

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE

OBJET DE L'ACCORD-CADRE :

Organisation d'évènements à destination du réseau d'acteurs de l'Agence nationale du Sport

POUVOIR ADJUDICATEUR :

**Agence nationale du Sport
4/6, rue Truillot
94200 Ivry-sur-Seine
Représenté par son Directeur général**

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

MERCREDI 28 MAI 2025 A 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER – OBJET ET ETENDUE DE L’ACCORD-CADRE	3
1.1 OBJET DE L’ACCORD-CADRE	3
1.2 DÉCOMPOSITION	3
1.3 PROCÉDURE APPLICABLE	3
1.4 FORME DE L’ACCORD-CADRE.....	3
1.5 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES SOUSMISSIONNAIRES	3
1.6 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 DURÉE DE L’ACCORD-CADRE	4
2.2 DURÉE DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS	4
2.3 DÉLAIS D’EXÉCUTION DE L’ACCORD-CADRE	4
2.4 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
2.5 MODE DE RÈGLEMENT DE L’ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES (DCE).....	4
3.1 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
3.2 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES	5
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1 LANGUE ET MONNAIE	5
4.2 SIGNATURE DES OFFRES	5
4.3 DÉLAI DE REMISE DES PLIS	6
4.4 DÉPÔT DE PLIS SUCCESSIFS	6
4.5 COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE	6
ARTICLE 5 – DOCUMENTS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS.....	6
5.1 PIÈCES RELATIVES À LA CANDIDATURE	6
5.2 PIÈCES RELATIVES À L’OFFRE	7
ARTICLE 6 – DEMATERIALISATION OBLIGATOIRE DE LA PROCEDURE	8
6.1 FORMAT DES FICHIERS	8
6.2 ANTI-VIRUS	8
6.3 LISIBILITÉ	8
6.4 SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	9
ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DE REPONSE A LA CONSULTATION	9
ARTICLE 8 – JUGEMENT DES PROPOSITIONS.....	10
8.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES	10
8.2 CRITÈRES DE CHOIX DES OFFRES	11
8.3 ÉCHANGES D’INFORMATIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	11
8.4 DOCUMENTS RÉCLAMÉS AU CANDIDAT PRESSENTI POUR L’ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE	11
ARTICLE 9 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
ARTICLE 10 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS	12

ARTICLE PREMIER – OBJET ET ETENDUE DE L’ACCORD-CADRE

1.1 Objet de l’accord-cadre

L’accord-cadre a pour objet l’organisation d’évènements à destination du réseau d’acteurs de l’Agence nationale du Sport.

Le détail des prestations à fournir figure dans le Cahier des clauses techniques particulières.

1.2 Décomposition

1.2.1. *Allotissement*

Les prestations à fournir font l’objet d’un lot unique d’exécution.

1.2.2. *Tranches*

Il n’est pas prévu de tranches.

1.2.3. *Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles*

Les variantes ne sont pas autorisées. Il n’est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

1.3 Procédure applicable

Le présent accord-cadre est passé par la voie d’un appel d’offres ouvert, conformément aux articles L2124-2, R2124-2, et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

1.4 Forme de l’accord-cadre

En application des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-7 à R2162-12 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre a pour objet d’établir les termes généraux régissant les marchés conclus sur son fondement, dits « marchés subséquents ». Il est conclu avec un seul opérateur économique.

Il s’exécute sous la forme de marchés subséquents, non fractionnés à bons de commande, attribués au titulaire du présent accord-cadre.

L’accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum ne pouvant être supérieur à 2 000 000€ HT sur sa durée maximale.

1.5 Conditions de participation des soumissionnaires

L(es) offre(s), qu’elle(s) soi(en)t présentée(s) par une seule entreprise ou par un groupement, devra(ont) indiquer tous les sous-traitants connus lors de son (leur) dépôt. Elle(s) devra(ont) également indiquer la nature et le montant des prestations pour lesquelles la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement aux attributaires. Toutefois, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

1.6 Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

79952000-2 - Services d'organisation d'évènements

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter du 27 juin 2025 ou à sa date de notification si celle-ci intervient après cette date pour une durée initiale de douze mois. A l'issue de cette première période, il pourra être reconduit tacitement trois fois douze mois, sans que sa durée totale n'excède quarante-huit mois.

