



ACADEMIE DES INSCRIPTIONS ET BELLES-LETTRES

MARCHÉ D'IMPRESSION NUMÉRIQUE, DE LIVRAISON ET D'EXPÉDITION DE PUBLICATIONS SAVANTES

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Numéro de consultation : AOR – PUBLICATIONS - 2026

Procédure de passation : Appel d'offres restreint en deux phases

Date limite de remises des candidatures : vendredi 26 septembre 2025 à 12h

Date limite de remise des offres : lundi 10 novembre 2025 à 12h

SOMMAIRE

Article 1 : Acheteur

Article 2 : Objet du marché

Article 3 : Conditions du marché

- 3.1 Mode de l'appel d'offres**
- 3.2 Structure et durée du marché**
- 3.3 Lots**
- 3.4 Dossier de consultation**

Article 4 : Candidatures et offres

- 4.1 Unité monétaire du marché**
- 4.2 Nombre de candidats**
- 4.3 Interdictions de soumissionner**
- 4.4 Conditions de participation**
- 4.5 Présentation des candidatures**
- 4.6 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat**
- 4.7 Capacité de tiers**
- 4.8 Candidatures incomplètes**
- 4.9 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**
- 4.10 Précisions sur la sous-traitance**
- 4.11 Jugement des candidatures**
- 4.12 Remise des offres**
- 4.13 Pièces constituant l'offre**
- 4.14 Jugement des offres**
- 4.15 Délai de validité des offres**

Article 5 : Variantes

Article 6 : Langue

Article 7 : Attribution du marché

- 7.1 Documents à fournir**
- 7.2. Signature du marché**

Article 8 : Mode de règlement du marché

Article 9 : Contentieux

Article 10 : Renseignements complémentaires

ARTICLE 1 – Acheteur

Académie des Inscriptions et Belles-Lettres
23 quai de Conti
75270 PARIS CEDEX 06 – CS90618

Fondée en 1663, sous le règne de Louis XIV et à l'initiative de Colbert, l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres est l'une des cinq Académies de l'Institut de France. Installée depuis 1805 dans le Palais de l'Institut, elle était à l'origine chargée de trouver les devises latines et françaises destinées à être inscrites sur les édifices, les médailles et les monnaies du roi. Dès 1701, une réforme lui donna la mission qui est restée la sienne et que consignent ses derniers statuts en lui enjoignant de favoriser les progrès et la diffusion des connaissances dans les domaines suivants : histoire et étude des monuments et documents de l'Antiquité, du Moyen Âge, de la Renaissance et de l'Âge classique ; Orientalisme ; sciences humaines appliquées aux langues et civilisations.

Instance nationale, l'Académie exerce une fonction de conseil et d'expertise auprès des autorités publiques pour les questions relevant de sa compétence. Elle peut leur présenter des recommandations, éventuellement avec d'autres Compagnies de l'Institut de France. Elle suit les études, dresse des bilans, évalue l'état de la recherche en France dans le contexte international. Elle participe au contrôle d'établissements de recherche à l'étranger et donne un avis sur la nomination à des postes de grandes institutions françaises d'enseignement et de recherche. Elle mène une action de promotion et de valorisation de la recherche dans les domaines de son ressort notamment en distribuant prix et récompenses diverses. Elle publie ses travaux et les grandes collections dont elle assume la charge.

Personne morale de droit public à statut particulier, détentrice d'une longue tradition et d'un grand prestige international, l'Académie des inscriptions et Belles-Lettres est un « conservatoire » (un lieu où l'on « sauve » et où l'on maintient vivante la mémoire humaine) mais aussi un « laboratoire » (un lieu vivant et foisonnant où s'élabore la recherche sur l'homme, ses sociétés et ses cultures).

ARTICLE 2 – Objet du marché

Le présent appel d'offres a pour objet l'impression, la livraison et l'expédition des publications savantes de l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres.

La nature des prestations est indiquée dans le Cahier des Clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et les Cahiers des Clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

ARTICLE 3 – Conditions du marché

3.1 Mode de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres restreint est soumis aux dispositions des articles L2124-1 et L2124-2, R2124-1 et R2124-2, R2161-2 à R2161-7 du code de la commande publique fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoir adjudicateurs mentionnés à l'article L6 du code de la commande publique relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

La consultation se déroulera en deux phases :

- Phase 1 : Sélection des candidatures – Sélection des soumissionnaires invités à présenter une offre ;
- Phase 2 : Analyse des offres – Choix de l'attributaire.

