

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

ACCORD-CADRE

**MAINTENANCE ET INFOGERANCE
SERVEURS, STOCKAGE ET SAUVEGARDE
DE LA DONNEE ET PRESTATIONS
ASSOCIEES**

Appel d'Offres

N° 24B_AOO_INFRA_SERVEURS_STOCKAGE

Date et heure limites de réception des offres

27 juin 2025 à 12h00

ARTICLE 1 –	OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1 -	Objet de la consultation	4
ARTICLE 2 –	PROCEDURE DE PASSATION	4
2.1 -	Appel d’offres ouvert	4
2.2 -	Allotissement	4
2.3 -	Variante – PSE	4
2.4 -	Délai de validité des offres.....	5
ARTICLE 3 –	FORME DE L’ACCORD CADRE	5
3.1 -	Forme	5
3.2 -	Durée du marché.....	5
ARTICLE 4 –	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
4.1 -	Pièces	5
4.2 -	Obtention du dossier de consultation	5
4.3 -	Contraintes informatiques	6
4.4 -	Modification du dossier de consultation	6
4.5 -	Questions.....	6
ARTICLE 5 –	MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.1 -	Date et heure limites de réception des plis.....	7
5.2 -	Transmission des plis.....	7
5.2.1 -	Conditions de transmission.....	7
5.2.2 -	Copie de sauvegarde.....	7
ARTICLE 6 –	MODALITES DE PARTICIPATION	8
6.1 -	Conditions de participation des candidats	8
6.2 -	Sous-traitance	8
ARTICLE 7 –	ELEMENTS EXIGES DES SOUMISSIONNAIRES.....	8
7.1 -	Documents relatifs à la candidature	8
7.2 -	Documents relatifs à l’offre	9
ARTICLE 8 –	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
8.1 -	Examen de la candidature.....	10
8.2 -	Examen de l’offre	10
8.3 -	Critères de choix.....	11
8.3.1 -	Sous-critères	11
8.4 -	Attribution de l’accord cadre	12
8.5 -	Notification	13

POUVOIR ADJUDICATEUR

La centrale d'achat de l'informatique hospitalière (C.A.I.H) est une association loi 1901 intervenant en matière de nouvelle technologie de l'information et des télécommunications pour le compte de 2000 établissements de santé.

La CAIH est un pouvoir adjudicateur passant des marchés publics de travaux, fournitures ou de service destinés à des acheteurs au sens des articles L2113-2 à L2113-5 du Code de la commande publique.

C.A.I.H

Représentant du pouvoir adjudicateur : **Le Président de la CAIH**

Adresse : **Tour de la Part Dieu - 129, Rue Servient – 69003 LYON**

Adresse du portail d'achat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Référent technique du dossier :

M ; David MARQUAIRE

Téléphone : 07.78.32.38.60

David.marquaire@caih-sante.org

Référent administratif du dossier :

Madame SALIS Véronique

Adresse : 83/85 Bd Vivier Merle 69003 Lyon

Téléphone : 04 81 07 01 55

Veronique.salis@caih-sante.org

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'attribution par la C.A.I.H, agissant sur le fondement des dispositions de l'article L. 2113-1, 2° du Code de la commande publique en tant que centrale d'achat, d'un Accord-Cadre portant sur maintenance et l'infogérance des serveurs, stockage et sauvegarde de la donnée et prestations associées.

Cette consultation fait suite à la déclaration sans suite du lot 4 de consultation 24_AOO_INFRA_SERVEURS_STOCKAGE : ACQUISITION DE MATERIELS, LOGICIELS DU DATACENTER : STOCKAGE, SERVEURS, VIRTUALISATION, PROTECTION DES DONNEES ET ENVIRONNEMENT MULTI TECHNIQUE. MAINTENANCE ET PRESTATIONS ASSOCIEES.

Lieu(x) d'exécution

Les établissements adhérents de la CAIH dont la liste est jointe en annexe 1 du CCAP.

ARTICLE 2 – PROCEDURE DE PASSATION

2.1 - APPEL D'OFFRES OUVERT

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Conformément aux stipulations de l'article R2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement avec le titulaire de l'accord-cadre, un accord-cadre ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans le cadre de la présente consultation.