La reconduction de l'accord-cadre est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique. Le pouvoir adjudicateur pourra décider de ne pas reconduire l'accord-cadre à chaque reconduction (sans droit à indemnités pour le titulaire) et en informera le titulaire en respectant un préavis de deux mois avant son échéance annuelle.

2.2 Durée des marchés subséquents

La durée de chaque marché subséquent est mentionnée dans le cahier des charges du marché subséquent concerné. Les marchés subséquents peuvent être conclus jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre sans toutefois que leur durée et/ou leur exécution n'excède de plus de quatre mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

2.3 Délais d'exécution de l'accord-cadre

Les délais d'exécution sont indiqués dans le Cahier des clauses techniques particulières. Le titulaire de l'accord-cadre peut proposer des délais plus avantageux pour l'Agence que ceux indiqués dans le CCTP. Si tel est le cas, les délais indiqués dans la proposition technique du titulaire prédomineront sur les délais indiqués dans le CCTP.

2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.5 Mode de règlement de l'accord-cadre

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES (DCE)

3.1 Retrait du dossier de consultation

Conformément aux articles R2132-1 à R2132-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

3.2 Modifications du dossier de consultation

L'Agence se réserve le droit d'apporter au plus tard six jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de modification importante, la date limite fixée pour la réception des offres pourra être reportée.

3.3 Contenu du dossier de consultation entreprises

Le DCE comprend les documents suivants :

- Le présent **Règlement de la consultation** (R.C.) ;
- L'**Acte d'engagement** (A.E.) et son **annexe financière** (BPU – Prix plafonds) ;
- Le **Détail quantitatif et estimatif** (D.Q.E.) ;
- Le **Cahier des clauses administratives particulières** (C.C.A.P.) ;
- Le **Cahier des clauses techniques particulières** (C.C.T.P.) ;
- Le **Cadre de réponse** ;
- Le **cas pratique** ;
- La **Lettre de candidature** (formulaire DC1) ;
- La **Déclaration du candidat** (formulaire DC2).

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Langue et monnaie

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Si les offres et les candidatures des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.2 Signature des offres

La signature des offres n'est pas imposée mais est fortement recommandée, afin d'éviter tout retard dans la notification de l'accord-cadre, ainsi que toute démarche supplémentaire (cf. article 6-4 ci-après). Les candidats sont également informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de

leur part à la maintenir pendant le délai de validité des offres indiqué au présent règlement de consultation.

4.3 Délai de remise des plis

Le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission de l'offre et engendre ainsi un risque de réception hors délai. **Il est donc fortement recommandé aux candidats d'anticiper le délai de remise des plis et de s'y prendre suffisamment à l'avance.**

4.4 Dépôt de plis successifs

Conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique, dans l'hypothèse où un candidat individuel ou un groupement viendrait à déposer deux plis (ou plus) durant la consultation, seul le dernier pli déposé sera ouvert et analysé. Les autres plis ne pourront être pris en compte.

4.5 Cotraitance et sous-traitance

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En cas de sous-traitance, le candidat fournit en outre une déclaration de sous-traitance indiquant notamment le nom du sous-traitant, la nature et le montant des prestations sous-traitées.

ARTICLE 5 – DOCUMENTS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

5.1 Pièces relatives à la candidature

Le dossier à remettre par les candidats comportera des pièces énumérées dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics et aux articles R2142-1, R2142-2 et R2142-5 à R2142-14 du Code de la commande publique. Pour leur réponse, les candidats peuvent utiliser l'imprimé DC2 fourni.

