



GHT CŒUR D'OCCITANIE

Pouvoir Adjudicateur :
HOPITAL D'ALBI
22 Bd Général Sibille,
81000 Albi

N°251060

**Evolution et Maintien en Condition Opérationnelle des
infrastructures Réseaux et Sécurité**

Règlement de la Consultation

(RC)

Date limite de réception des offres :

09 janvier 2026 à 12h00

Nomenclature	Code	Descriptif
CPV	50312300-8	Maintenance et réparation de matériel de réseau informatique
NACRE	IA.4	INFORMATIQUE : EQUIPEMENTS POUR RESEAUX INFORMATIQUES / TELECOM
	IC.31	MAINTENANCE ET REPARATION DES EQUIPEMENTS DE RESEAUX INFORMATIQUES

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET	3
ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 3 - FORME	3
ARTICLE 4 - PROCEDURE DE PASSATION	3
ARTICLE 5 - MONTANTS	3
ARTICLE 6 - DUREE	3
ARTICLE 7 - LIVRAISONS COMPLEMENTAIRES, PRESTATIONS SIMILAIRES 3	
ARTICLE 8 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
ARTICLE 9 - CONDITIONS FINANCIERES	4
9.1 – Avance et modalités de paiement.....	4
ARTICLE 10 - DEVELOPPEMENT DURABLE ET ACTION SOCIALE	4
10.1 - Clauses d'action sociale (ou clause de promotion de l'emploi).....	4
10.2 - Considérations et critères environnementaux	4
ARTICLE 11 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 12 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	6
ARTICLE 14 - MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 15 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES	6
ARTICLE 16 - MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS	6
ARTICLE 17 - CONTENU DES PLIS	7
- Pièces à produire pour la candidature	8
- Pièces à produire pour l'offre	10
- Elimination des offres non conformes.....	11
- Critères de jugement des offres et pondération	11
ARTICLE 18 - EXAMEN DES CANDIDATURES	11
- Vérification de la complétude des candidatures - Elimination des candidatures	11
- Vérification d'aptitude des capacités du candidat.....	12
- Vérification des interdictions de soumissionner	12
- Allègement des formalités de candidature	13
ARTICLE 19 - REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION	13
- Rejet des offres et notification	13
- Attribution du marché	13

ARTICLE 1 - OBJET

Le GHT Cœur Occitanie lance une consultation au bénéfice de La Direction Commune des hôpitaux Tarn-Nord pour le renouvellement de l'Evolution et du Maintien en Condition Opérationnelle (MCO) du LAN, du Wi-Fi et des systèmes de sécurité sur un périmètre composé d'équipements évolutifs (cf tableau Chapitre 4.1). Dans ce document, nous nommerons « La Direction Commune », comme entité qui recueille l'ensemble des besoins des établissements des hôpitaux Tarn-Nord.

L'intégration de tous les établissements de La Direction Communes et (ou) de la globalité des prestations pourra se faire dans le cadre de l'exécution du marché au fur à mesure des besoins en lien avec la fin des contrats en cours. Une démarche d'homogénéisation devra se faire lors des renouvellements des matériels sur La Direction Commune

La Direction Commune souhaite relancer un marché sur un périmètre étendu de fourniture des services et d'équipements de réseaux et de sécurité.

Le périmètre du projet est décrit à l'article 2 du CCTP.

ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre est constitué en lot unique car la consultation ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

ARTICLE 3 - FORME

La Direction Commune aura la possibilité de commander, dans le cadre de cet accord-cadre, au fur et à mesure de ses besoins et à tout moment de son exécution, des services ou prestations compris dans l'objet de l'accord-cadre.

Celui-ci prend en conséquence la forme d'un accord-cadre mixte mono-attributaire s'exécutant à la survenance des besoins :

- Par bons de commande pour les équipements et prestations listées au bordereau des prix plafonds (BPU) figurant à l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement et aux catalogues tarifés visés à l'article 1.1.2 du CCAP,
- Par marchés subséquents pour tous les besoins hors bordereau des prix plafonds (BPU) et catalogues tarifés visés à l'article 1.1.2 ci-avant. Dans le silence de ces marchés subséquents, les clauses techniques et administratives générales figurant aux CCAP et CCTP de l'accord-cadre s'appliquent.

ARTICLE 4 - PROCEDURE DE PASSATION

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

ARTICLE 5 - MONTANTS

Le présent accord-cadre est passé sans montant minimum et avec un montant maximum de **650 000 € HT** sur sa durée totale.

