



Centre national
de la musique

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

ACCORD-CADRE N°2025-08 AC BC

CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT MISSION AFFAIRES EUROPEENNES

Procédure de passation : Procédure adaptée ouverte passée en application des articles L. 2123-1 et R2123-4 du Code de la Commande Publique

Nom et adresse officiels de l'acheteur : Centre national de la musique (CNM) – 151-157 avenue de France – 75013 Paris ; représenté par son Président en exercice

Règlement de consultation

Date limite de remise des offres fixée au :
24 octobre 2025 à 12h00

LES OFFRES DOIVENT ETRE ADRESSEES UNIQUEMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE SUR LE PROFIL ACHETEUR

A QUOI SERT UN RC ?

Ce document va vous servir de guide pour présenter votre offre. Il vous décrit, étape par étape, les points à suivre pour répondre à ce marché public. De plus, il donne les règles du jeu de la consultation. Les informations essentielles apparaissent en surbrillance dans le corps de texte :

Informations essentielles

Pour toute question, n'hésitez pas à contacter le Secrétariat Général du C.N.M. via son profil d'acheteur www.marches-publics.gouv.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1-	Préambule	4
Article 1.1-	Principes directeurs régissant la présente consultation	4
Article 1.2-	Nom et adresse officiels de l'acheteur.....	4
ARTICLE 2-	Objet de la consultation.....	4
Article 2.1-	Objet du marché et étendue.....	4
Article 2.2-	Code CPV principal.....	4
ARTICLE 3-	Condition de la consultation	5
Article 3.1-	Mode de consultation.....	5
Article 3.2-	Décomposition des prestations	5
Article 3.3-	Forme du marché.....	5
Article 3.4-	Durée du marché	5
Article 3.5-	Compléments à apporter au CCAP et CCTP	5
Article 3.6-	Marché réservé.....	5
ARTICLE 4-	Organisation de la consultation	6
Article 4.1-	Procédure de passation	6
Article 4.2-	Modification de détail au dossier de la consultation de l'acheteur.....	6
Article 4.3-	Délai de la validité des offres.....	6
Article 4.4-	Réalisation de prestations similaires	6
ARTICLE 5-	Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique	6
Article 5.1-	Groupements d'opérateurs économiques	6
Article 5.2-	Langue française.....	7
ARTICLE 6-	Présentation du Dossier de consultation	7
Article 6.1-	Contenu du dossier de consultation	7
Article 6.2-	Mise à disposition et retrait du dossier de consultation.....	7
Article 6.3-	Modifications de détail au dossier de consultation.....	8
Article 6.4-	Présence d'anomalies, erreurs ou omissions dans le dossier de consultation.....	8
ARTICLE 7-	Sélection des candidatures et jugement des offres.....	9
Article 7.1-	Sélection des candidatures	9
Article 7.2-	Jugement des offres.....	9
Article 7.3-	Analyse des offres.....	10
ARTICLE 8-	Contenu des plis à remettre	12
ARTICLE 9-	Conditions d'envoi ou de remise des offres.....	15
Article 9.1-	Correspondance électronique.....	15
Article 9.2-	Modalités de dépôt des plis.....	15
Article 9.3-	Contrôle antivirus	16
Article 9.4-	Prérequis et procédure	16
Article 9.5-	Copie de sauvegarde et antivirus	16
Article 9.6-	Formats de fichiers électroniques acceptés par l'Acheteur	17
Article 9.7-	Aide aux candidats	17

Article 9.8-	Outils informatiques	18
Article 9.9-	Date limite de remise des plis électroniques	18
ARTICLE 10-	Modalités de signature : obligation d'utiliser un certificat de signature électronique qualifié	18
ARTICLE 11-	Attribution de l'accord-cadre	19
ARTICLE 12-	Renseignements complémentaires	20
ARTICLE 13-	Voies et délais de recours	20
ANNEXE(S)	20	

ANNEXE(S) : 1

ARTICLE 1- PREAMBULE

Article 1.1- Principes directeurs régissant la présente consultation

Les principes directeurs régissant la présente consultation sont l'égalité de traitement des candidats, la transparence de la procédure, et la liberté d'accès à la commande publique, dictés par le Code de la Commande Publique (désigné ci-après sous le terme « CCP »).

A ces principes s'ajoutent le respect du principe de confidentialité des candidatures et des offres, le respect de la propriété intellectuelle et du savoir-faire sous toutes leurs formes, y compris les innovations financières ou contractuelles, le respect du secret des affaires et le droit à un recours effectif.