3.2 Structure et durée du marché

Le présent dossier correspond à une procédure unique destinée à être signée par le pouvoir adjudicateur.

La durée du marché est d'un an à compter du 1^{er} janvier 2026. Il peut faire l'objet de trois reconductions tacites d'un an chacune, sans pouvoir excéder une durée maximale de quatre ans. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

Si l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres ne souhaite pas la reconduction du marché, la décision sera notifiée au titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard deux (2) mois avant la date d'expiration du marché initial.

3.3 Lots

3.3.1 Modalités d'attribution des lots

Le marché fait l'objet de huit lots distincts. Ces lots ont en commun le présent règlement de consultation, l'acte d'engagement et le C.C.A.P. Les lots donneront lieu à des marchés distincts. La co-traitance (groupe de entreprises solidaires), à l'intérieur d'un lot, est acceptée.

Une société peut soumissionner pour un ou plusieurs lots. Dans ce dernier cas, les candidats complèteront un Bordereau de Prix unitaires pour chacun des lots qu'ils souhaitent se voir attribuer.

3.3.2 Intitulé des lots

- Lot 1 : Comptes rendus de l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres ;
- Lot 2 : Journal des Savants ;
- Lot 3 : Monuments Piot, catalogues et ouvrages d'histoire de l'art ;
- Lot 4 : Mémoires de l'Académie ;
- Lot 5 : Recueils épigraphiques et divers ;
- Lot 6 : Ouvrages relatifs aux études médiévales et modernes ;
- Lot 7 : Carte archéologique de la Gaule.
- Lot 8 : Actes de colloques

3.4 Dossier de consultation

3.4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats admis à présenter une offre comprend le présent Règlement de Consultation, l'Acte d'Engagement, les Bordereaux de Prix unitaires (en version numérique tableur), le Cahier des Clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et les Cahiers des Clauses techniques particulières (C.C.T.P.) (1 par lot).

3.4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Les candidats pourront télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « aide ».

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » au 01 76 64 74 07 et par courrier électronique à l'adresse suivante : place.support@atexo.com.

3.4.3 Modifications de détail du dossier de consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés.

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

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

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par le pouvoir adjudicateur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis dématérialisés.

3.4.5 Questions-réponses

Toute demande de renseignement complémentaire, quel qu'en soit son caractère, doit être faite via la plateforme : www.marches-publics.gouv.fr au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

Seules les demandes parvenues au plus tard 15 jours avant la date limite de réception feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Les réponses communes seront adressées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres à tous les candidats, s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de leurs candidatures ou offres.

ARTICLE 4 – Candidatures et offres

4.1 Unité monétaire du marché

Le candidat est informé que l'administration entend conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : l'euro.

4.2 Nombre de candidats

Sur le fondement de l'article R2142-17 du code de la commande publique, le nombre de candidat admis à présenter une offre est limité à 5 par lot.

Dans l'hypothèse où le processus de sélection des candidatures ne permettrait pas de sélectionner 5 candidats, seuls les candidats dont le dossier de candidature aura été retenu seront admis à présenter une offre.

4.3 Interdictions de soumissionner

Le pouvoir adjudicateur ne retient que les interdictions de soumissionner obligatoires prévues aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, le pouvoir adjudicateur.

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

4.4 Conditions de participation

Il est interdit de candidater à la fois comme candidat individuel et membre d'un ou plusieurs groupement(s).

4.5 Présentation des candidatures

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli, daté ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2, ou équivalent, dûment rempli et daté ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC4, ou équivalent, dûment rempli et daté. (les formulaires à compléter sont disponibles sur le site internet du MINEFI à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;

4.6 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

Au titre de sa situation juridique et divers, le candidat fournira les documents suivants :

1. Justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce (extrait K bis), datant de moins de 3 mois, ou équivalent pour les candidats étrangers ; en cas de société filiale, un organigramme faisant apparaître la structure juridique (principaux actionnaires) et le rattachement au groupe du candidat ; pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ;
2. Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire.
3. Déclaration sur l'honneur datée et signée pour justifier que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales ;
4. Attestation d'assurance responsabilité civile ;
5. Déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, atteste que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, fournis dans le cadre de la présente consultation sont exacts ;
6. Déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, atteste qu'il n'a fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à

la procédure de passation des marchés publics prévue aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique. Le candidat produit tous les documents utiles à l'appui de cette déclaration, conformément aux articles R2143-5 à R2143-12 du code de la commande publique. En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des documents précités, faute de quoi la candidature ne pourrait être retenue.