ARTICLE 6 - DUREE

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de 2 ans, renouvelable 1 fois 2 ans. Il débute à la date fixée dans l'ordre de service notifié au titulaire prescrivant début d'exécution.

ARTICLE 7 - LIVRAISONS COMPLEMENTAIRES, PRESTATIONS SIMILAIRES

Conformément aux dispositions de l'article R2122-4 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de passer des marchés de livraisons complémentaires.

Conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du même code, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de passer des marchés pour la réalisation de prestations similaire

ARTICLE 8 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 9 - CONDITIONS FINANCIERES

9.1 – AVANCE ET MODALITES DE PAIEMENT

Conformément aux dispositions de l'article 6.1 du CCAP, une avance est accordée au titulaire dans les conditions définies aux articles R2191-3 et suivants du code de la commande publique, sauf renonciation.

Le délai de paiement est de **trente (30) jours** à compter de la réception de la facture selon les conditions définies au CCAP.

Le Pouvoir Adjudicateur se libèrera des sommes dues au titre du présent accord-cadre par virement administratif.

L'article 6.2 du CCAP prévoit les modalités de paiement des prestations objets de l'accord-cadre.

ARTICLE 10 - DEVELOPPEMENT DURABLE ET ACTION SOCIALE

10.1 - CONSIDERATIONS ET CRITERES ENVIRONNEMENTAUX

De même, le CCTP inclut en son article 5 des conditions d'exécution visant à la préservation de l'environnement, qui présideront au choix des équipements et/ou solutions techniques à proposer par les candidats.

En outre, en application de l'article L2152-7 du code de la commande publique, le présent accord-cadre comprend des critères de sélection environnementaux.

ARTICLE 11 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- **Les imprimés DC1 et DC2 à utiliser pour la remise de l'offre ;**
- **L'attestation sur l'honneur type,**

- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe 1 (références clients de moins de 3 ans) ;
- L'acte d'engagement et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Bordereaux de Prix Plafonds (BPU),
 - o Annexe 2 : Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son Annexe 1 : Parc et Sites de La Direction Commune ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le cadre de réponse technique ;

Les candidats sont invités à se procurer le Cahier des Clauses Administratives Générales relatif aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (TIC) (arrêté du 30/03/2021) non joint au dossier de consultation.

ARTICLE 12 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le DCE peut être consulté ou téléchargé sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront adresser leurs questions **au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres** sur la plateforme de dématérialisation : marches-publics.gouv.fr (recherche par le numéro 2024-139).

Les réponses apportées par La Direction Commune seront déposées sur la plate-forme de dématérialisation **8 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 14 - MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

La Direction Commune se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des renseignements complémentaires au dossier de consultation. Ces précisions ou compléments de dossier de consultation seront publiés sur marches-publics.gouv.fr (seuls les candidats ayant fourni une adresse valide pourront être avisés de ces modifications). Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 15 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Les offres qui seraient parvenues après les date et heure indiquées sur la première page du présent document seront déclarées irrégulières.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai et ne sera pas ouvert.

ARTICLE 16 - MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS

Les plis sont transmis **obligatoirement** par voie électronique à l'adresse suivante :

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

Les candidats doivent signer électroniquement leur offre au moment du dépôt du pli contenant les candidatures et les offres. Les plis non signés, ne seront pas rejetés et pourront être régularisés ultérieurement.

Dans le cadre de la transmission d'une offre avec signature électronique, les certificats de signature électronique acceptés doivent être conformes au référentiel général de sécurité ou à des conditions de sécurité équivalentes. Le candidat doit s'assurer que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité au RGS par le profil d'acheteur.

Le candidat doit respecter les clauses relatives à la dématérialisation des procédures édictées ci-dessous, permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de la réception.

Signature électronique obligatoire

Les offres, transmises par voie électronique (et le cas échéant le pli de sauvegarde), sont signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment son identification.

Conformément à l'annexe n°12 du code de la commande publique, la signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS n°910/2014.

Le certificat de signature respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Le format PAdES (signature électronique enveloppée de documents au format PDF) doit être privilégié pour sa simplicité d'utilisation.

Les prestataires habilités à délivrer le certificat de signature électronique sont référencés sous le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/footer/info-acrgs>

Le certificat utilisé doit être valide à la date de signature des documents et être établi au nom de la personne physique autorisée à signer.

