

Marché de location de salles pour l'organisation de réunions, de formations et de séminaires à proximité du siège de la DGAC ainsi que des prestations associées.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 2025SG04

Procédure de passation : Marché de services passé selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 (2°) R2123-1 (3°) du Code de la commande publique relatif aux marchés ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Le **21/07/2025 à 12h00** (heure de Paris)

Réponse électronique obligatoire sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE)

Table des matières

Article 1 -POUVOIR ADJUDICATEUR/ACHETEUR.....	4
Article 2 -CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1Procédure de passation et objet de la consultation	4
2.2Forme et étendue du marché	4
a.Forme du marché.....	4
b.Montants de l'accord-cadre	4
c.Forme des prix.....	4
2.3Allotissement	5
2.4Durée du marché.....	5
2.5Lieu d'exécution	5
2.6 Variantes.....	5
2.7Prestations supplémentaires éventuelles	5
Article 3 -INFORMATION DES CANDIDATS	5
3.1Contenu des documents de la consultation.....	5
3.2Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	5
3.3Modalités de retrait et de consultation des documents	6
3.4Modification de détail des documents de la consultation	6
3.5Questions – Réponses.....	6
Article 4 -CANDIDATURE	6
4.1Interdictions de soumissionner	6
4.2Conditions de participation.....	7
4.3Présentation de la candidature	7
4.4Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	7
4.5Examen des candidatures.....	7
4.6Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	8
4.7Précisions concernant la sous-traitance.....	8
Article 5 -OFFRE.....	8
5.1Présentation de l'offre initiale.....	8
5.2Examen des offres	9
5.3Critères d'examen des offres	9
5.4Méthode de notation des offres.....	10
5.5Délai de validité des offres	10
5.6Négociations.....	11
Article 6 -MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	11
6.1Date et heure limites de réception des plis	11

6.2 Conditions de transmission des plis11

Article 7 -ATTRIBUTION DU MARCHE..... 14

Article 8 -LANGUE 14

Article 9 -CONTENTIEUX 14

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR/ACHETEUR

Direction générale de l'aviation civile - Secrétariat général
50 rue Henry Farman
75720 PARIS cedex 15

Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation et objet de la consultation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 (2°) R2123-1 (3°) du Code de la commande publique relatif aux marchés ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques.

Elle a pour objet des prestations de location de salles pour l'organisation de réunions, de formations et de séminaires à proximité du siège de la DGAC ainsi que des prestations associées.

- Prestations 1 : Location de salles
- Prestations 2 : Restauration
- Prestations 3 : Matériels supplémentaires et prestations connexes sur devis

Code CPV de la consultation :

- 79951000 – Services d'organisation de séminaires et d'évènements
- 55120000 – Services de réunions et de conférences organisés dans les hôtels

2.2 Forme et étendue du marché

a. Forme du marché

Le présent marché est passé selon la technique d'achat d'accord-cadre à bons de commande en application des articles L2125-1 1° et R. 2162-2 et suivants du code de la commande publique.

Le marché est multi-attributaires, il est conclu avec 2 titulaires.

L'offre la mieux classée à l'issue de l'analyse des offres est retenue comme celle titulaire de rang 1. L'offre arrivée en deuxième position est retenue comme celle titulaire de rang 2.

b. Montants de l'accord-cadre

Il est passé sans montant minimum et avec un montant maximum strictement inférieur à 800 000 € HT pour la durée totale du marché, toutes reconductions comprises.

c. Forme des prix

Le marché est à prix unitaires.

2.3 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

2.4 Durée du marché

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification. Il est conclu pour une durée initiale de 12 mois.

L'accord-cadre est reconductible de manière tacite 3 fois par période de 12 mois chacune. Sa durée totale ne peut excéder 4 ans (soit 48 mois maximum).

2.5 Lieu d'exécution

Les prestations de location de salles se réalisent selon les lieux proposés par le titulaire dans son offre technique, à proximité du siège de la DGAC situé au 50 rue Henry Farman 75015 Paris.