2.2 - ALLOTISSEMENT

Le marché est composé d'un lot unique :

Lot	Désignation	Type de lot
unique	Maintenance et l'infogérance des serveurs, stockage et sauvegarde de la donnée et prestations associées.	Multi-attributaire

Le nombre d'attributaires est de 3, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres.

Pour chaque lot, la rotation des titulaires pour l'émission des bons de commandes sera effectuée selon la modalité suivante :

- Les bons de commande sont notifiés au titulaire de premier rang qui en assure l'exécution.
- Les bons de commande sont notifiés au titulaire du rang suivant, uniquement lorsque le titulaire qui le précède dans l'ordre de classement est considéré comme défaillant.

2.3 - VARIANTE – PSE

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes.

2.4 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 3 – FORME DE L'ACCORD CADRE

3.1 - FORME

Le marché est un accord-cadre multi-attributaire exécuté par l'émission de bon de commande en application des articles R2162-1 à -6 et R2162-13 et -14 du Code de la commande publique.

Il est passé sans montant minimum et avec un montant maximum de **150 000 000 € HT** sur la durée de l'accord cadre.

Les bons de commande seront émis par chaque établissement adhérent à la centrale d'achat de l'informatique hospitalière au fur et à mesure des besoins.

3.2 - DUREE DU MARCHE

L'accord-cadre entre en vigueur à compter du 1er août 2025 ou, si elle est postérieure, à la date de sa notification au titulaire.

Il prendra fin de plein droit le 1er juin 2029, sans qu'il soit besoin de résiliation préalable.

Les bons de commande pour la location pourront être émis durant toute la période de validité de l'accord-cadre, mais leur durée pourra être supérieur à la validité de l'accord-cadre sans excéder 5 ans au-delà de la fin du marché.

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 - PIECES

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient :

- Le présent règlement de la consultation commun à tous les lots
- L'Acte d'engagement ATTRI 1 et son annexe financière le Bordereau des Prix Unitaires
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (ci-après CCAP dont l'exemplaire original conservé par le pouvoir adjudicateur fait seul foi) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

4.2 - OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics suivante :

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

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire, mais elle leur permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées au DCE. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être

engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Aucun DCE ne sera communiqué par courrier, fax ou courriel ni remis en mains propres.

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse courriel valide pendant toute la durée du marché. Celle-ci permettra à la CAIH la notification de document et/ou la transmission d'informations.

4.3 - CONTRAINTES INFORMATIQUES

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.PDF), et/ou Rich Text Format (.RTF), Word, Excel, PowerPoint, et/ou les fichiers compressés au format Zip® (.zip).

Les enveloppes électroniques et la compression des documents doivent se faire exclusivement avec la méthode zip (format.zip), exploitable avec les logiciels tels que Win zip ou 7zip.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit pas utiliser les extensions suivantes : Exe, com, bat, if, VBs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Les fichiers de réponses (BPU, DQE, Cadre de réponse technique, ...) doivent être fournis au format original Excel.

4.4 - MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Dans le cas où un soumissionnaire a remis son pli avant les modifications, il pourra remettre un nouveau pli complet sur la base du dernier dossier modifié avant la date et heure limites de remise des plis.

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

4.5 - QUESTIONS

Des questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au représentant de l'acheteur, par écrit, en langue française, au plus tard 10 jours calendaires avant la date de remise des plis.

Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme :

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont transmises aux soumissionnaires au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis pour autant que la demande ait été réalisée en temps utile.

ARTICLE 5 – MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Chaque candidat ou membre du groupement aura à produire un dossier complet comprenant impérativement les pièces visées ci-dessous.

Les éléments du dossier de candidature ainsi que les offres des candidats sont entièrement rédigés en langue française et exprimés en EUROS.

Il est formellement demandé aux candidats de soigner la présentation de leur réponse et d'organiser les documents qui la composent de la manière suivante :

Les fichiers seront nommés :

24B_AOO_INFRA_SERV_STO _ Nomfournisseur _ xxx

Où xxx correspond au type du document (par exemple BPU, Mémoire technique, Annexe_CCAP, ...)