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

Copie de sauvegarde

L'envoi d'une copie de sauvegarde sur support informatique (clé USB) est autorisé. Les conditions d'acheminement de cette copie sont les suivantes :

COULON Julie

HOPITAL D'ALBI

Direction des Achats

22 Bd Général Sibille, 81000 Albi

Ce pli de sauvegarde devra :

- *Etre envoyé par courrier sous plis cacheté **précisant le n° de la consultation** figurant en page de garde du présent document et la mention « pli de sauvegarde – NE PAS OUVRIR »,*
- *Parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde*

Tous pli de sauvegarde qui ne respecterait pas les dispositions définies ci-avant sera déclaré irrégulier.

Autres informations

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission des plis est la suivante : zip, pdf, doc

et xls.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé dans les conditions de l'article R2181-1 du code de la commande publique. Il est donc conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant l'envoi. **Dans ce contexte, la copie de sauvegarde se substitue automatiquement à l'envoi dématérialisé, sous réserve d'avoir été réceptionnée dans les délais requis et de ne pas être elle-même corrompue.**

A l'ouverture des plis, la personne publique utilisera Symantec Endpoint Protection.

Ordinateurs APPLE

Les candidats utilisateurs d'ordinateurs de la marque « APPLE » sont invités à déposer leurs offres sur PLACE, <https://www.marches-publics.gouv.fr>, via le moteur de recherche « FIREFOX ».

ARTICLE 17 - CONTENU DES PLIS

Il est demandé que les documents de la candidature et de l'offre soient entièrement rédigés en langue française y compris l'intégralité de l'offre technique. Néanmoins, à défaut du français, la documentation technique peut être établie en anglais.

Si certains documents officiels des candidats sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Le candidat est informé que le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : l'Euro

- **PIECES A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE**

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées.

Pour tous ces éléments, les candidats sont invités à utiliser les formulaires DC1 et DC2 remis avec le dossier de consultation (le candidat peut aussi fournir ces renseignements sur papier libre).

Le candidat doit produire les documents et/ou renseignements suivants :

<p>A. DUME</p> <p>Ou</p> <p>Lettre de candidature + Déclaration du candidat</p>	<p><u>Solution 1 : candidature DUME</u></p> <p>Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français, en lieu et place des formulaires DC1, DC2.</p> <p>Le candidat doit indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises dans le DCE en fournissant toutes les preuves de manière expresse. Le candidat qui souhaite réutiliser le DUME qui a déjà été utilisé dans une consultation antérieure doit fournir une attestation sur l'honneur justifiant que les informations qui y figurent sont toujours valables.</p> <p>Voir lien : https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp</p> <p><u>Solution 2 : candidature hors DUME</u></p> <p>Tout candidat à la présente procédure devra produire :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le formulaire DC1 (*) « Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants » dûment complété.2. Le formulaire DC2 (*) « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » dûment complété par le candidat, ou par chacun des cotraitants en cas de groupement.
--	--

<p>B. Attestation sur l'honneur</p>	<p>Compléter le modèle d'attestation fourni par La Direction Commune</p> <p>La Direction Commune se réserve le droit d'exclure de la procédure de passation du marché les candidats qui entreraient dans les cas posés aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.</p> <p>Dans ce cas, les candidats seront invités à présenter leurs observations conformément aux dispositions de l'article L2141-11.</p>
<p>C. Renseignement permettant d'apprécier la capacité du candidat</p>	<p>A. Aptitude</p> <p><input type="checkbox"/> Inscription sur un registre professionnel pertinent</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Inscription sur un registre du commerce</p> <p><input type="checkbox"/> Pour les marchés de services : nécessité de détenir une autorisation spécifique : (à préciser)</p> <p>B. Capacité économique et financière</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Chiffre d'affaires annuel général, à fournir pour les trois dernières années</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité lié à l'objet de l'accord-cadre,</p> <p>Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou du domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, veuillez indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité.</p>
	<p>C. Capacité technique et professionnelle</p> <p><input type="checkbox"/> Liste des principaux travaux exécutés au cours des 5 dernières années</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Liste des principaux services fournis / livraisons effectuée sur les 3 dernières années => Liste des références, indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution et le destinataire : (annexe au RC)</p> <p><input type="checkbox"/> Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.</p> <p>D. Dispositifs d'assurance de la qualité et normes de gestion environnementale</p> <p><input type="checkbox"/> Les certificats établis par les services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des équipements et fournitures à des spécifications ou à des normes. Il est toutefois accepté d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité si le prestataire n'a pas accès à ces certificats ou aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.</p> <p>Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.</p> <p>E. Présentation de la société</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Le candidat fournira une présentation de sa société, comportant notamment son implantation territoriale et son périmètre d'activités, son organisation, ses effectifs moyens annuels du candidat et l'importance de son personnel d'encadrement sur les trois dernières années.</p>