- **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SITUATION JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE**

- **La lettre de candidature (formulaire DC1).** Ce document contient la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 et suivants du Code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 et suivants du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- **La déclaration du candidat (formulaire DC2),** complétée par le candidat et par chaque membre du groupement, en cas de groupement d'entreprises ;
- **La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.**

- **Un Relevé d'identité bancaire ;**
- **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE DE L'ENTREPRISE**
 - **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires** global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles (cf. DC2 rubrique F);
 - **Une preuve d'assurance contre les risques professionnels** en cours de validité.
- **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITÉ PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE DE L'ENTREPRISE**
 - **La liste des principaux services similaires à l'objet de l'accord-cadre, effectués au cours des trois dernières années** notamment dans le secteur public, indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées le cas échéant par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
 - **Le cas échéant, la liste des certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité** et habilités à attester la conformité des services par des références à certaines spécifications techniques ;
 - **Une déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ;

NB : Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

5.2 Pièces relatives à l'offre

Au titre de son offre, le soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes pour chaque lot concerné :

- **L'Acte d'engagement** complété et signé le cas échéant par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- **L'annexe financière à l'acte d'engagement** (BPU – Prix plafonds) complétée ;
- **Le Détail quantitatif et estimatif** (DQE) rempli sur la base des prix mentionnés **dans l'annexe financière** et sans modification des quantités présentes. Ce document n'a pas vocation à devenir contractuel et vise à permettre l'analyse financière des offres ;
- **Le cadre de réponse complété dans son intégralité et contenant :**
 - La composition et les compétences de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations ainsi que les curriculum vitae des intervenants et leurs références ;
 - Liste exhaustive des prestataires avec lesquels les personnes dédiées au projet ont travaillé ;
 - Les moyens techniques proposés par le candidat pour l'exécution des prestations ;
 - La réponse au cas pratique.

NB : Le Cadre de réponse doit obligatoirement être transmis. Les candidats ont la possibilité de compléter le cadre de réponse par **un mémoire technique**. Dans ce cas, ils devront obligatoirement indiquer dans le Cadre de réponse, les numéros de pages du mémoire faisant référence aux éléments demandés.

- Tout élément que le candidat juge nécessaire à la présentation de son offre.

NB : Aucune pièce financière ne doit être modifiée sous peine d'irrégularité de l'offre.

ARTICLE 6 – DEMATERIALISATION OBLIGATOIRE DE LA PROCEDURE

La présente procédure fait l'objet d'une dématérialisation obligatoire.

6.1 Format des fichiers

Il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- ne pas utiliser certains formats peu sûrs, notamment les « .exe » et les « .bat » ;
- ne pas utiliser certains outils peu sûrs, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que la candidature et l'offre ne soient pas trop volumineuses.

Les formats et outils mentionnés ci-dessus sont notamment susceptibles de contenir des virus dont les conséquences sur l'offre sont précisées au point 6.2 ci-dessous. De plus, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission de l'offre et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

6.2 Anti-virus

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

- **Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde**, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation. Un document électronique relatif à une candidature ou à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions fixées aux articles L2181-1, R2181-1 à R2181-4 du Code de la commande publique.
- **Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde**, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

6.3 Lisibilité

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans l'enveloppe électronique relative à la candidature ou à l'offre des documents autres que ceux fournis par l'Agence, ils doivent les scanner le cas échéant avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

6.4 Signature électronique

Pour rappel et conformément à l'article 4.2 ci-avant, la signature des offres n'est pas imposée, mais fortement recommandée.

Les candidatures et les Actes d'engagement transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique peuvent être signés électroniquement selon les modalités suivantes :

6.4.1. Le certificat de signature du signataire

Le signataire utilise un certificat de signature :

- émis par une Autorité de certification mentionnée sur le site suivant :
<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/la-signature-electronique-dans-le-cadre-des-marches-publics/>
- ou présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) pour les certificats acquis avant le 1^{er} octobre 2018 ou à celles du règlement Eidas de juillet 2014 (voir également l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique). Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

6.4.2. L'outil de signature utilisé par le signataire

- Si le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État (PLACE), il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou d'information ;
- Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit :
- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES,
- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DE REPONSE A LA CONSULTATION

Conformément aux dispositions des articles L2132-2 et R2132-1 et suivants du Code de la commande publique, la procédure fait l'objet d'une dématérialisation. **Le dépôt de plis papiers n'est pas autorisé.**

Les candidats ont l'obligation de transmettre leur offre par voie électronique.

Les date et heure limites de remise des offres sont indiquées en page 1 du présent règlement de la consultation.

Les plis qui seraient parvenus après la date et l'heure limites ne seront pas retenus et ils ne seront pas ouverts.

Les offres seront donc obligatoirement transmises par voie électronique sur le site suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Un message indiquant que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès est transmis au soumissionnaire, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date certaine.