Tout au long de la procédure, le Centre National de Musique (CNM) s'engage à respecter l'ensemble des prescriptions et recommandations des droits français et européen pour assurer la protection de la propriété intellectuelle des candidats et le secret des affaires. Le CNM s'assure du respect du secret des offres des candidats, tant auprès de ses agents, que de ses prestataires et partenaires.

Article 1.2- Nom et adresse officiels de l'acheteur

Centre national de la musique

151-157 avenue de France

75013 Paris

Téléphone : 01 83 75 26 00

Adresse principale : www.cnm.fr

Adresse du profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

Agissant en qualité de pouvoir adjudicateur et représenté par son Président, Monsieur Jean-Baptiste Gourdin

ARTICLE 2- OBJET DE LA CONSULTATION

Article 2.1- Objet du marché et étendue

Le présent accord-cadre à bons de commande a pour objet le conseil et l'accompagnement des équipes du CNM dans le cadre du renforcement de ses actions européennes. Cet accompagnement vise à soutenir les réflexions engagées, à contribuer à une meilleure compréhension des dynamiques européennes et à faciliter, selon les besoins, la mise en œuvre des actions menées en lien avec les priorités de l'établissement.

Caractéristiques principales : La description des prestations et les spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), et ses éventuelles annexes, le cas échéant.

Lieu d'exécution : 151-157 avenue de France 75013 Paris.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires, conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

Article 2.2- Code CPV principal

CPV Principal	Services d'accompagnement professionnel	79994000
---------------	---	----------

ARTICLE 3- CONDITION DE LA CONSULTATION

Article 3.1- Mode de consultation

Cette consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée, conformément aux articles L. 2123-1 et R2123-4 du CCP.

Article 3.2- Décomposition des prestations

Art. 3.2.1- Allotissement

Le marché n'est pas alloté conformément à l'article L. 2113-11 du CCP, le non-allotissement est justifié par l'objet même du marché qui ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Art. 3.2.2- Tranches optionnelles

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

Art. 3.2.3- Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

Art. 3.2.4- Les variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 3.3- Forme du marché

Ce marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire conformément aux articles R. 2162-1 et suivants du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un **montant maximum annuel de 50 000 euros HT**.

Article 3.4- Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa notification pour une durée initiale de 12 mois.

Il est reconductible tacitement trois fois maximum dans les mêmes termes et pour une durée de 12 mois chacun, soit pour une durée maximale de 48 mois (4 ans). Le titulaire ne pourra refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction, l'acheteur adresse une décision expresse, par tout moyen permettant d'accuser une réception certaine, intervenant au plus tard dans un délai de 3 mois avant l'échéance de la période en cours d'exécution.

Délais d'exécution : Les éventuels délais d'exécution seront précisés à l'émission de chaque bon de commande.

Article 3.5- Compléments à apporter au CCAP et CCTP

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au CCAP et au CCTP. Ils peuvent toutefois, dans la limite des délais impartis pour la demande de renseignements (article 10 ci-après) faire part d'erreurs matérielles ou d'incohérences qui seraient glissées dans les documents de la consultation.

Article 3.6- Marché réservé

Le marché n'est pas réservé.

ARTICLE 4- ORGANISATION DE LA CONSULTATION

Article 4.1- Procédure de passation

La présente consultation est passée, dans le respect des articles R. 2123-1-1°, R. 2123-4, R. 2123-5 et R. 2131-12 du CCP, selon la procédure suivante :

Procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation.

Article 4.2- Modification de détail au dossier de la consultation de l'acheteur

Le CNM se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours** avant la date de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats auront alors à répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet, notamment sur la date de remise des offres.

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

Article 4.3- Délai de la validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la **date limite de réception des offres finales**.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, l'acheteur pourra demander aux soumissionnaires de maintenir leur offre pour un nouveau délai. En cas d'approbation, notifiée par écrit à l'acheteur, les soumissionnaires seront engagés par leurs offres jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai.

Article 4.4- Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R. 2122-7 du CCP, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 5- RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

Article 5.1- Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement.

Un mandataire sera obligatoirement désigné. Un même opérateur économique ne peut pas, en application des dispositions de l'article R. 2142-23 du CCP, être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Il est interdit aux candidats de présenter, pour le marché, plusieurs candidatures en agissant à la fois :

1. En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
2. En qualité de membres de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée une fois les candidatures et les offres remises à l'exception des cas prévus à l'article R. 2142-26 du CCP.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement au stade de la passation du marché.

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

Article 5.2- Langue française

L'ensemble de la procédure se déroulera en langue française.