2.6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne contient pas de prestations supplémentaires éventuelles.

Article 3 - INFORMATION DES CANDIDATS

3.1 Contenu des documents de la consultation

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

- le présent Règlement de Consultation ;
- l'Acte d'Engagement (AE) et son annexe financière (BPU) ;
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

3.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Direction générale de l'aviation civile
Secrétariat Général / SDF2 / Pôle Achats
50 rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Courriel : pmi-dgac.sg@aviation-civile.gouv.fr – indiquer en objet du mail la référence 2025SG04.

Adresse internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> - recherche avancée : consultation **2025SG04**

3.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) - consultation **2025SG04**.

3.4 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard le **15/07/2025**.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté, conformément aux dispositions de l'article R2151-4 du code de la commande publique. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

3.5 Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> - consultation 2025SG04, au plus tard le **01/07/2025**.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information reçues sont transmises aux candidats au plus le **15/07/2025**.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté.

Pendant cette phase de questions-réponses, les échanges doivent avoir lieu en français.

Article 4 - CANDIDATURE

4.1 Interdictions de soumissionner

Le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner visé aux articles L2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de

soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure de la consultation.

4.2 Conditions de participation

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

4.3 Présentation de la candidature

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

En cas d'attribution de l'accord cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque membres du groupement lors de la phase d'attribution ;

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté.

- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Présentation d'une liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

4.4 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

4.5 Examen des candidatures

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.

4.6 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

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

4.7 Précisions concernant la sous-traitance

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

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>.

Article 5 - OFFRE

5.1 Présentation de l'offre initiale

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- ✓ L'acte d'engagement (AE) complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société, et son annexe financière complétée. **Attention : le candidat doit veiller à ce que le document l'AE signé électroniquement au format PDF ne soit pas verrouillé afin de permettre la signature ultérieure du pouvoir adjudicateur ;**
- ✓ Le cas échéant, le DC4. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- ✓ Le mémoire technique du candidat précisant obligatoirement l'ensemble des points suivants :
 - Les coordonnées du titulaire ;
 - Les coordonnées de l'interlocuteur unique ;
 - La description des modalités et les délais de gestion des réservations (décrire les étapes de la procédure de réservation et les engagements de délais de réponse ; si mise à disposition d'un outil de réservation faire une description détaillée de ses fonctionnalités)
 - La situation géographique des salles proposées ;

Le candidat devra obligatoirement :

- Fournir un plan de type « google maps » permettant de donner une vue d'ensemble de

l'emplacement géographique des salles proposées ;

- Pour chaque salle proposée, indiquer l'adresse de l'établissement où elle est située et les strates correspondantes ;
- Pour chaque salle, indiquer le nom de la station de transport en commun la plus proche et le numéro des lignes, et le temps de trajet depuis le siège de la DGAC en transport en commun, en voiture et à pied.

- La configuration, le confort et l'état général des salles proposées :

Le candidat devra obligatoirement :

- Donner un visuel de la salle ;
- Indiquer la superficie de la salle, ses dimensions, l'étage, le nombre de places ;
- Décrire le mobilier : indiquer le caractère modulable des tables et des chaises et donner un visuel ;
- Décrire l'éclairage des salles et donner un visuel ;
- Décrire l'isolation phonique des salles et donner un visuel.

- Les prestations de restauration :

Le candidat devra obligatoirement :

- Donner une description des menus pour chaque prestation de restauration (petits déjeuners, plateaux repas, pauses salées/sucrées et si possible des exemples des déjeuners sur sites ;
 - Indiquer l'adresse des lieux de restauration s'ils ne sont pas situés sur site.
- Décrire les actions proposées en matière environnementales ;
 - Fournir un exemple de compte rendu et de reporting contenant a minima les informations demandées dans le CCP.

- ✓ le RIB du candidat.