Au titre de sa capacité économique et financière, le candidat fournira les documents suivants :

7. 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 ;
8. Bilans et annexes des trois derniers exercices clos (feuilles CERFA 2050 à 2065) – ou des seuls exercices clos si la date de création de l'entreprise est inférieure à trois ans ou les équivalents pour les candidats étrangers non établis en France. Si le candidat appartient à un groupe établissant des comptes consolidés : bilans consolidés, des trois derniers exercices clos (feuilles CERFA 2050 à 2065) (ou des seuls exercices clos si la date de création de l'entreprise est inférieure à trois ans) ou les équivalents pour les candidats étrangers non établis en France.

Au titre de sa capacité technique, le candidat fournira les documents suivants :

9. Composition et moyens de l'entreprise soumissionnaire :
 - Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le prestataire ou l'entrepreneur dispose pour l'exécution des services ;
 - Moyens humains dont le candidat dispose pour l'exécution des services comprenant notamment une déclaration sur l'honneur concernant ses effectifs et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ou depuis la date de création de l'entreprise ;
 - Le cas échéant, toutes autres informations jugées utiles par le candidat ;
10. Références professionnelles des trois dernières années dans le domaine concerné (description des réalisations antérieures) et précisant les coordonnées des clients et/ou toutes autres références ou éléments d'information susceptibles de démontrer son aptitude à se voir attribuer le marché public objet du présent règlement ;
11. Justifications techniques (fournir impérativement des échantillons représentatifs pour chaque lot) attestant notamment :
 - d'une expérience dans les domaines des publications correspondant aux lots auxquels le candidat soumissionne, au cours des trois dernières années ;
 - de sa capacité à imprimer en haute qualité des illustrations (trait, simili, quadri), et plus généralement de la qualité de ses impressions ;

– de la qualité du façonnage de ses ouvrages, et en particulier de la qualité de la reliure de ses impressions.

Le candidat n'a pas droit à indemnisation pour la fourniture des échantillons. Il pourra venir les récupérer, à ses frais, à l'issue de la procédure de sélection.

NB : pour le lot 3, fournir des ouvrages avec couverture cartonnée.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

4.7 Capacités de tiers

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité. Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite se prévaloir des capacités techniques et professionnelles et/ou des capacités économiques et financières d'autres opérateurs économiques tiers (sous-traitant notamment), il devra produire les mêmes pièces que celles listées à l'article 3.3. Il devra également justifier par tout moyen de preuve approprié qu'il disposera des capacités de cet opérateur pour l'exécution du marché.

La production de l'ensemble de ces documents est obligatoire. A défaut, le candidat ne pourra être admis à participer à la suite de la procédure.

4.8 Candidatures incomplètes

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.

En l'absence de réponse dans le délai imparti ou en cas de réponse reçue après expiration de ce délai, la candidature incomplète sera écartée.

4.9 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement conjoint. Chacun des membres du groupement est engagé sur la partie des prestations qui lui est attribuée par le marché.

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 du pouvoir adjudicateur.

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.

4.10 Précisions sur la sous-traitance

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>.

4.11 Jugement des candidatures

Lors de l'examen des candidatures, seront éliminés :

- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations, demandés dûment complétés et signés prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique ;
- les candidats n'ayant pas fourni les échantillons requis ;
- les candidats dont les garanties professionnelles et financières sont insuffisantes.

Si le nombre de candidatures admises est supérieur au nombre préalablement indiqué des candidats qui seront autorisés à présenter une offre, les candidatures seront sélectionnées au terme d'un classement prenant en compte les garanties et capacités techniques et financières ainsi que les références professionnelles des candidats.

