



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



REGLEMENT DE CONSULTATION

Nº 2025_02

AFFRANCHISSEMENT, COLLECTE, MASSIFICATION DU COURRIER ET LOCATION / ENTRETIEN D'UNE MACHINE A AFFRANCHIR.

**LOT 1 : COLLECTE, IMPRESSION DE COURRIER DEMATERIALISE, AFFRANCHISSEMENT ET ENVOI DU
COURRIER**

**INSTITUTION NATIONALE DES INVALIDES
6, bd des Invalides 75007 Paris**

**LOT 2 : LOCATION / ENTRETIEN D'UNE MACHINE A AFFRANCHIR
CENTRE D'ETUDE ET DE RECHERCHE SUR L'APPAREILLAGE DES HANDICAPES
1, Bellevue Route de Rombas 57147 Woippy**

Accord-cadre à prix mixtes

Passé selon une procédure adaptée en application des dispositions des articles L2123-1, R2123-1 (cas de recours à la procédure adaptée), R2123-4 (règles applicables), R2123-5 (négociation), L2125-1 1° (accord-cadre_ A-C), R2162-1 à R2162-6 (A-C), R2162-4 alinéa 2 (A-C à montant maximum uniquement), R2162-13 à R2162-14 (A-C à bons de commande) du Code de la Commande Publique.

Code CPV principal	64100000 Services postaux et services de courrier
--------------------	---------------------------------------------------

Les candidatures et les offres sont à remettre avant la date et l'heure limites suivantes :

Lundi 11 avril 2025 à 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1	DESCRIPTION DU MARCHÉ	3
1.1	OBJET DU MARCHÉ	3
1.2	NATURE ET FORME DU MARCHÉ	3
1.3	DURÉE	3
1.4	DÉCOMPOSITION EN LOTS ET TRANCHES	4
1.5	VARIANTES ET OPTIONS	4
1.6	SOUS-TRAITANCE	4
ARTICLE 2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1	NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC	4
2.2	MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	4
2.3	LIEU OÙ L'ON PEUT RETIRER LE DCE	5
2.4	CONTENU DU DCE	6
2.5	REGISTRE DES QUESTIONS/RÉPONSES PLACE	6
2.6	MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
2.7	GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES	6
2.8	JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
2.9	CONTENU DES CANDIDATURES	8
2.10	CONTENU DES OFFRES	10
2.11	SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	10
2.12	CONDITION D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
2.12.2	<i>Présentation des candidatures et des offres</i>	13
2.13	DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES	13
2.14	CONDITIONS DE RÉGULARITÉ DES OFFRES	13
ARTICLE 3	CRITÈRES D'ANALYSE	13
3.1	LES CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	14
3.2	NÉGOCIATION	16
ARTICLE 4	DOCUMENTS À TRANSMETTRE A L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	17
ARTICLE 5	MÉDIATION ET RECOURS	19
5.1	ORGANE CHARGÉ DES PROCÉDURES DE MÉDIATION	19
5.2	INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS	19
5.3	VOIES ET DÉLAIS D'INTRODUCTION DES RECOURS	19
5.3.1	<i>Voies de recours</i>	19
5.3.2	<i>Délai pour un recours en référé précontractuel</i>	19
5.3.3	<i>Délai pour un recours en référé contractuel</i>	20

ARTICLE 1 DESCRIPTION DU MARCHÉ

1.1 Objet du marché

La présente consultation porte sur les prestations de collecte, d'impression de courrier dématérialisé, d'affranchissement et d'envoi pour l'Institution Nationale des Invalides (INI) à Paris et une prestation de location et entretien d'une machine à affranchir pour le centre d'étude et de recherche sur l'appareillage des handicapés (CERAH) à Woippy (57).

1.2 Nature et forme du marché

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

La consultation est passée sous la forme d'un accord-cadre conclu à prix mixtes en application des articles L2125-1 et R2162-1 et suivants du Code de la Commande Publique, défini comme suit :

Lot 1 :

- Les prestations de collecte du courrier seront traitées à prix global et forfaitaire.
- Les prestations d'impression, de mise sous pli et d'affranchissement seront traitées à prix unitaires, exécutées par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu dans les limites financières suivantes pour l'ensemble des prix (DPGF + BPU) à :

Montant minimum annuel	Montant maximum annuel
Sans	30 000 € HT

Lot 2 :

- Les prestations de location et entretien d'une machine à affranchir seront traitées à prix global et forfaitaire.

Montant minimum annuel	Montant maximum annuel
Sans	10 000 € HT

L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique pour chaque lot.

L'exécution des prestations réglées à prix unitaires est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par la personne publique, au fur et à mesure de ses besoins sur la base des prix figurant à l'annexe financière, bordereau de prix unitaires (BPU) selon les dispositions des articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code la commande Publique.

Le cahier des clauses particulières (CCP) fixe toutes les stipulations contractuelles.

