappelées à l'article 2.2 du présent document et selon les modalités de remise décrites à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

Seuls les plis des candidats ayant effectués la visite obligatoire (cf. art.2.4 du présent RC) et pour lesquels, l'Administration détient l'attestation de visite contresignée des parties, seront analysés. L'absence de cette attestation entraîne le rejet du pli.

##### **7.2 Analyse des candidatures**

Le représentant du pouvoir adjudicateur élimine les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes (garanties professionnelles et financières).

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir aux dispositions de l'article R.2144-2 du code de la commande publique relatif au complément de candidature.

##### **7.3 Analyse des offres**

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander, par écrit, aux soumissionnaires de préciser ou clarifier la teneur de leur offre. Cependant, ces demandes de précisions ou clarifications ne peuvent avoir pour effet de modifier les caractéristiques essentielles de l'offre.

##### **7.4 Régularisation des offres irrégulières**

En application de l'article R.2152-1 du code de commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'autoriser les candidats à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

##### **7.5 Négociation**

Le représentant du pouvoir adjudicateur ne procèdera à aucune négociation.

## 7.6 Méthode de notation des offres

Pour les deux lots, la méthode de notation des offres est identique.

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse se fonde sur les critères suivants :

Critères	Pondération	Sous-critères	Sous-pondérations	Note globale
1- Prix (P)	65 %	Acquisition de la cisaille ou de la fraiseuse (A)	60%	Sur 100
		Mise en place (M)	15%	
		Enlèvement (E)	10%	
		Transport (T)	10%	
		Formation (F)	5%	
2- Qualité (Q)	35 %	Primordial	Critère rédhibitoire. Si non atteint, rejet de l'offre	
		Important (I)	Atteint : 5 Non atteint : 0	Sur 100
		Souhaitable (S)	Atteint :2 Non atteint :0	

### 7.6.1 Analyse du critère prix $Note_{Prix}$

A) Pour chaque sous-critère de chaque lot, les notes de prix sont calculées comme suit :

- acquisition de la cisaille ou de la fraiseuse -  $Note_A$  :

$$Note_A = \left( \frac{Prix_{acquisition_{min}}}{Prix_{acquisition_{cand}}} \times 100 \right) \times 60\%$$

- mise en place  $Note_M$ :

$$Note_M = \left( \frac{Prix_{mise\ en\ place_{min}}}{Prix_{mise\ en\ place_{cand}}} \times 100 \right) \times 15\%$$

- enlèvement  $Note_E$ :

$$Note_E = \left( \frac{Prix\ de\ l'enlèvement_{min}}{Prix_{enlèvement_{cand}}} \times 100 \right) \times 10\%$$

- transport  $Note_T$ :

$$Note_T = \left( \frac{Prix\ du\ transport_{min}}{Prix_{enlèvement_{cand}}} \times 100 \right) \times 10\%$$

- formation  $Note_F$  :

$$Note_F = \left( \frac{Prix\ de\ la\ formation_{min}}{Prix\ de\ la\ formation_{cand}} \times 100 \right) \times 5\%$$

B) Note globale critère prix appelée  $Note_{Prix\ pond\ x}$

Lot 1 Cisaille :  $Note_{Prix\ pond\ C} = (\sum Note_A + Note_M + Note_E + Note_T + Note_F) \times 65\%$

Lot 2 Fraiseuse :  $Note_{Prix\ pond\ F} = (\sum Note_A + Note_M + Note_E + Note_T + Note_F) \times 65\%$

### 7.6.2 Analyse du critère Qualité $Note_Q$

Le soumissionnaire doit remplir la grille d'évaluation technique, pour chacun des lots sur le(s)quel(s) il soumissionne.

Pour le lot 1 Cisaille, le nombre de points total des critères important ( $I_c$ ) est de 35.

La note de qualité cisaille  $Note_{Qc}$  s'obtient de la façon suivante :

$$Note_{Qc} = \left[ \left( \frac{\sum \text{critères Important}_{Ic}}{35} \right) \times 100 \right] \times 35\%$$

Pour lot 2 fraiseuse, le nombre de points des critères important ( $I_f$ ) est de 60. Le nombre de points des critères souhaitables ( $S_f$ ) est de 2. Soit un nombre total de points de 62.

La note de qualité fraiseuse  $Note_{Qf}$  s'obtient de la façon suivante :

$$Note_{Qf} = \left[ \left( \frac{\sum \text{critères Important}_{I_f} + \sum \text{critères Souhaitable}_{S_f}}{62} \right) \times 100 \right] \times 35\%$$

### 7.6.3 Détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse (NG)

Pour chaque lot, les offres se verront ensuite attribuer une note globale (NG).

Pour le lot 1 Cisaille, la note globale  $NG_C$  est calculée de la façon suivante :

$$NG_C = Note_{Prix\ pond\ C} + Note_{Qc}$$

Pour le lot 2 Fraiseuse, la note globale  $NG_F$  est calculée de la façon suivante :

$$NG_F = Note_{Prix\ pond\ F} + Note_{Qf}$$

Le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note globale sera retenu comme attributaire du marché pour le ou les lot(s) considérés.

En cas d'égalité, pour chacun des lots, le soumissionnaire retenu sera celui proposant le prix en euro HT d'acquisition le plus bas ( $Note_A$ ).

### Article 8. Justificatifs à produire par le titulaire pressenti

Entre l'attribution du marché public et avant la notification de celui-ci, le titulaire pressenti doit fournir les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) auprès de l'Urssaf et du paiement des impôts et taxes dus à l'Administration fiscale, datant de moins de six (6) mois.

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne peut être sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

### **8.1 Titulaire pressenti établi ou domicilié en France**

Le titulaire pressenti doit fournir :

- une attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'Urssaf ;
- une attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés) et qui peut être obtenue :
  - en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés (IS) et assujetties à la TVA ;
  - auprès du service des impôts via le formulaire n° 3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisans, micro-entrepreneur par exemple) ;
- la déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) délivrée par l'AGEFIPH.

### **8.2 Titulaire pressenti établi ou domicilié à l'étranger**

Le titulaire pressenti doit produire un certificat délivré par les administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement reprenant les informations exigées à l'article 8.1 du présent document.