L'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait qu'aucun envoi électronique sous une autre forme que celle prévue au présent Règlement de la consultation ne sera accepté.

Afin d'aider les candidats à remettre un pli par voie électronique, un guide d'utilisation est à leur disposition à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide>

De plus, un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics au 01.76.64.74.07.

Dépôt de la copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du Code de la commande publique, le candidat pourra, parallèlement à son envoi électronique, envoyer une copie de sauvegarde des documents. La copie de sauvegarde peut être envoyée sur tout support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou support papier.

La copie de sauvegarde doit être transmise sous pli scellé à l'adresse mentionnée ci-après et comporter obligatoirement la mention « NE PAS OUVRIR – Procédure 2025-04-AO - copie de sauvegarde » :

Agence nationale du Sport
Direction des ressources et affaires générales
4/6 rue Truillot
94200 Ivry-sur-Seine

Elle doit être parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres.

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique donneront lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde si un programme informatique malveillant est détecté dans un fichier électronique.

De plus, si le dossier a été envoyé par voie électronique mais n'est pas parvenu dans les délais requis, ou bien si la candidature ou l'offre n'a pu être ouverte, l'Agence procédera à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

En cas d'ouverture, la copie se substituera au dossier transmis par voie électronique.

Si une candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre sera effacée des fichiers sans avoir été lue et la copie de sauvegarde sera détruite sans avoir été ouverte.

ARTICLE 8 – JUGEMENT DES PROPOSITIONS

La personne représentante du Pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture des plis. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai.

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

8.1 Sélection des candidatures

Conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures, en vertu de l'article R2144-3 du Code de la commande publique sont **l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles.**

8.2 Critères de choix des offres

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'Agence pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai identique pour tous et à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

L'accord-cadre sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés et pondérés ci-dessous :

- **Critère n°1 : Le prix des prestations, noté sur 20 points et évalué au regard du montant total indiqué dans le DQE ;**
- **Critère n°2 : Équipe dédiée (nombre, expertise, expérience, qualité des CV, compétences, réseau, etc.), notée sur 30 points ;**
- **Critère n°3 : Moyens techniques dédiés à la réalisation des prestations, notés sur 10 points ;**
- **Critère n°4 : Cas pratique noté sur 40 points.**

8.3 Échanges d'informations par voie électronique

Dans le cadre de la présente procédure, les échanges sont **écrits**. L'Agence communique toutes les informations aux soumissionnaires uniquement par voie électronique, par le biais du profil d'acheteur de l'Agence (<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>).

8.4 Documents réclamés au candidat pressenti pour l'attribution de l'accord-cadre

En application de l'article R2143-8 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra produire dans un délai de sept jours calendaires à compter de la demande de l'Agence :

- **Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail relatives aux travailleurs détachés ;**
- **Le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers.**

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

NB : - Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est plus tenu de fournir les certificats et attestation prouvant qu'il a satisfait à ses obligations en matière fiscale et sociale.

- Le soumissionnaire informé que son offre est retenue et qui n'a pas préalablement signé son offre est tenu de la signer dans un délai de sept jours ouvrés à compter de la réception de la décision d'attribution de l'Agence.

Si le candidat pressenti ne peut produire les documents relatifs à l'offre signés dans le délai imparti, ou en cas de signature par une personne non habilitée à engager la société, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents signés et nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

ARTICLE 9 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats peuvent adresser leur demande de renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique au plus tard sept jours calendaires avant la date limite de remise des offres, uniquement par écrit sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

ARTICLE 10 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours dans le cadre du présent accord-cadre est le **Greffé du Tribunal Administratif de Melun, sis 43 rue du Général de Gaulle – 77008 Melun CEDEX.**

Les candidats ont la faculté d'introduire un référé précontractuel ou un référé contractuel, dans les délais prévus aux articles R 551-1 et suivants du Code de justice administrative. En outre, les candidats disposent d'un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité informant de l'attribution de l'accord-cadre, pour introduire un recours de pleine juridiction, ou un recours pour excès de pouvoir.

Des renseignements complémentaires concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus directement en contactant le Greffé du Tribunal administratif de Melun.