Tout document, notamment les documents écrits, pièces graphiques, plans et solutions devront être rédigés en langue française. Si les documents visés devant être fournis par les candidats et soumissionnaires ne sont pas rédigés en langue française, il est demandé que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français, en application des articles R. 2143-16 et R. 2151-12 du CCP.

Le marché sera rédigé en langue française.

Tous les chiffrages doivent être exprimés en monnaie euro et en HT.

ARTICLE 6- PRESENTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Article 6.1- Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend l'ensemble des documents de la consultation fournis aux opérateurs économiques par l'acheteur. Il est également appelé « Dossier de Consultation des Entreprises : DCE ».

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent **Règlement de la Consultation** (RC) et ses annexes éventuelles ;
- **La convention d'accord-cadre (CAC) valant acte d'engagement** et **Cahier des Clauses Administratives Particulières** ;
- **Le Bordereau des prix unitaires** (BPU) à compléter ;
- **Le Détail Quantitatif Estimatif** (DQE) complété automatiquement ;
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CTP) et ses annexes éventuelles ;

Article 6.2- Mise à disposition et retrait du dossier de consultation

Conformément à l'article R. 2132-2 du CCP, l'acheteur met en libre accès et gratuitement à disposition des opérateurs économiques le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

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

L'accès à ce site est libre et gratuit. Une aide sur les modalités des procédures électroniques est proposée sur le site.

L'identification sur PLACE lors du retrait du DCE est indispensable pour être informé des modifications et correspondances relatives à la présente consultation (erratum et réponses aux questions posées par les entreprises) ainsi que d'éventuels avis rectificatifs ou déclaration sans suite.

Les candidats ont cependant la possibilité de retirer le DCE en mode anonyme, ils doivent alors prendre la précaution de revenir sur le portail régulièrement pour prendre connaissances des éventuelles mises à jour du DCE.

Il est précisé que le téléchargement du DCE sous format électronique n'oblige pas le candidat à déposer son offre sous format électronique.

En revanche, le dépôt d'une candidature et d'une offre nécessite le téléchargement préalable du DCE électronique. En effet, les clés de cryptage nécessaires pour assurer la confidentialité des plis sont automatiquement intégrées lors de son téléchargement.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents constituant le DCE électronique, la personne publique met gratuitement à disposition du candidat, s'il en a besoin, des visionneuses pour ces fichiers. Ces visionneuses sont téléchargeables sur le site de téléchargement.

Nota Bene :

Lors du téléchargement du dossier de consultation, l'opérateur économique est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais. Il est vivement recommandé de compléter ces informations afin de rester informé de toute évolution de la consultation (ajout de document, réponses de l'acheteur à des demandes de renseignements...)

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par le profil acheteur de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est par ailleurs recommandé à tout candidat de consulter régulièrement le profil acheteur afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Article 6.3- Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des propositions, des modifications de détail au dossier de consultation. Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-4-2° du CCP, lorsque des modifications importantes sont apportées, le délai de réception des offres est prolongé. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Si pendant l'étude du dossier par les opérateurs, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition du § 1 est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 6.4- Présence d'anomalies, erreurs ou omissions dans le dossier de consultation

Au cours de l'établissement de son offre, le soumissionnaire est tenu de signaler à l'acheteur toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aurait relevées dans les documents de la consultation.

Le soumissionnaire est avisé que le titulaire du marché ne pourra en aucun cas se prévaloir des éventuelles erreurs, anomalies ou omissions, mentionnés précédemment pour justifier une demande d'augmentation du montant du marché.

ARTICLE 7- SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Article 7.1- Sélection des candidatures

Art. 7.1.1- Critères de sélection des candidatures

La sélection des candidatures se fera dans les conditions prévues à l'article L2142-1 du CCP et de ses articles R2143-1 à R2143-4.

Les candidatures seront examinées au regard :

- de l'aptitude des candidats à exercer l'activité professionnelle,
- de leur capacité économique et financière : chiffre d'affaires des 3 dernières années,
- de leur capacité professionnelle et technique :
 - o Professionnelle : qualifications requises appréciées notamment à l'appui de plusieurs références sur des prestations similaires exécutées au cours des 3 dernières années, de certificats de qualification ou de titres professionnels.
 - o Technique : moyens humains et techniques

Lors de l'examen des candidatures, seront notamment éliminés :