En cas de non-respect du formalisme l'offre sera jugée irrecevable

5.1 - DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS

Les plis devront être transmis avant la date et l'heure indiquées sur la première page du présent règlement de consultation.

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

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

En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

5.2 - TRANSMISSION DES PLIS

5.2.1 - CONDITIONS DE TRANSMISSION

En application des dispositions de l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et les offres doivent être transmises par voie électronique exclusivement sur le site dont l'adresse Internet est : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Tout autre envoi dématérialisé ne sera pas accepté (ex : par courriel)

Le guide d'utilisation est disponible à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>

5.2.2 - COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 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.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

C.A.I.H
Copie de Sauvegarde N°24_AOO_INFRA_SERVEURS_STOCKAGE
83/85 Bd Vivier Merle – 69003 LYON

ARTICLE 6 – MODALITES DE PARTICIPATION

6.1 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

Les candidats peuvent répondre seuls ou en groupement.

En cas de groupement, aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

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

La présente consultation interdit à un candidat de présenter sur plusieurs offres, en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

6.2 - SOUS-TRAITANCE

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer, conformément à la procédure au présent règlement de consultation, tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

La sous-traitance totale est interdite.

ARTICLE 7 – ELEMENTS EXIGES DES SOUMISSIONNAIRES

7.1 - DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

Le candidat produira les pièces suivantes qui seront examinées pour l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières :

1. Un exemplaire du formulaire intitulé « LETTRE DE CANDIDATURE - HABILITATION DU MANDATAIRE PAR SES COTRAITANTS » - Référencé DC1 ou équivalent. La lettre de candidature référencée DC1 comprend notamment une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique

et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

2. Le formulaire intitulé « DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT » - Référéncé DC2 ou équivalent (pour chacun des membres du groupement si tel est le cas), comportant notamment les informations suivantes :
 - a. Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
 - b. La présentation d'une liste descriptive des principaux services effectués au cours des trois dernières années sur des missions similaires, en précisant explicitement s'il s'agit d'une collaboration et la part réellement prise par le candidat. Ces références devront indiquer le montant, la date et le destinataire public ou privé et seront de nature similaire à l'objet du marché
 - c. La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années » et « Déclaration par tout moyen que le candidat dispose des compétences et des moyens techniques et humains lui permettant d'exécuter les prestations auxquelles se réfère le marché.
 - d. Les certificats de qualification professionnelle / certificats de qualité ou références équivalentes. Le candidat produira, s'il les possède, ses certificats de qualification professionnelle et/ou ses certificats de qualité.
3. En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature au sens de l'article R2142-3 du Code de la commande publique et conformément aux articles R2143-11 et R2143-12 du Code de la commande publique, le candidat produit les mêmes documents concernant ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur (à l'exception du formulaire DC1). Le candidat doit apporter la preuve qu'il disposera des capacités de ces opérateurs économiques pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié comme un écrit des opérateurs économiques s'engageant à mettre à disposition du candidat leurs capacités pour toute la durée de l'accord-cadre.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés ci-dessus, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

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

7.2 - DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE

1. L'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter lot par lot et son annexe financière le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
2. Les cadres de réponses techniques (CRT) complétées
3. Un mémoire technique descriptif reprenant l'ordre du CCTP.
4. L'Annexe 2 au CCTP - Fiche_de_reponse_-_clausierssisante ;

5. Les catalogues du candidat avec les niveaux de remises accordées pour ce marché ;
6. Les attestations d'assurances des risques professionnels en cours de validité.

Le candidat doit préciser dans son mémoire technique sa capacité à délivrer les prestations de maintien en condition opérationnelle des équipements informatiques ainsi que la fourniture de prestations de maintenance, de réparation, d'assistance technique, d'infogérance.

ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

8.1 - EXAMEN DE LA CANDIDATURE

Si le pouvoir adjudicateur constate, à l'examen des candidatures, que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié

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

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

Toute modification des documents (BPU, CRT) entraîne la nullité de l'offre.

Exigence financière : Un montant de chiffre d'affaires annuel minimal est requis conformément à l'article L2142-1 du Code de la commande publique afin de garantir l'aptitude à répondre au volume d'achat des adhérents de la CAIH.