1.3 Durée

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale allant de :

- Pour le lot 1 : du 15 mai 2025 jusqu'au 31 décembre 2025.
- Pour le lot 2 : du 24 juin 2025 jusqu'au 31 décembre 2025.

Le marché sera reconduit tacitement, au 1er janvier de chaque année, sans pouvoir excéder 4 ans (4 reconductions maximum).

Le marché prendra fin au plus tard à l'issue du 48^{ème} mois d'exécution.

- 1re période de reconduction : 1er janvier au 31 décembre de l'année N+1 ;
- 2ème période de reconduction : 1er janvier au 31 décembre de l'année N+2 ;
- 3ème période de reconduction : 1er janvier au 31 décembre de l'année N+3 ;
- Dernière période de reconduction : 1er janvier N+4 au jour précédant la date anniversaire de la notification du marché.

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

La non reconduction du marché fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur notifiée au titulaire du marché avant le 31 décembre de l'année en cours.

1.4 Décomposition en lots et tranches

La consultation se décompose en deux lots géographiques distincts :

Le lot 1 : Collecte, impression de courrier dématérialisé, affranchissement et envoi du courrier.

Lieu d'exécution : Institution Nationale des Invalides 6, bd des Invalides 75007 Paris.

Le lot 2 : location et entretien d'une machine à affranchir.

Lieu d'exécution : Centre d'Etude et de Recherche sur l'Appareillage des Handicapés (CERAH)
1, Bellevue Route de Rombas 57147 Woippy

1.5 Variantes et options

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

Il n'y a pas d'option.

1.6 Sous-traitance

Conformément aux dispositions des articles L.2193-1 à L.2193-3 du code de la commande publique du 1er avril 2019, le titulaire du présent marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, sous réserve de l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur, demandés dans les conditions de l'article R2193-1 et suivants du code précité.

Le titulaire ne peut sous-traiter la totalité de l'exécution des prestations. Si la demande de sous-traitance intervient au moment de la remise de l'offre, l'opérateur économique fournit une annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation du sous-traitant, dûment complétée, datée et signée par le sous-traitant et lui-même, au moyen du formulaire "Déclaration de sous-traitance (DC4)" fourni dans le dossier de consultation des entreprises.

S'il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre à l'opérateur économique, son (ou ses) sous-traitant(s) déclaré(s) devront remettre les pièces visées à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

La notification de l'accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre.

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Nom et adresse de l'acheteur public

Le présent marché est passé au bénéfice de l'Institution nationale des Invalides (INI), établissement public à caractère administratif, régi par les dispositions des articles L.621-1 à L.622-8 et R.621-1 à R.622-22 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre – SIRET № 180 007 023 00013 - APE № 8610Z - № de TVA Intracommunautaire FR62 180 007 023, dont le siège social est l'Institution nationale des Invalides, 6 boulevard des Invalides, CS 70807, 75700 Paris CEDEX 07 – France.

Cette institution est représentée par le médecin général inspecteur Sylvain AUSSET, directeur, nommé par décret du 01 juillet 2024.

2.2 Mode de passation du marché

L'administration impose le mode de transmission électronique pour l'ensemble de la consultation.

Le présent dossier obéit au cahier des clauses particulières n°2025_02.

Les textes de référence sont :

- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS - arrêté du 30/03/2021) consultable sur le site : <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000043310341/2024-12-23/> ;
- le code de la commande publique du 1er avril 2019 et le CCAG-FCS sont consultables sur les sites internet suivants : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/texte_lc/LEGITEXT000037701019/

À ce titre, la plateforme des achats de l'État <https://www.marches-publics.gouv.fr>, est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la présente consultation.

Par l'intermédiaire de cette plate-forme, les soumissionnaires ont notamment la possibilité :

- de retirer le dossier de consultation (DCE) dans son intégralité,
- de poser des questions relatives à son contenu,
- de recevoir les réponses aux questions posées,
- de recevoir les modifications apportées au dossier de consultation,
- d'envoyer leur offre par voie électronique,
- de télécharger les échanges avec le pouvoir adjudicateur (les demandes de précisions, lettre de rejet, notification...).

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plateforme des achats de l'État (PLACE), notamment de l'adresse courriel nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables ou « spam ».

Un guide d'utilisation est également disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

Par cette procédure, les candidats sont invités à remettre, **au plus tard à la date limite fixée sur la première page du présent règlement de consultation, une candidature et une offre** selon les modalités précisées aux articles 2.9 et 2.10 du présent règlement de consultation.

Le pouvoir adjudicateur analyse les offres au regard des critères énoncés à l'article 3 du présent règlement.

Si l'attributaire pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations demandées à l'article 5 du présent règlement, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur, qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront alors informés.

2.3 Lieu où l'on peut retirer le DCE

Les documents sont téléchargeables sur la plateforme des achats de l'État : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Conformément à l'article 1 de l'arrêté du Ministère de l'Économie et des Finances du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1831545A) et constituant l'annexe 6 du Code de la commande publique, l'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Il peut être obtenu jusqu'à la date limite de remise des plis figurant en page 1 du présent document.