5.2 Examen des offres

Conformément aux dispositions des articles L. 2152-4 et R. 2152-1 du code de la commande publique les offres inappropriées ou anormalement basses sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut, conformément à l'article R. 2152-1 et l'article R. 2152-2 du code de la commande publique et dans les conditions desdits articles, autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières et inacceptables dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

5.3 Critères d'examen des offres

L'accord-cadre est attribué aux deux candidats ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement pondérés suivants :

Critères	Pondération
Critère 1 – Localisation, accessibilité, détails et caractéristiques des salles proposées	45%
Critère 2 – Gestion administrative: traitement des réservations, engagement de délais, reporting	5 %
Critère 3 – Qualité des prestations de restauration	10 %
Critère 4 – Prix des prestations	40 %

5.4 Méthode de notation des offres

Les critères 1 à 3 sont analysés au vu du mémoire technique du candidat et notés sur 10 points. Les notes sur 10 obtenues, pour chacun des critères, seront pondérées selon la pondération indiquées ci-dessus.

Le critère 4 – Prix est évalué sur la base des prix TTC indiqués par le candidat dans l'annexe financière et est noté sur 10 points.

Le prix de l'offre du candidat est calculé en appliquant les qualités du scénario de commande au tarif de chaque salle proposée par strate.

Dans l'hypothèse où le candidat propose plusieurs salles pour une strate, la moyenne des prix de la strate sera prise en compte pour l'application du scénario de commande.

Le scénario de commande est basé sur une estimation prévisionnelle annuelle.

La note attribuée est la note relative tenant compte de l'écart existant avec le prix le moins cher.

L'offre la moins chère obtient la note de 10/10. Pour les autres offres, il est fait application de la formule suivante :

$$\text{Note} = \text{Note max (10)} \times (\text{prix le moins cher TTC}) / (\text{prix de l'offre examinée TTC}).$$

La note est arrondie à deux décimales après la virgule. Si la troisième décimale est égale ou supérieure à 5, la note est arrondie à la deuxième décimale supérieure. La note obtenue sera ensuite pondérée à 40%.

5.5 Délai de validité des offres

Les offres sont valables 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

5.6 Négociations

Le pouvoir adjudicateur pourra organiser des négociations avec les trois candidats arrivés en tête de classement à l'issue d'une première analyse des offres.

Il se réserve expressément le droit de ne pas recourir à la phase de négociations conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique et d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales.

La négociation sera menée au regard des critères d'attribution des offres. La négociation ne peut porter sur l'objet de l'accord-cadre, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution de celui-ci, telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation. Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation (date, heure, lieu, modalités- présentiel ou distanciel).

Au terme de la négociation, les offres demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Article 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

6.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le **21/07/2025 à 12h00** (heure de Paris).

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

En cas d'envoi successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.

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

6.2 Conditions de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. La signature électronique n'est pas obligatoire.

Les candidats trouveront sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> 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.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

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

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

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

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

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

Les candidats 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 nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

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 et sont rejetés.

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.

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 support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

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

- « Copie de sauvegarde » ;
- Consultation 2025SG04 ;
- Nom ou dénomination du candidat.

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture. Si au contraire elle n'a pas été ouverte, celle-ci est détruite.

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

Direction Générale de l'Aviation Civile

Secrétariat Général - SDF2

Pôle achats et marchés

«Copie de sauvegarde »;

Consultation 2025SG04

50, rue Henry Farman

75720 Paris cedex 15

Seules les copies de sauvegarde peuvent être adressées par voie postale ou remises en mains propres contre récépissé, du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 (hors jours fériés). Seuls les agents du pôle achats et marchés SDF2 sont habilités à réceptionner les plis.

Les copies de sauvegarde électroniques ne sont pas autorisées pour cette consultation.

Antivirus

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

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

Article 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer le marché devront fournir dans un délai de 6 jours à compter de la date de réception du courrier d'attribution, les documents suivants :

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Article 8 - LANGUE

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

Article 9 - CONTENTIEUX

Le présent marché est soumis au droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75181 Paris cedex.