- Les candidats se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner fixés à l'article L2141-1 du CCP.
- Les candidats qui, au cours des 3 années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnés par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve de la procédure prévue à l'article L2141-7 du CCP.
- Les candidats ne satisfaisant pas aux conditions de participation fixées au présent règlement de consultation (ou qui n'auront pas produit dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur).
- Les candidats dont l'expérience ou les capacités professionnelles, techniques ou financières apparaîtraient insuffisantes ou sans rapport avec le besoin exprimé,
- Les candidats en redressement judiciaire en cours de période d'observation ou dont le plan de continuation est inférieur à la durée d'exécution du marché.
- **Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives demandées.**

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (article R2143-1 du Code susvisé). Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si le candidat s'appuie sur les capacités de sous-traitants, il devra joindre au dossier d'offre un « acte spécial » d'agrément d'un sous-traitant (cf. Article 7, formulaire DC4).

Article 7.2- Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du CCP.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et sous-critères énoncés ci-dessous :

Critères	Pondération en %
Critère 1 : Prix noté suivant la formule ci-dessous, au regard du montant total du détail quantitatif estimatif	30 %

Critère 2 : Pertinence des moyens humains mis à disposition pour la réalisation des prestations Sera prise en considération l'expérience de l'équipe dédiée et notamment sa maîtrise de l'écosystème européen, des institutions européennes, et des sujets culture et musique	30 %
Critère 3 : Compréhension du sujet, identification des parties prenantes et des enjeux, adéquation de la proposition avec les besoins	30 %
Critère 4 : Qualité des 2 livrables proposés Les livrables comprennent : <ul style="list-style-type: none"> - Un exemple de rapport de veille sur les enjeux législatifs et sectoriels - Un exemple de note de synthèse sur des thématiques similaires 	10 %

Article 7.3- Analyse des offres

Art. 7.3.1- Méthode de calcul

Le critère prix sera noté sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE) (note maximale de 20 points).

Le candidat présentant le montant total HT le moins élevé se verra attribué la note maximale de 20.

Les autres offres de chaque candidat seront notées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule suivante :

$$\text{Note soumissionnaire sur 20} = \frac{\text{prix le plus bas}}{\text{prix de l'offre examinée}} \times 20$$

Par la suite, la note prix sera affectée de sa propre pondération 30%.

En cas de discordance ou d'erreur de calcul constatée dans l'offre du candidat, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail quantitatif estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération.

Le critère valeur technique sera apprécié au regard des éléments indiqués dans le mémoire technique en tenant compte des exigences décrites dans les pièces de la consultation (note maximale 20 points).

En fonction des éléments, une analyse sera effectuée pour chaque critères/sous-critère et une notation de 0 à 20 sera alors attribuée selon l'échelle suivante :

Jugement	Notes
Absence d'information	0
Mauvais	2,5
Très insuffisant	5
Insuffisant	7,5

Moyennement satisfaisant	10
Assez satisfaisant	12,5
Satisfaisant	15
Très satisfaisant	17,5
Excellent	20

Ainsi, la note globale du sous critère est l'addition des notes pondérées obtenues à chaque critère.

Art. 7.3.2- Rejet des offres non conformes

Après analyse, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables au sens de l'article R2152-6 du CCP seront écartées.

Toutefois, le CNM pourra autoriser tous les soumissionnaires à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le CNM se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général.

Traitement de l'offre anormalement basse :

L'acheteur met en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses. Lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette dans des conditions prévues par la réglementation.

Art. 7.3.3- Non-divulgence des données transmises

Le CNM s'engage à n'utiliser qu'à des fins d'analyse les données produites et transmises par le candidat lors de la remise de son offre. Le CNM ne peut ni faire usage, ni reproduire, ni révéler les informations issues de ces données.

Il appartient au CNM de prendre toutes les précautions nécessaires pour préserver les informations confidentielles dont il aura connaissance contre toute divulgation non autorisée.

Un accord de non-divulgence de ces données est conclu entre le CNM et le tiers de confiance en charge de l'analyse des offres

Art. 7.3.4- Négociation

➤ Recours à la négociation

Sur la base des offres remises, l'acheteur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations. L'acheteur pourra également décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

A l'issue de l'analyse et du classement avant négociation, l'acheteur pourra engager librement les négociations avec le ou les soumissionnaires les mieux classés en respectant l'ordre du classement de l'analyse.

L'acheteur décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre candidats.

Dans le cas où l'acheteur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Les candidats seront invités par l'acheteur à préciser, compléter ou modifier leur offre dans le cadre des négociations sans pour autant qu'il ne soit porté de modifications substantielles.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects de l'offre, qu'il s'agisse de l'aspect financier ou technique.