2.4 Contenu du DCE

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

1. Le présent règlement de la consultation ;
2. L'acte d'engagement (AE) ;
3. Le cahier des clauses particulières (CCP) ;
4. Un DC1, document ci-joint à compléter *par le candidat ou par le mandataire du groupement et ses cotraitants* ;
5. Un DC2, document ci-joint à compléter *par le candidat ou par chaque cotraitant ou membre du groupement individuellement* (en cas de groupement, chacun de ses membres doit remettre un DC2 ;
6. Un DC4, document ci-joint à compléter le cas échéant lors de la remise des offres ou en cours d'exécution du marché ;
7. La DPGF document ci-joint à compléter par les candidats ;
8. Le BPU, document ci-joint à compléter par les candidats ;
9. Questionnaire RGPD.

2.5 Registre des questions/réponses PLACE

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires, peuvent le faire uniquement via la plateforme des achats de l'État (PLACE), au plus tard **dix (10) jours calendaires avant la date limite prévue pour la remise des offres** : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, qui ne peuvent porter que sur l'objet du marché et les documents de la consultation et ayant été adressées en temps utiles, **sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres**.

Le cas échéant, les date et heure limites de remise des offres sont reportées dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du Code de la commande publique.

2.6 Modification de détail au dossier de consultation

L'Institution nationale des Invalides se réserve le droit d'apporter au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les modifications seront communiquées aux candidats qui se seront fait connaître sur le site de la PLACE ou par e-mail auprès de la personne chargée de donner les renseignements d'ordre administratif et seront publiées sur le site de la PLACE - <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié et ne pourront élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dossier modifié, avant la date limite de remise des offres.

2.7 Groupement d'opérateurs économiques

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme d'un groupement d'entreprises, dès lors que le groupement est constitué dès le stade de la candidature. Dans ce cas, un mandataire sera clairement identifié. La candidature du groupement doit alors obligatoirement comporter un document signé par tous les cotraitants habilitant le mandataire pour les représenter.

En cas de cotraitance :

- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire ;
- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement indique clairement dans l'acte d'engagement et dans le DC1 les prestations qu'il exécute. Lorsque le mandataire n'est pas solidaire, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

Toutefois, dans le cas d'un groupement d'entreprises conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Les entreprises ne pourront se présenter à la fois en tant que candidats individuels et membres d'un groupement ; une entreprise ne pourra se présenter en tant que mandataire de plus d'un groupement.

Pour les candidatures présentées par des groupements, le mandataire doit justifier qu'il dispose des habilitations pour représenter ses cotraitants.

Les membres du groupement seront désignés à l'article E de la lettre de candidature (DC1), ainsi que dans l'acte d'engagement.

2.8 Jugement des candidatures et des offres

Les plis sont présentés sous la forme d'un dossier électronique unique comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

Jugement des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que certaines réponses ne contiennent pas l'ensemble des renseignements et pièces relatifs à la candidature, il pourra demander, à l'ensemble des candidats, de compléter leurs dossiers sous dix (10) jours au maximum ou dans un délai approprié.

Les candidatures qui n'ont pas été écartées en application des dispositions de l'alinéa précédent sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières mentionnées dans l'avis d'appel à la concurrence, et le présent règlement de la consultation.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché public.

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article R.2143-3 du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019, qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

2.8.1 Motifs d'exclusions

Conformément aux dispositions du code de la commande publique (Article L. 2141-1 à L. 2141-14) 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 ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

En application du règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine prévoit, au 23 de l'article 3 terdecies, d'interdire d'attribuer ou de poursuivre l'exécution de tout marché public ou contrat

de concession avec les personnes de nationalité russe, ou avec les personnes, organismes ou entités détenues par une personne russe.

Par conséquent toute offre répondant à ces caractéristiques sera exclue de la procédure.

2.8.2 Jugement des offres

Pour être régulières les offres doivent contenir l'ensemble de pièces listées à l'article 2.10 « contenu des offres ».

A défaut, l'offre du soumissionnaire sera déclarée irrégulière conformément à l'article L2152-2 du code de la commande publique. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de régulariser les offres.

2.8.3 Régularisation des offres

Conformément à l'article R.2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières sous un délai de dix (10) jours à compter de la date de demande à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Dans le cadre de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur a la possibilité de demander aux opérateurs économiques de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Cette demande ne peut avoir pour effet de modifier les éléments substantiels de l'offre.

2.9 Contenu des candidatures

Les candidats peuvent ne présenter qu'une seule fois les informations nécessaires à la validation de leur candidature à plusieurs marchés publics passés par le même service acheteur, sous réserve, le cas échéant, de leur mise à jour. Il appartiendra aux candidats de préciser qu'ils recourent à cette solution et les marchés au cours desquels ils ont transmis ces mêmes informations.