<p>D. Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société</p>	<p>Par ce document, le candidat démontre la capacité juridique de la personne signant les documents à engager la société.</p>
<p>E. et le cas échéant l'habilitation du mandataire à engager le groupement</p>	<p>Le cas échéant, fournir l'habilitation du mandataire à engager le groupement. L'habilitation doit être signée électroniquement par l'ensemble des membres du groupement.</p>
<p>F. Le cas échéant, le formulaire DC4</p> <p><i>Formulaire version 2024</i></p>	<p>Le formulaire DC4 (*) « Déclaration de sous-traitance » dûment complété.</p> <p>Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance » complété et signé électroniquement par le titulaire du marché et son sous-traitant, - RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (obligatoire si montant sous-traité supérieur à 600 € TTC) <p>A la demande du pouvoir adjudicateur, les documents justificatifs et moyens de preuve permettant de vérifier que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, et qu'il possède les capacités pour exécuter le marché public.</p> <p>La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.</p>
<p>G. <input type="checkbox"/> L'attestation de visite obligatoire</p>	

(*) Ces formulaires sont disponibles à la rubrique formulaires pour les professionnels sur le site suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>. Le candidat peut aussi fournir ces renseignements sur papier libre.

- **- PIECES A PRODUIRE POUR L'OFFRE**



LE CANDIDAT DOIT FOURNIR :

<p>1 - L'acte d'engagement (AE)</p>	<p>AE dûment renseigné, daté et signé par une personne habilitée à engager la société.</p> <p><u>Rappel</u> : Les candidats doivent signer électroniquement l'acte d'engagement au moment du dépôt du pli. Les plis non signés pourront être régularisés.</p> <p>Le format PAdES (signature électronique enveloppée de documents au format PDF) doit être privilégié pour sa simplicité d'utilisation.</p>
<p>2 – Les annexes 1 et 2 à l'AE :</p> <p><i>Les tableaux sont obligatoirement à fournir sous format tableur de type Excel modifiable ET sous format PDF</i></p> <p><i>Tous les tableaux sont à compléter selon les <u>consignes</u> figurant dans le document.</i></p> <p><i>La production de documents propres au candidat en lieu et place du cadre de réponse technique et financier dûment complété est <u>proscrite</u>.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Annexe 1 : Bordereaux de Prix Plafonds (BPU), comportant quatre onglets à remplir, • Annexe 2 : Détail Quantitatif Estimatif (DQE) comportant trois onglets à remplir. <p><u>Les spécifications figurant dans l'ensemble des pièces du dossier doivent impérativement être respectées par les candidats sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.</u></p>

<p>4 – Le cadre de réponse technique</p>	<p>Cadre de réponse dûment complété par le candidat.</p> <p><u>Rappel</u> : Ce document sert de référence au jugement de la valeur technique de l'offre et le candidat ne pourra se prévaloir de l'absence de considération d'éléments de son offre si ces derniers ne sont pas mentionnés ou référencés dans ce cadre de réponse.</p>
<p>5 – Un relevé d'identité bancaire (RIB BIC-IBAN).</p>	
<p>Le candidat pourra joindre tout document annexe permettant de favoriser la compréhension et la valorisation de son offre.</p>	

18.2 – ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES

Le pouvoir adjudicateur élimine sans les classer les offres jugées inacceptables, inappropriées ou anormalement basses (dans ce dernier cas après avoir interrogé le soumissionnaire selon la procédure prévue à l'article R2152-3 à 5 du code de la commande publique).

S'il constate que les offres sont irrégulières, le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article R2152.2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité d'inviter par écrit les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres, dans le délai prescrit. **La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles**

A l'issue de ce délai, si l'offre d'un soumissionnaire demeure irrégulière, elle est éliminée sans être classée.

Des précisions ou compléments d'offres pourront également être demandés.

- – **CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES ET PONDERATION**

Les critères de jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

- Critère Prix => 40 %
- Critère Technique => 55%
- Achats responsables =>5 %

Les corrections automatiques suivantes seront opérées en cas de divergences entre le BPU et la simulation du DQE : les prix du DQE seront modifiés automatiquement sur la base du BPU proposé sans qu'il soit demandé au candidat de modifier son offre.

Les offres qui n'ont pas été éliminées sont analysées et classées par ordre décroissant.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessus.

Au cours de la phase d'analyse, le pouvoir adjudicateur peut être amené à demander aux candidats des précisions ou compléments sur la teneur de leur offre. Les candidats qui ne répondront pas dans les délais prescrits verront leur offre éliminée.