Les éléments négociés seront évalués, et participeront à l'évaluation finale des offres conformément aux critères de jugement des offres et leur pondération, énoncés ci-avant.

➤ **Modalités de négociation**

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires admis à négocier par tout moyen, notamment en les recevant dans ses locaux et/ou en recourant à des échanges par mail/courriers /visioconférence.

Les soumissionnaires admis à négocier seront informés par courrier électronique (profil acheteur, courriel...) des conditions et modalités d'organisation (la date, l'heure et la tenue de négociation).

Les candidats admis à négocier seront informés préalablement du jour, de l'horaire et des modalités de la négociation.

ARTICLE 8- CONTENU DES PLIS A REMETTRE

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies, rédigés en langue française, selon la présentation ci-après.

L'enveloppe contiendra un dossier « candidature » et un dossier « offre » chacun indiquant le nom du candidat :

LE DOSSIER RELATIF AUX ELEMENTS DE CANDIDATURE

Conformément aux articles R.2142-1 à R.2142-14, R.2142-25, R.2143-3, R.2143-4 et R.2143-16 du CCP, chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate, devra produire les pièces suivantes :

1. Renseignements relatifs à la situation juridique du candidat :

- **Une lettre de candidature** (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de groupement (nom et adresse du siège social de l'entreprise ou des entreprises, forme juridique du groupement, identification des membres du groupement et répartition des prestations, mandataire désigné par les membres du groupement) ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés ;
- S'il intervient en tant qu'intermédiaire, une **copie du mandat** pour agir au nom de la (les) compagnie(s) qu'il a saisie(s) à l'étendue de celui-ci ;

- La fiche « Coordonnées du candidat » dûment renseignée, annexée au présent règlement de la consultation

La lettre de candidature est signée par le représentant du candidat et, en cas de groupement, soit par chacun des membres du groupement soit par le seul mandataire si celui-ci produit les habilitations signées par chacun des autres cotraitants.

☛ Si le candidat est constitué en groupement et que celui-ci est désigné attributaire, le mandataire du groupement sera tenu de fournir au CNM un document d'habilitation signé par ses co-traitants et précisant les conditions de cette habilitation (cf. article « De la fourniture de documents complémentaires par le titulaire pressenti » du présent RC).

- Une **déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il 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 CCP 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

DUME Pour remplir la section D (D-Autres motifs d'exclusion pouvant être prévus par le droit interne de l'état membre du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice) de la partie III (III-Motifs d'exclusion) du DUME, le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris dans les articles L. 2141-1 à 11 du CCP.

Les formulaires « marchés publics » (DC1, DC2 et DC4) sont disponibles sur le site de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère de l'Economie et des Finances :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

2. Renseignements relatifs à la capacité (Conditions de participation ou critères de sélection du DUME)

- Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (**DC2 ou équivalent**) comportant les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leurs capacités professionnelles, techniques et financières :
 - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat en présentant :
 - Une **déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat** et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, **portant sur les trois derniers** exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. A cet effet, les candidats peuvent remplir la rubrique E1 du formulaire DC2 ;
 - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat :
 - **Une liste des principales références** du candidat en lien avec l'objet du marché exécuté **au cours des 3 dernières années**.
 - Une déclaration indiquant **les moyens matériels et humains annuels** du candidat et l'importance du personnel sur les **trois dernières années** pour la réalisation de prestations de même nature ;

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées

ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

Un [document unique de marché européen](#) (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque co-traitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies par le CCP
- des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat

[Document unique de marché européen](#)

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :

[Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](#)

Nota : Pour les candidats constitués en **groupement**, les renseignements demandés ci-dessus devront être fournis par chacun des membres du groupement (dits co-traitants), **à l'exception de la lettre de candidature** (*en cas de candidature groupée, une lettre de candidature suffit*).

La réponse pas le biais d'un intermédiaire d'assurance et/ou en coassurance est considérée comme un groupement conjoint : chaque partie devra fournir les documents énumérés ci-dessus, le cas échéant.

DUME : Il appartient au mandataire du groupement de récupérer, auprès de ses co-traitants, autant de DUME que de co-traitants : un formulaire DUME distinct par co-traitant, dûment rempli par les entités concernées, et contenant les informations des sections A (*A-Informations concernant l'opérateur économique*) et B (*B-Informations relatives aux représentants de l'opérateur économique*) de la partie II (*II-Informations concernant l'opérateur économique*) du DUME ainsi que celles de la partie III (*III-Motifs d'exclusion*) et, le cas échéant, les parties IV (*IV-Critères de sélection*) et V (*V-Réduction du nombre de candidats qualifiés*). Les DUME des co-traitants peuvent être générés sur la plate-forme <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> ou via le service en ligne eDUME proposé par la Commission européenne.