2.9.1 Pièces relatives à la candidature

Les opérateurs économiques fournissent les pièces relatives à la candidature en choisissant entre l'une des deux modalités de présentation des candidatures indiquées ci-dessous :

- **Modalité n°1** : fourniture des renseignements et documents indiqués à l'article 2.9.1.a du présent règlement de la consultation, en application de l'article R2143-3 et suivants du code susmentionné.
- **Modalité n°2** : fourniture d'un document unique de marché européen (DUME), dans les conditions prévues à l'article 2.9.1.b du présent règlement de la consultation, en application de l'article R2143-4 du code susmentionné.

2.9.1.a – Modalités de présentation des candidatures n° 1

A l'appui de sa candidature, l'opérateur économique doit produire les éléments suivants :

Pièces de la candidature
Le formulaire DC1 (lettre de candidature)
Le formulaire DC2 (déclaration du candidat)
Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (document type joint au DCE)
Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (rubrique F1 du DC2)
La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

La liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles peuvent être prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat <i>(Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront également pris en compte)</i>
Pouvoir ou délégation de signature si le signataire de l'AE n'apparaît pas sur le justificatif d'immatriculation
Attestation de régularité fiscale de l'année en cours
Attestation de régularité sociale de moins de 6 mois
Une attestation d'assurance de responsabilité civile
Une déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (année en cours) <i>Si la société n'emploie pas de salariés handicapés, il convient de le préciser par écrit</i>
La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail employés par la société (précisant pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail). <i>Si la société n'emploie pas de salariés étrangers, il convient de le préciser par écrit</i>
Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s)

2.9.1.b – Modalités de présentation des candidatures n° 2

En application de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur autorise les candidats qui le souhaitent à fournir le Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des documents demandés à l'article 2.9.1.a du présent règlement de la consultation.

Ce document doit être complété dans son intégralité car le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises pour réaliser les prestations objet du marché. La preuve de cette aptitude et de ces capacités requises doit être impérativement apportée.

En cas de candidat unique recourant aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, il convient de fournir à la fois le DUME du candidat et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, il convient de fournir un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V pour chacun des opérateurs économiques « participants ».

La remise d'un DUME sous format électronique est acceptée. Le DUME doit être intégralement rédigé en français.

La présentation (annexe du DUME ou du DC2) peut aussi comprendre toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

Les candidatures seront examinées afin de satisfaire à des niveaux de capacité professionnelle correspondant à des marchés similaires, tant par leur nature, leur importance, leur montant et leurs contraintes.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-12 du Code de la commande publique, pour justifier de ses capacités professionnelles, financières et techniques, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, financières et techniques d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas il justifiera des capacités (même justificatifs professionnels, financiers ou techniques à fournir que ceux exigés des candidats) de ce ou ces opérateurs économiques et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché, en fournissant un engagement écrit du ou des opérateurs économiques.

2.10 Contenu des offres

La remise d'une offre vaut acceptation de l'ensemble des stipulations du cahier des clauses particulières (CCP) [il est inutile, de ce fait, de renvoyer les CCP paraphé et signé].

Les pièces relatives à l'offre sont les suivantes :

Pièces relatives à l'offre
A / L'acte d'engagement (ATTR11) dûment complété, daté et signé (la signature est obligatoire qu'au stade de l'attribution de l'offre) par le représentant de la société ou toute personne ayant pouvoir d'engager la société, accompagné du cachet commercial. Les offres présentées par des groupements doivent être signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement (formulaire DC1 ou équivalent joint à la candidature). Le candidat devra obligatoirement renseigner l'acte d'engagement joint au présent DCE.
B / Le candidat devra obligatoirement renseigner : Le BPU ainsi que la DPGF pour le lot 1 . La DPGF pour le lot 2 . Si un montant est porté à zéro € le mentionner et ne pas laisser la cellule vide.
C / Le cadre de mémoire technique justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du présent marché.
D/ Un relevé d'identité bancaire.
E/ Questionnaire RGPD
F/ Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), dûment complétée, datée et signée, mentionnant la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix, les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Important : Les documents listés ci-dessus sont à remettre en version exploitable, sous format EXCEL, ou équivalent.

2.11 Signature électronique

Les documents de la candidature n'ont pas à être signés.

Rappel : Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les documents peuvent être signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Économie et des Finances du 22 mars 2019 (constituant l'annexe 12 au Code de la commande publique) relatif à la signature électronique dans la commande publique (ECOM1830224A). Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes à la décision d'exécution (UE) N° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015 établissant les spécifications relatives aux formats des signatures électroniques avancées et des cachets électroniques avancés devant être reconnus par les organismes du secteur public. La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement. Seuls les formats de signature PAdES, CAAdES et XAdES sont acceptés.

Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est mis gratuitement à disposition de la personne publique par le soumissionnaire lors du dépôt de document signé.

2.12 Condition d'envoi des candidatures et des offres

En application de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les envois papier des propositions sont proscrits. Aucun envoi des propositions par télécopie ou par courrier électronique ne sera accepté.