4.12 Remise des candidatures et des offres

4.12.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis relatifs à la phase « candidature » devront être transmis au plus tard le **vendredi 26 septembre 2025 à 12h**.

Les plis relatifs à la phase « offre » devront être transmis au plus tard le **lundi 10 novembre 2025 à 12h**.

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.

Les plis parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

4.12.2 Conditions de transmission des plis

La transmission des candidatures et des offres par voie « papier » n'est pas autorisée sous peine de rejet du pli.

Les plis seront transmis exclusivement par voie électronique au moyen de la plateforme d'achat (www.marches-publics.gouv.fr).

Les plis dématérialisés doivent impérativement être déposés sur la plateforme de dématérialisation avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

4.12.3 Gestion des hors délais

Les candidats sont informés que les délais de chargement peuvent être longs. Ils sont invités à prendre connaissance des prérequis de la plateforme en amont de la remise des candidatures.

Par ailleurs, il est conseillé de bien anticiper le téléchargement des candidatures sur la plateforme. Le téléchargement doit être achevé à l'expiration du délai de remise des candidatures. A défaut, les candidatures seront considérées par la plateforme comme hors délais.

A titre indicatif, le temps d'acheminement d'une réponse avec un débit moyen de 128Kbs est de 1 minute par Mo de réponse.

Le temps d'acheminement correspond au délai de chiffrement et de transmission du pli compris entre la validation finale par la société du formulaire de réponse de la consultation et la confirmation du dépôt de la réponse.

Les candidats doivent constituer et déposer leur pli électronique, sous forme de dossiers dont le contenu est précisé dans le présent règlement.

La signature électronique n'est pas exigée.

4.12.4 Copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 14 septembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les candidats, qui auront remis leur dossier par voie électronique, ont la possibilité d'envoyer une copie de sauvegarde établie sur support physique électronique ou sur support papier. La mention « copie de sauvegarde » devra être portée sur l'enveloppe d'expédition. Elle devra parvenir à l'Académie dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

La copie de sauvegarde ne pourra pas se substituer au dépôt légal sur la plateforme dédiée dans le délai prescrit.

L'envoi se fera par courrier recommandé avec accusé de réception ou sera remis en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Académie des Inscriptions et des Belles-Lettres
23 quai de Conti
75006 PARIS

Ce dispositif a vocation, notamment, à préserver la candidature et/ou l'offre du candidat en cas de dépôt d'un document dans lequel est détecté un virus informatique.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les conditions définies dans l'arrêté du 14 décembre 2009, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, et sous réserve qu'elle soit parvenue avant la date limite de remise des candidatures.

4.12.5 Antivirus

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat sera averti.

Dans ce cas, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde parallèlement transmise par le candidat.

4.13 Pièces constituant l'offre

L'offre se compose des pièces suivantes :

- l'offre du candidat : les propositions sont établies sur l'acte d'engagement ; complétée le ou les Bordereaux de prix unitaires (B.P.U.) en version numérique (tableur) et en version papier, paraphé(s) et signé(s) ;
- le C.C.A.P. paraphé et signé ;
- le C.C.T.P. du ou des lot(s) concerné(s), paraphé(s) et signé(s) ;
- le cas échéant, les demandes de sous-traitance du titulaire établies sur un acte spécial et accompagnées des pièces relatives à la candidature, demandées au C.C.A.P. ;
- un dossier technique présentant les dispositions que le candidat se propose de mettre en œuvre pour l'exécution du ou des lot(s) auquel (auxquels) il soumissionne. Il comprend les moyens matériels et humains ainsi qu'une note d'intention exposant la méthode de travail qui sera adoptée, notamment en cas de co-traitance.

4.14 Jugement des offres

Lors de l'examen des offres, les critères de sélection des offres seront, par ordre d'importance, les suivants :

- Valeur technique (coefficients de pondération : 60%) ;
- Prix des prestations (coefficients de pondération : 40%).

La notation des prix est établie à partir d'un livre-type conçu lot par lot (tirage moyen, nombre de pages moyen, pourcentage moyen d'illustrations couleur etc.). Le prix de cet ouvrage moyen est ensuite calculé en appliquant pour chaque candidat les tarifs des BPU fournis.

Le prestataire le moins cher reçoit la meilleure note (40).

La note attribuée à l'autre candidat est proportionnelle à l'écart avec l'offre la moins chère.