LE DOSSIER RELATIF AUX ELEMENTS DE L'OFFRE

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire, les documents suivants :

- **La convention d'accord-cadre valant Acte d'engagement et Cahier des clauses administratives particulières** (CAC), dûment complétée
- **Le bordereau des prix unitaires** (BPU), dûment complété ;
- **Le Détail Quantitatif Estimatif** (DQE), complété automatiquement ;

Il est rappelé que le DQE n'a pas de valeur contractuelle mais est obligatoire afin d'analyser les offres.

- **Un mémoire technique** comprenant :
 - Une **présentation de l'équipe** dédiée à la réalisation des prestations, Curriculum Vitae des intervenants à l'appui

- Une **note de compréhension** du sujet, de la mission et des enjeux, permettant notamment d'identifier les parties prenantes
- **Deux exemples de livrables :**
 - Un exemple de veille sur les enjeux législatifs et sectoriels (format libre)
 - Un exemple de note de synthèse sur des thématiques similaires

Le cas échéant, le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation de l'acheteur dans le cadre d'acte spécial/ formulaire [DC4](#) annexé à l'Acte d'engagement.

Seuls les documents détenus par l'acheteur font foi. **La signature de la convention d'accord-cadre valant acte d'engagement est facultative au moment du dépôt des offres.**

Toute convention d'accord-cadre (CAC) dont les clauses auront subi du fait du candidat des ajouts, des suppressions ou des modifications pourra être déclarée non conforme.

En fin de procédure, seul l'attributaire retenu aura à fournir la convention d'accord-cadre datée et signée.

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer la convention d'accord-cadre.

La signature de la convention d'accord-cadre emporte signature de toutes les pièces contractuelles. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur.

ARTICLE 9- CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les candidats doivent transmettre leur offre par voie électronique.

Conformément à l'article R. 2123-7 du CCP, l'Acheteur met à disposition gratuitement, le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://cnm.fr/marches-publics/>

L'accès aux avis et aux DCE unitaires est libre et totalement gratuit.

Les candidats doivent retirer le DCE par voie électronique et répondre obligatoirement par voie dématérialisée. Ils remettront leur offre sur le profil Acheteur du CNM susmentionné.

Article 9.1- Correspondance électronique

L'adresse courriel indiquée lors de l'inscription sur la plateforme sera utilisée pour vous adresser les informations complémentaires survenues en cours de procédure. Il appartient aux candidats de relever leur courrier électroniques plusieurs fois par semaine.

En cas de téléchargement anonyme des documents de consultation des entreprises ou de changement d'adresse de courriel non répercuté sur la plateforme de dématérialisation, les candidats ne pourront pas être informés des éventuelles modifications de la consultation ou compléments d'informations et devront en assumer l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

De même, la responsabilité de l'Acheteur ne pourra être recherchée si le candidat a communiqué une adresse électronique erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, ou s'il a mis en place un système qui valide les courriers reçus de manière automatique, à son insu.

Article 9.2- Modalités de dépôt des plis

Seul l'envoi dématérialisé est accepté.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Par application combinée des articles R. 2143-2 et R. 2151 5 du CCP, les candidatures et offres reçues hors délai seront éliminées.

Cela étant dit, si un pli arrive (complet) après la date et l'heure limite fixée dans les documents de la consultation, même s'il est accessible dans l'espace de dépôt des plis du profil Acheteur, le pli est considéré comme hors délai et il doit être rejeté. Si la transmission du pli a commencé avant la fin du délai, mais s'est achevée après ce délai, et si une copie de sauvegarde a été reçue dans ce délai, elle doit être ouverte.

Conformément à l'article R. 2151-6 du Code susmentionné, sans préjudice des dispositions prévues à l'article R. 2132-11 relatives à la copie de sauvegarde, les candidatures et offres sont transmises en une seule fois. Il est donc obligatoire de déposer un pli par dossier.

Il est interdit de déclarer les pièces une par une. Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement sera examinée.

En cas de modification au DCE, la date limite de réception des offres peut être reportée. Les candidats en seront alors avertis via la plateforme de dématérialisation.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier le candidat. La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement. La signature de l'acte d'engagement emporte signature de toutes les pièces contractuelles. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur.

Article 9.3- Contrôle antivirus

Tout fichier constitutif du pli devra être exempt de tout virus informatique et devra être traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus professionnel régulièrement mis à jour.