ARTICLE 18 - EXAMEN DES CANDIDATURES

- - **VERIFICATION DE LA COMPLETUE DES CANDIDATURES - ELIMINATION DES CANDIDATURES**

La Direction Commune vérifie la complétude des dossiers de candidatures.

En application de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, si le Pouvoir Adjudicateur

constate que des candidatures sont incomplètes, il peut inviter par écrit un ou plusieurs candidats, à tout moment de la procédure, à fournir les documents ou renseignements manquants, dans le délai prescrit.

Les documents justificatifs seront demandés au titulaire pressenti, au plus tard à l'issue de la procédure de passation. Tout candidat n'ayant pas fourni les documents ou renseignements demandés à l'issue de ce délai, verra sa candidature déclarée irrecevable par le Pouvoir Adjudicateur, et sera éliminé.

D'autre part, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure la candidature d'un opérateur économique ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre.

L'examen des candidatures peut intervenir après l'évaluation des offres.

- **VERIFICATION D'APTITUDE DES CAPACITES DU CANDIDAT**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public ou un accord-cadre doit produire les documents justificatifs et autres moyens de preuve permettant de vérifier son aptitude ainsi que ses capacités économique et financière, technique et professionnelle, telles que demandées par le Pouvoir Adjudicateur au présent règlement de la consultation.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier sa capacité financière, l'un des documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

NOTA : en application de l'article R2143-12 du CCP, il est rappelé que pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre.

Conformément à l'article R2143-16 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur peut exiger que les candidats transmettent une traduction en français des éléments et documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent au titre de leur candidature.

- **- VERIFICATION DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public ou un accord-cadre doit produire en outre les attestations et documents suivants :

- **Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats.**
Ces documents doivent être valables au moment de l'attribution provisoire du marché sur demande du pouvoir adjudicateur, ou au moment du dépôt de la candidature si le candidat les a fournis de lui-même
- **L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (article D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger),
- Une attestation d'assurance indiquant la nature, le montant et la durée des garanties souscrites, les activités, la nature des prestations ou missions garanties.

Le cas échéant :

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire ou son sous-traitant et soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du Code du Travail),
- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du Code du Travail),
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, ainsi que la preuve que

l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent accord-cadre.

Pour le candidat établi dans un Etat autre que la France

- Un certificat similaire établi par les administrations et organismes du pays d'origine ;
- Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ;
- Lorsqu'un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Dans tous les cas cités ci-dessus, les certificats, attestations ou déclarations rédigées en langue étrangère seront acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (soit auprès des tribunaux français, soit auprès des tribunaux du pays du candidat), et dont le nom et l'adresse seront indiqués.

☞ Le candidat peut remettre ces documents dans son dossier.

- **- ALLEGEMENT DES FORMALITES DE CANDIDATURE**

Conformément aux articles R2143-13 et 14 du code de la commande publique, le candidat est dispensé de transmettre les documents justificatifs cités précédents, à condition d'avoir déjà transmis ces documents au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation. Les documents déjà transmis doivent demeurer valables et le candidat doit indiquer au pouvoir adjudicateur, la référence de la consultation pour laquelle le document a déjà été transmis.

ARTICLE 19 - REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION

- **- REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION**

A la suite de la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères et de leur pondération définis ci-avant, La Direction Commune notifie le rejet des offres non-retenues ainsi que les motifs de ce rejet. Cette notification est envoyée par le profil acheteur.

Les candidats dont l'offre a été rejetée peuvent demander la communication des motifs détaillés du rejet de leur offre en application des articles R2181-1 à 4 du code de la commande publique. La réponse à cette demande sera envoyée par le profil acheteur, **y compris si celle-ci intervient après la notification de l'accord-cadre.**

- **- ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Le candidat désigné attributaire, pour être définitivement reçu, devra produire dans le délai imparti, les certificats et les documents justificatifs, tenant à leurs aptitudes, capacités et aux interdictions de soumissionner, et l'attestation d'assurance visée au CCAP.

En application de l'article R2144-7 du code de la commande publique, si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur déclare sa candidature irrecevable, et le candidat est éliminé. Dans le cas où la vérification de la candidature intervient après le classement des offres, la même demande est alors effectuée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

L'acte d'engagement, et le cas échéant la mise au point, seront signés électroniquement par La Direction Commune et transmis à l'attributaire pour notification via le profil acheteur PLACE.

NB : La Direction Commune se réserve le droit de demander la rematérialisation de l'offre au moment de l'attribution de l'accord-cadre.