Note n = (prix le moins cher / prix n)*40

L'examen de la qualité des prestations se fera :

- en appréciant les publications transmises par le candidat (40 %) ;
- en appréciant le contenu du dossier technique (20 %).

Le critère de la valeur technique sera apprécié en fonction des sous-critères suivants :

- la qualité et l'adéquation des moyens humains et matériels dédiés aux prestations évalués au regard du mémoire technique précis (organigramme, types et nombre des différentes machines utilisées avec la liste de leurs caractéristiques principales, précisions permettant de mesurer la capacité de production du candidat, nombre annuel de volumes sortis des presses au cours des trois dernières années, mode d'emballage et films utilisés, etc.) : 15 points ;
- le suivi technique (délais moyens de fabrication et de livraison ainsi que la procédure de traçage des livraisons mise en œuvre, délai moyen de réponse, interlocuteur unique ou non affecté au suivi des publications de l'Académie, francophone ou non, etc.) : 5 points.

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse (Bordereaux de prix unitaires).

Les critères techniques sont notés selon la méthode de notation suivante :

Sous-critère sur 40 points	Qualité de l'offre
40	Parfaitement satisfaisante
30	Satisfaisante
20	Partiellement satisfaisante
10	Peu satisfaisante
0	Insuffisante

Sous-critère sur 15 points	Qualité de l'offre
15	Parfaitement satisfaisante
12	Bonne et avantageuse
9	Satisfaisante
6	Partiellement satisfaisante
3	Peu satisfaisante
0	Insuffisante

Sous-critères sur 5 points	Qualité de l'offre
5	Parfaitemment satisfaisante
4	Bonne et avantageuse
3	Satisfaisante
2	Partiellement satisfaisante
1	Peu satisfaisante
0	Insuffisante

La note finale totale de l'offre correspond à la somme de la note de la valeur technique et de la note du prix.

Les offres sont classées, lot par lot, par ordre décroissant de note finale ; chaque lot est attribué au candidat qui aura obtenu la note finale la plus élevée.

4.15 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 5 – Variantes

Les variantes par rapport aux spécifications techniques du marché et au délai d'exécution ne sont pas autorisées.

ARTICLE 6 – Langue

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

ARTICLE 7 – Attribution du marché

7.1 Documents à fournir

Chaque soumissionnaire auquel il sera envisagé d'attribuer un ou des lots du marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

– les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 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 établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ;

- le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du code du travail ;
- pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L243-2 du code des assurances ;
- un extrait Kbis ou équivalent de moins de trois mois ;
- un RIB à jour ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés si l'attributaire emploie plus de 20 salariés.

Dans tous les cas, chaque soumissionnaire auquel il sera envisagé d'attribuer un ou des lots du marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut 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 ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. En outre, chaque soumissionnaire auquel il sera envisagé d'attribuer un ou des lots du marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indiquera, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

7.2 Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.

ARTICLE 8 – Mode de règlement du marché

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement par mandat administratif.

ARTICLE 9 – Contentieux

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris.

ARTICLE 10 – Renseignements complémentaires

10.1 Renseignements administratifs

M. Hervé DANESI, secrétaire général de l'Académie
tél. : 01 44 41 43 10 ; fax : 01 44 41 43 11
secretairegeneral@aibl.fr

M. Stefan TIMIC, référent des Affaires juridiques et financières
Tél. : 01 44 41 43 06 ; fax 01 44 41 43 11
secretariat1@aibl.fr

10.2 Renseignements techniques

M. Matthieu GUYOT, chargée de la publication des Actes des Colloque,
pour les **lots 1, 2, 3, 4 et 8**
tél : 01 44 41 45 71
publications@aibl.fr

Mme Béatrice ROBERT-BOISSIER, chargée d'édition, pour les **lots 3, 4, 5 et 6**
Tél. : 01 44 41 43 12
edition@aibl.fr

M. Michel PROVOST, directeur scientifique de la Carte archéologique de
la Gaule, pour **le lot 7**
michelfrancois.provost@gmail.com

Tél : 04 42 93 32 18
Mme Marion STANISLAS, infographiste, pour l'ensemble des lots
infographiste@aibl.fr
tél : 01 44 41 45 34