2.12.1 Dépôt des offres par "voie électronique"

Les candidats ont la possibilité de déposer leur candidature et leur offre en ligne par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission d'une réponse par voie électronique nécessite de s'être préalablement identifié et d'avoir accepté les conditions générales d'utilisation de la plate-forme susmentionnée.

Les réponses remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées dans le présent règlement de la consultation. L'acte d'engagement est déposé dans un espace de réponse dédié. La présentation des autres pièces de candidature et d'offre doit impérativement se faire dans un dossier au format « .zip ». A défaut, les documents ne pourront être lus. En cas de consultation allotie, ce processus s'opère lot par lot.

Le pouvoir adjudicateur recommande aux candidats de recourir aux extensions suivantes pour les fichiers qui composent chaque dossier : .doc, .docx, .rtf, .odt, .ppt, .htm, .xls, .xlsx, .pdf, .jpeg, .gif, .dwg, .dgn. Les candidats recourant à un format autre devront mettre à la disposition de la personne publique les moyens de lire les documents en question. **L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents transmis au format .exe ne seront pas acceptés dans le cadre de la présente consultation.**

Les candidats trouveront sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> une assistance pour les accompagner dans le dépôt de leur offre sous forme d'un "guide utilisateur" téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats 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 disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique "aide" de la plate-forme :

- manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des candidats ;
- foire aux questions ;
- outils informatiques.

Les candidats 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 au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE), notamment de l'adresse nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Dans le cadre du dépôt de l'offre par voie électronique, il est recommandé aux candidats de :

- ne pas déposer leur offre le dernier jour ou les dernières heures avant la date et heure limite de dépôt des offres,
- s'assurer que le pli n'est pas trop volumineux afin de ne pas accroître le délai de transmission du pli sur le profil acheteur,

- ne pas utiliser des macros,
- privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore (= tiret du 8) pour le nom des fichiers,
- limiter le nombre de caractères dans le nommage du dossier zippé,
- transmettre des documents scannés avec une définition suffisante pour permettre leur lecture.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Il est également recommandé de limiter la taille de chaque enveloppe de réponse (dossier « .zip ») afin de limiter les risques d'échec de transmission du fait du dimensionnement du poste de travail de l'utilisateur (espace mémoire insuffisant) ou de son environnement réseau (risque de déconnexion). Le temps d'appropriation de la plate-forme ne peut être invoqué pour justifier un retard dans une opération de remise de réponse sous forme dématérialisée.

Si la réponse à la consultation est présentée par un groupement d'opérateurs économiques (article R.2142-19 et suivants du code de la commande publique du 1er avril 2019), il incombe au mandataire du groupement d'assurer la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur un support physique électronique ou sur un support papier doit faire parvenir cette copie dans le respect des date et heure limites de remise des plis indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant l'intitulé de la consultation.

**INSTITUTION NATIONALE DES INVALIDES
MARCHE 2025_02
AFFRANCHISSEMENT, COLLECTE, MASSIFICATION DU COURRIER ET LOCATION / ENTRETIEN D'UNE MACHINE A
AFFRANCHIR
NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE**

et le nom ou la dénomination du candidat.

La mention lisible de « COPIE DE SAUVEGARDE » et « NE PAS OUVRIR » doivent apparaître sur l'enveloppe extérieure et transmis par courrier ou par porteur selon les modalités suivantes :

soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale, soit par remise de pli contre récépissé, du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 9h à 12h et de 14h à 16h, à l'adresse suivante :

**INSTITUTION NATIONALE DES INVALIDES
Service des marchés
6, boulevard des Invalides
CS 70807
75700 Paris CEDEX 07**

Si elle est envoyée par la Poste, elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent Règlement de consultation. Pour les envois en Colissimo ou en Chronopost (non conseillés ; privilégier plutôt un RAR), il est recommandé de préciser dans la destination l'adresse du bâtiment 8, 3^{ème} étage bureau des marchés de l'INI.

L'expéditeur devra donc tenir compte des délais postaux, l'Institution nationale des Invalides ne pouvant être tenu pour responsable des problèmes d'acheminement.

Cependant, et conformément au II de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 constituant l'annexe 6 du code de la commande publique et fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie

de sauvegarde (NOR : ECOM1831545 A), lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais 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, la copie de sauvegarde est ouverte.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Cependant, et conformément au II de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 susvisé, lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique, la copie de sauvegarde est ouverte.

En revanche, et conformément au III de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 susvisé, lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'administration.

2.12.2 Présentation des candidatures et des offres

Le soumissionnaire transmet sa candidature et son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique.

2.13 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à cent-quatre-vingts jours (**180**) jours à compter de la date limite de réception des plis (candidature et offre) mentionnée en page de garde du présent document.