Chiffre d'affaire minimum exigé en € HT : 37 500 000 €

8.2 - EXAMEN DE L'OFFRE

Dans le cadre de cette procédure, les offres inappropriées ou inacceptables au sens de l'article R2152-1 du Code de la commande publique sont éliminées.

La C.A.I.H. se réserve la faculté d'autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'emporte pas une modification substantielle de leur offre, conformément aux dispositions de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique.

L'analyse des offres s'effectue dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R2152-8 du Code de la commande publique sur la base des critères pondérés prévus à l'article 8.3.

Les valeurs techniques, fonctionnelles et organisationnelles attendues, sont décrites dans les annexes au CCTP « le grille de réponses techniques et fonctionnelles »

8.3 - CRITERES DE CHOIX

Lot	Désignation	Coût global	Valeur technique
unique	Maintenance et l'infogérance des serveurs, stockage et sauvegarde de la donnée et prestations associées.	70%	30%

8.3.1 - SOUS-CRITERES

Le critère « Coût global » sera évalué sur le coût total des prestations du DQE lui-même construit sur la base des tarifs des unités d'œuvre indiqués dans le BPU.

Le critère « Coût global » sera évalué en prenant en compte :

- Une dépense basée sur un DQE avec les coûts de prestations (45 pts) et sur la somme de l'ensemble des UO du BPU (25 pts).

Le critère « Valeur Technique » sera évalué selon plusieurs éléments sur la base des réponses au CRT :

- Avant-Vente (5 points)
- Commande et traitement (5 points)
- Réalisation (10 points)
 - Reporting Statistique Pilotage du marché 2 pts
 - Organisation 2 pts
 - Maintenance Procativ et curative 2 pts
 - Infogérance 2pts
 - Prestations ponctuelles 2 pts
- Certification constructeur de plus haut niveau (ne seront valorisées que les plus hautes certifications délivrées par l'éditeur ou le constructeur de la solution) sur l'ensemble des constructeurs du parc du CCTP (10 points)

Est précisé que la certification constructeur de plus haut niveau sur l'ensemble des constructeurs du parc du CCTP est définie comme étant une accréditation délivrée par un fabricant de matériel informatique (comme Dell, HP, Lenovo, etc.) à un revendeur ou intégrateur, attestant que ce dernier possède :

- Une expertise technique avancée sur les produits du constructeur.
- Des ressources humaines qualifiées (ingénieurs certifiés).
- Une capacité de support et de maintenance conforme aux standards du constructeur.
- Un engagement commercial (volume de ventes, SLA, etc.).

Dans le cadre de notre marché public hospitalier, cette certification est exigée pour garantir :

- La qualité du matériel et de l'intégration.
- La pérennité du support.

- *L'adossement direct au constructeur pour les garanties et les pièces détachées.*
Exemples non exhaustifs, non limitatifs et non contractuels:

Constructeur	Certification de plus haut niveau pour revendeurs
Dell Technologies	Titanium Partner (anciennement Premier+)
Hewlett Packard Enterprise (HPE)	HPE Platinum Partner
Lenovo	Lenovo Platinum Data Center Partner
Cisco	Cisco Gold Integrator ou Cisco Master Specialized Partner
Fujitsu	Fujitsu SELECT Expert Partner (niveau Data Center)
IBM	IBM Platinum Business Partner

8.4 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'Accord-Cadre ou un lot devra produire dans un délai indiqué par l'acheteur :

- Les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire. En cas de groupement, le mandataire, s'il a été habilité à représenter les membres du groupement, devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.
- La preuve qu'il ne rentre dans aucun des cas d'exclusions de la procédure de passation du marché mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-68 du Code de la commande publique ainsi que, le cas échéant aux articles L. 2141-7 à L. 2141-119 du Code de la commande publique :
 - Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année écoulée.
 - L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la Sécurité Sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (article D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger),
 - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 6 mois, ou à défaut, numéro SIREN,

Le cas échéant :

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du Code du Travail),

- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du Code du Travail).

8.5 - NOTIFICATION

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par échange dématérialisé ou sur support physique.