L'acheteur pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Les fichiers seront obligatoirement signés numériquement avec un ou des catégories de certificats électroniques référencés sur la liste établie par les ministères économiques et financiers :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/referentiel-general-securite-rgs-certificats-signatureelectronique-marches-publics>

Ces certificats devront être en cours de validité à la date de la signature.

Article 9.4- Prérequis et procédure

Pour déposer son offre par voie électronique, le candidat devra :

- Disposer d'un environnement informatique compatible ;
- Vérifier les prérequis techniques utiles au bon fonctionnement de la plateforme de dématérialisation ;
- Avoir téléchargé le DCE sous forme électronique.

Article 9.5- Copie de sauvegarde et antivirus

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission via l'option proposée par la plateforme. Le dépôt d'une copie de sauvegarde n'est pas obligatoire mais fortement conseillé.

Le candidat devra prendre un délai complémentaire pour déposer sa copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde est une option fournie par la plateforme.

L'acheteur conseille aux candidats de l'utiliser. Toutefois, il est rappelé qu'elle peut constituer un ralentissement dans le dépôt. Le candidat doit en prendre compte.

Elle pourra faire l'objet d'un dépôt sur place à l'accueil. Un récépissé sera alors remis indiquant la date et l'heure de dépôt.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans **trois circonstances précises**, à savoir :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencée avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.
- Lorsque la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte par l'Acheteur.

Article 9.6- Formats de fichiers électroniques acceptés par l'Acheteur

Les formats des fichiers électroniques échangés entre les candidats et l'acheteur doivent appartenir à la liste exhaustive suivante :

Type de fichier	Extension autorisée
Tableur	.xlsx et ultérieurs
	.csv
	.ods
Documents	.doc et ultérieurs
	.ods
	.txt
	.ppt
Portable (intangible)	.pdf
Compression	.zip

L'Acheteur utilise les visionneuses citées précédemment pour l'ouverture des offres. Il appartient au candidat de s'assurer, en effectuant un test de lecture avant envoi, que ses fichiers peuvent être lus par ces visionneuses.

Il est recommandé que le pli ne dépasse en taille 30 Mo maximum.

Article 9.7- Aide aux candidats

Afin de faciliter la prise en main de l'outil et la remise des plis dématérialisés, la plateforme dispose de plusieurs outils d'aide aux candidats.

Dans le menu de gauche, la rubrique « aide » est composée des sous-rubriques suivantes :

- Guides utilisateur
- Assistance
- Tester ma configuration
- Consultation de test

Cette documentation apporte des précisions notamment sur les modalités de transmission des plis et sur les outils requis pour une réponse électronique.

- La rubrique « se préparer à répondre », permet à l'opérateur économique de tester son environnement de travail et de vérifier la conformité de celui-ci avec les prérequis de la plate-forme.
- Test de configuration du poste de travail

Cette page permet d'établir un diagnostic du poste de travail pour remettre une réponse électronique.

- Consultation de test

En complément du test de configuration, en vue de s'assurer à 100 % du bon fonctionnement de son poste de travail, le soumissionnaire est invité à simuler une réponse à la consultation, en amont de la date de remise des plis, à l'aide de la « consultation de test ».

Article 9.8- Outils informatiques

Les outils informatiques susceptibles d'intéresser le soumissionnaire sont rassemblés dans cet espace.

Parmi les fonctionnalités proposées on trouve :

- la signature électronique d'un document (attention l'achat de la signature reste à la charge des candidats (lors du dépôt de l'offre ou si le prestataire souhaite un niveau de signature plus élevée que celui-ci fournit par le CNM)
- la vérification de la signature électronique.

Article 9.9- Date limite de remise des plis électroniques

Le dépôt électronique doit obligatoirement être réalisé et terminé avant la date et l'heure limites indiquées dans le présent règlement de la consultation.

ARTICLE 10- MODALITES DE SIGNATURE : OBLIGATION D'UTILISER UN CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE QUALIFIE

L'accord-cadre devra être signé par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique qualifié.

Un tel certificat entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

- **1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié** répondant aux exigences du [règlement \(UE\) n°910/2014 « eIDAS »](#) ;

Les certificats de signature électronique qualifiés au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS » sont délivrés par des prestataires de services de certification électronique qualifiés. La liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI est accessible via ce lien : <https://www.ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies>. Les prestataires de services de confiance délivrant des certificats de signature électronique qualifiés selon le règlement (UE) n°910/2014 « eIDAS » sont référencés dans la catégorie « Délivrance de certificat de signature électronique ».

ou

- **2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'[annexe I du règlement susvisé](#).**

Attention, si vous souhaitez acquérir un certificat de signature pour répondre aux marchés publics ; il est important de tenir compte des délais d'obtention qui peuvent être plus ou moins longs suivant les prestataires (parfois plusieurs semaines).