2.14 Conditions de régularité des offres

Pour être régulières les offres doivent contenir l'ensemble de pièces listées à l'article 2.10 du présent règlement de consultation. L'ensemble des lignes de chacun des BPU et DPGF doivent être renseignés.

Conformément à l'article R2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières sous un délai de dix (10) jours maximums à compter de la date de demande à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Dans le cadre de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur a la possibilité de demander aux opérateurs économiques de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Cette demande ne peut avoir pour effet de modifier les éléments substantiels de l'offre.

À défaut, l'offre du soumissionnaire sera déclarée irrégulière conformément à l'article L2152-2 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 CRITERES D'ANALYSE

Les critères seront appliqués aux offres qui ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique.

La note finale, sur **100 points**, est la somme des notes des critères « technique », « développement durable », « sociale » et « financier » répartis de la façon suivante :

Lot 1 :

- Critère technique : 30 points ;
- Critère environnemental : 5 points ;
- Critère sociale : 5 points ;
- Critère financier : 60 points.

Lot 2 :

- Critère technique : 35 points ;
- Critère environnemental : 5 points ;
- Critère financier : 60 points.

3.1 Les critères de jugement des offres

Lot 1 : Collecte, impression de courrier dématérialisé, affranchissement et envoi du courrier

Critères de jugement des offres	Pondération
Critère « technique »	30 pts
Qualité des prestations techniques <ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie de mise en place des prestations (prestations d'impression, prestations de mise sous pli, prestations d'affranchissement...). - Fiabilité des services d'impression, de mise sous pli et d'affranchissement. - Plan de continuité de service et gestion des imprévus (pannes, etc.). 	5
Qualité de la collecte <ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie de mise en place de la collecte (horaire, nombre de passage...) - Capacité à assurer la collecte quotidienne dans les délais fixés. - Plan de continuité de service et gestion des imprévus (retards, absence etc.). 	10
Indicateurs de performance et reporting <ul style="list-style-type: none"> - Capacité à fournir des reportings mensuels précis sur les volumes et la nature des courriers traités. - Mise à disposition d'un outil de suivi et de traçabilité accessible pour le client. 	5
Compétence et expérience du personnel <ul style="list-style-type: none"> - Expérience dans la gestion de services postaux et de massification de courrier. - Formation et qualifications des équipes affectées à l'exécution des prestations. 	5
Modalités d'échanges <ul style="list-style-type: none"> - Interlocuteur dédié, service après-vente. 	5
Critère « environnementale »	5 pts
Réduction de l'empreinte écologique <ul style="list-style-type: none"> - Optimisation des tournées de collecte pour limiter les émissions de CO₂. - Utilisation de véhicules à faibles émissions ou électriques. - Massification et rationalisation des envois pour réduire le volume des transports. 	3
Gestion responsable des déchets <ul style="list-style-type: none"> - Mise en place de processus de recyclage pour les supports de tri et de stockage. - Réduction des emballages superflus dans la collecte et le conditionnement du courrier. 	2
Critère « sociale »	5 pts
Promotion de l'emploi et lutte contre l'exclusion <ul style="list-style-type: none"> - Engagement à favoriser l'insertion professionnelle des personnes en difficulté (demandeurs d'emploi de longue durée, jeunes peu qualifiés, bénéficiaires de minima sociaux, travailleurs handicapés). 	5

Valeur technique de l'offre notée sur 30 points (NT note technique) :

La note NT1 pour chaque candidat sera obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{Note NT1} = 30 \times \frac{\text{Nombre de points obtenus par le candidat noté}}{\text{Nombre de points obtenus par le candidat le mieux noté}}$$

Critère environnemental noté sur 5 points :

La note NT2 pour chaque candidat sera obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{Note NT2} = 5 \times \frac{\text{Nombre de points obtenus par le candidat noté}}{\text{Nombre de points obtenus par le candidat le mieux noté}}$$

Critère sociale noté sur 5 points :

La note NT3 pour chaque candidat sera obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{Note NT3} = 5 \times \frac{\text{Nombre de points obtenus par le candidat noté}}{\text{Nombre de points obtenus par le candidat le mieux noté}}$$

L'analyse du critère financier est réalisée sur la base des informations saisies par le candidat dans l'annexe n°1 - lot 1 - DPGF/BPU à l'acte d'engagement et des informations recueillis sur la base du devis quantitatif estimatif masqué, non transmis aux candidats (DQEM établi à partir des prix du BPU).

Critère « prix des prestations »	Points
Montant de la DPGF	30
Montant du DQEM	30

Critère prix noté sur 60 points (NF note financière) :

La note NF pour chaque candidat sera obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{NF1} = \frac{30 \times \text{Montant du DPGF la moins chère}}{\text{Montant de la DPGF de l'offre analysée}}$$

$$\text{NF2} = \frac{30 \times \text{Montant du DQEM la moins chère}}{\text{Montant du DQEM de l'offre analysée}}$$

$$\text{NF}_i = \text{NF1} + \text{NF2} \text{ (Soit un total de 60 points)}$$

Le candidat qui obtiendra le montant total le plus bas (DPGF + DQEM), obtiendra la note financière maximale de 60 points.