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

Toutefois, lorsque le signataire utilise le certificat visé au 1° et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Le certificat de signature électronique doit impérativement répondre aux conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. Ainsi sont autorisées les signatures électroniques qui correspondent à certains **niveaux de sécurité** de signature électronique. Sont acceptés :

- *La signature de niveau 3 dite « SEA » : la signature électronique avancée avec certificat qualifié. Cette signature électronique avancée est définie aux articles 26 et 28 du règlement (UE) n° 910/2014,.*
- *La signature de niveau 4 dite « SEQ » : la signature électronique qualifiée conformément à l'article 29 du règlement (UE) n° 910/2014).*

ARTICLE 11- ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire dans le délai fixé par l'acheteur les pièces visées aux articles R2143-6 à R2143-9 du Code de la Commande Publique, à savoir notamment :

- **L'attestation de régularité fiscale (datant de moins de 6 mois)** Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions et cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire ;
- **Une attestation de vigilance datant de moins de 6 mois** justifiant que le candidat s'acquitte de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations et respect les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé ou encore l'obligation d'emploi des personnes handicapées. Cette attestation est accessible sur le compte URSSAF du candidat ;
- **Le numéro unique d'identification (SIREN) délivré par l'INSEE ;**
- **Une liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

- 1° Sa date d'embauche ;
- 2° Sa nationalité ;
- 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- **Les attestations d'assurance de responsabilité civile** et décennale en cours de validité ;
- **Un relevé d'identité bancaire** du compte sur lequel les factures seront acquittées ;
- **Le cas échéant,**
 - Si sa signature n'est pas intervenue au moment du dépôt d'offre : la convention d'accord-cadre signée,
 - En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

A défaut de satisfaire à cette obligation, son offre sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant dans le classement des offres sera alors sollicité pour produire les mêmes certificats et attestations nécessaires avant attribution. Et ainsi de suite jusqu'à ce que l'acheteur soit en mesure de s'assurer que l'attributaire retenu dispose d'une situation régulière et conforme aux attendus des réglementations susvisées.

L'attributaire établi à l'étranger produit les équivalences des documents exigés ci-dessus, notamment :

- *Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale. Il peut s'agir des certificats de détachement (dits « E101 ou A1 »)*
 - *Lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ;*

- Lorsque l'immatriculation à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, un document certifiant cette inscription (preuve par tout moyen certifiant de cette inscription).
- Un document mentionnant le numéro de TVA intracommunautaire de l'entreprise (cette immatriculation est obligatoire pour toute entreprise assujettie à TVA et domiciliée au sein de l'Union européenne.)

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement. Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 12- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements d'ordre administratif et technique peuvent être obtenus via le module « correspondance » de la consultation accessible à l'adresse suivante :

<https://cnm.fr/marches-publics/>

Les candidats devront faire parvenir leur demande **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres**. Les réponses aux questions des candidats et les compléments éventuels au DCE, seront transmis aux candidats **6 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres**.

ARTICLE 13- VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les voies de recours suivantes sont ouvertes aux candidats :

- Exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché public,
- Exercer un référé contractuel (dans les cas prévus à l'article R551-1 du code de justice administrative) dans les 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut dans les 6 mois à compter de la conclusion du contrat),
- Exercer un recours en pleine juridiction (ou recours « Département de Tarn et Garonne ») dans les deux mois suivant l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (avis d'attribution en procédure formalisée, ou en procédure adaptée, affichage, insertion sur le support publicitaire initial, etc).

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

ANNEXE(S)

- Annexe n°1 : Fiche de coordonnées du candidat

ANNEXE : FICHE DE COORDONNEES DU CANDIDAT

Fiche de renseignement des coordonnées du candidat à compléter

1. Informations relatives à l'entreprise

- . Nom, raison ou dénomination sociale
- . Entreprise individuelle ou forme juridique de la société
- . Numéro d'identité d'établissement (SIRET)
- . Adresse
- . Mail
- . Téléphone

2. Informations relatives au candidat

- . Nom et prénom du représentant légal pouvant engager l'entreprise
- . Mail
- . Téléphone
- . Adresse
- . Personne habilitée à donner les renseignements.....