Lot 2 : Location et entretien d'une machine à affranchir

Critères de jugement des offres	Pondération
Critère « technique »	35 pts
Qualité des équipements <ul style="list-style-type: none"> - Performance et conformité de la machine à affranchir avec les normes en vigueur. - Capacité d'affranchissement adaptée au volume de courrier estimé. - Fonctionnalités requises : pesée dynamique, gestion des tarifs postaux, impression rapide. 	10
Installation, maintenance et continuité de service <ul style="list-style-type: none"> - Efficacité de la livraison, installation et paramétrage initial de l'équipement. - Qualité de la formation dispensée aux agents utilisateurs. - Plan de maintenance préventive et corrective avec engagement de délais d'intervention. - Garantie de continuité de service. - Respect des délais d'intervention et de réparation. - Suivi et mise à jour des logiciels ou fonctionnalités. 	25
Critère « environnementale »	5 pts
Efficacité énergétique des équipements <ul style="list-style-type: none"> - Consommation énergétique optimisée de la machine à affranchir. - Utilisation de consommables respectueux de l'environnement (encre, papier, étiquettes). 	3
Gestion responsable des équipements <ul style="list-style-type: none"> - Recyclage des pièces détériorées et des consommables usagés. - Plan de fin de vie de l'équipement avec une politique de réemploi ou de recyclage. 	2

Valeur technique de l'offre notée sur 35 points (NT note technique) :

La note NT1 pour chaque candidat sera obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{Note NT1} = 35 \times \frac{\text{Nombre de points obtenus par le candidat noté}}{\text{Nombre de points obtenus par le candidat le mieux noté}}$$

Critère environnemental noté sur 5 points :

La note NT2 pour chaque candidat sera obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{Note NT2} = 5 \times \frac{\text{Nombre de points obtenus par le candidat noté}}{\text{Nombre de points obtenus par le candidat le mieux noté}}$$

L'analyse du critère financier est réalisée sur la base des informations saisies par le candidat dans l'annexe n°1 - lot 2 - DPGF à l'acte d'engagement.

Critère « prix des prestations »	Points
Montant de la DPGF	60

Critère prix noté sur 60 points (NF note financière) :

$$\text{NF1} = 60 \times \frac{\text{Montant du DPGF la moins chère}}{\text{Montant de la DPGF de l'offre analysée}}$$

Le candidat qui obtiendra le montant total le plus bas, obtiendra la note financière maximale de 60 points.

Notation finale

La note finale NF_i correspond à la note obtenue par la somme de la note financière (NF) et de la note technique (NT). L'offre obtenant la note NF_i la plus élevée sera réputée être l'offre la plus avantageuse pour l'administration et sera donc classée première et ainsi de suite.

La note finale NF_i est obtenue par addition des notes :

Lot 1 : NT1, NT2, NT3 et NF_i=NF1+NF2 donnant un total de 100 points.

Lot 2 : NT1, NT2 et NF donnant un total de 100 points.

Si, à l'issue du classement final, la note globale attribuée à plusieurs offres est égale, le pouvoir adjudicateur se basera sur la note affectée au jugement du critère « financier » pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

3.2 Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations.

Les négociations pourront prendre la forme :

- d'échanges écrits (mails, fax, courriers) ;
- d'une convocation des candidats à un entretien dans les locaux du pouvoir adjudicateur. Dans ce cas, la durée de l'entretien sera identique pour tous les candidats. Les candidats admis à négocier seront prévenus via la transmission d'un courrier sur la plateforme de dématérialisation des marchés. Ce courrier précisera le lieu et l'horaire de la réunion.

Les négociations s'effectueront sur la base de l'offre initiale remise par le candidat et pourront porter sur les points suivants :

- Proposition financière ;
- Aspects techniques de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de mener des négociations par phases successives. La phase finale invitera les candidats à proposer leur offre définitive. C'est cette offre définitive qui sera prise en compte pour le jugement final des offres.

L'offre du candidat qui obtiendra le plus grand nombre de points sera jugée comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 4 DOCUMENTS A TRANSMETTRE A L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Les pièces énumérées au présent article qui n'auront pas été fournies par le candidat au stade des candidatures lui seront demandées s'il est envisagé de lui attribuer le marché public. Il devra les produire dans un délai imparti par l'administration.

En application de l'article R.2143-7 du code de la commande publique du 1er avril 2019, **si le candidat retenu à titre provisoire ne produit pas les certificats et attestations dans le délai fixé, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.**

Les pièces à remettre par le(s) candidat(s) retenu(s) au titre du présent article sont :

1 - AU TITRE DES PIÈCES EXIGÉES AU TITRE DU CODE DU TRAVAIL

1) Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales et datant de moins de six mois (article D8222-5-1°-a du code du travail);

2) Une attestation sur l'honneur, signée et datée par une personne ayant pouvoir d'engager le candidat retenu (nom et la qualité du signataire), de dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D.8222-5-1°-b du code du travail) ;

3) l'une des pièces suivantes dans le cas où une immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée :

(I) un extrait de l'inscription au RCS (K ou K bis) délivré par les services du greffe du tribunal du commerce et datant de moins de 3 mois

ou

(II) une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM,

ou

(III) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle comportant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,

ou

(IV) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription).

Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM (pour les autoentrepreneurs) et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D.8222 -5-1°-b du code du travail).

Le candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger remet les pièces mentionnées au cadre G du formulaire NOTI 1 disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification-marches-2019>

Si le candidat retenu est un groupement d'opérateurs économiques, il convient de remettre les pièces susmentionnées pour chaque membre du groupement.

2 - AU TITRE DES ATTESTATIONS FISCALES ET SOCIALES

Pour les opérateurs économiques établis en France :

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites :

- 1) la liasse 3666 délivrée par les services fiscaux et attestant de la souscription des déclarations et des paiements concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée.
- 2) Les certificats sociaux délivrés par les caisses concernées et exigés du candidat en fonction de sa situation,

en application de l'article R.2143-7 du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019 (NOR : ECOM0200993A).

Les certificats fiscaux et sociaux sont ceux établis pour l'année au cours de laquelle l'avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication et traduisent la situation au 31 décembre de l'année précédente.

Les entreprises individuelles et sociétés de capitaux créées après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir à la place des certificats fiscaux et sociaux un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou un extrait KBIS.

Les sociétés de personnes et groupements ayant la personnalité morale créés après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir les volets 1 et 4 de la liasse 3666 en autant d'exemplaires qu'il y a d'associés ou de personnes redevables de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés ; à la place des autres certificats, ils doivent produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou en extrait KBIS.

Pour les candidats établis ou domiciliés dans un État étranger :

Afin de satisfaire à l'obligation de produire les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, le candidat retenu établi ou domicilié dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Tous les documents et attestations à remettre par le candidat retenu sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Ces certificats et attestations sont ensuite à fournir par le titulaire tous les six (6) mois jusqu'à la fin du marché public.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

3 SIGNATURE DES DOCUMENTS REMIS DANS L'OFFRE INITIALE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat retenu doit remettre dans le délai imparti :

L'acte d'engagement identique à celui remis dans l'offre initial, signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'/des opérateur(s) économique(s) (en cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises) et les annexes financières afférentes (non signées).

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société. Le marché ne pourra être signé par le pouvoir adjudicateur que si le candidat retenu a produit les documents, mentionnés au présent article, dans le délai imparti.

Dans le cas contraire, l'offre sera rejetée et éliminée par le pouvoir adjudicateur.

- Au titre de l'article R2143-3 du Code de la commande publique (CCP), une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du CCP, et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail ;
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés en France et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail.

En application de l'article R2143-16 du CCP, les documents ou attestations énumérés ci-dessus doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

- Une attestation d'assurance des risques professionnels en rapport avec l'objet du marché, vis-à-vis de l'acheteur et des tierces victimes d'accident ou de dommages.

ARTICLE 5 MEDIATION ET RECOURS

5.1 Organe chargé des procédures de médiation

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris : Préfecture de la région Île-de-France – 5 rue Leblanc – F-75911 Paris Cedex 15. Tél : +33 (0)182 524 272. Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr.

5.2 Instance chargée des procédures de recours

Si les litiges ne peuvent être réglés à l'amiable, la juridiction compétente sera celle du ressort d'appartenance du siège du pouvoir adjudicateur contractant, à savoir : le Tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – F-75181 Paris Cedex 04. – Tél : +33 (0)144 594 400. – Télécopie : +33 (0)144 594 646. – E-mail : greffe.ta-paris@juradm.fr.

5.3 Voies et délais d'introduction des recours

5.3.1 Voies de recours

- 1° Référé précontractuel (article L. 551-1 du Code de Justice Administrative), la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat.
- 2° Recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (article R. 421-1 du CJA) dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée, et avant la conclusion du contrat pour les candidats évincés.
- 3° Référé contractuel (article L. 551-13 du CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat).

5.3.2 Délai pour un recours en référé précontractuel

Le délai pour exercer un recours en référé précontractuel court à compter de la date de notification du courrier avisant le candidat du rejet ou non de son offre, jusqu'à la date de notification du marché par le pouvoir adjudicateur, laquelle notification de marché ne peut intervenir avant l'expiration d'un délai minimum de 16 jours

à compter de la date d'envoi de la décision du PA ou onze (11) jours en cas d'envoi dématérialisé à tous les candidats.

5.3.3 Délai pour un recours en référé contractuel

Le délai de recours en référé contractuel court pendant 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou de la notification de la conclusion du contrat pour les marchés fondés sur un accord cadre ou un système dynamique (cf. article R. 551-7 du CJA).