



**Service de restauration pour les prestations de bouches  
organisées par l'Académie dans le cadre de ses  
diverses activités**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Numéro de consultation : MAO-TRAITEUR-2026**

**Procédure de passation :** Procédure adaptée passée sur le fondement des articles L. 2113-15 et R2123-1 3° du Code de la commande publique et sur la catégorie des autres services spécifiques n° 7. Services de traiteur

**Date limite de réception des offres : 19 janvier 2026**

# Table des matières

Article 1 - ACHETEUR .....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 Procédure de passation.....	3
3.2 Allotissement .....	3
3.3 Forme et étendue du marché .....	4
3.4 Durée du marché .....	4
3.5 Lieu d'exécution .....	4
3.6 Variantes .....	4
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles .....	4
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS .....	4
4.1 Contenu des documents de la consultation .....	4
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	5
4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents .....	5
4.4 Modification de détail des documents de la consultation .....	5
4.5 Questions - Réponses.....	5
Article 5 - CANDIDATURE .....	5
5.1 Interdictions de soumissionner.....	5
5.2 Conditions de participation.....	6
5.3 Présentation de la candidature.....	6
5.4 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	6
5.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat..	7
5.6 Examen des candidatures .....	7
5.7 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques .....	7
5.8 Précisions sur la sous-traitance.....	7
Article 6 - OFFRE .....	7
6.1 Présentation de l'offre .....	7
6.2 Examen des offres.....	7
6.3 Durée de validité des offres .....	8
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS .....	8
7.1 Date et heure limites de réception des plis .....	8
7.2 Conditions de transmission des plis .....	9
Article 8 - MODALITES DE NEGOCIATION .....	9
Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE .....	10
9.1 Documents à fournir .....	10
9.2 Signature du marché .....	11
Article 10 - LANGUE .....	11
Article 11 - CONTENTIEUX.....	11

## **Article 1 - ACHETEUR**

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

## **Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION**

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).

Le présent marché a pour objet un service de restauration pour les prestations de bouches organisées par l'Académie dans le cadre de ses diverses activités :

- Pauses-café organisées lors des colloques de l'académie ;
- Réceptions organisées en clôture de colloques, de remises de décoration ou de prix ainsi que lors de la réunion annuelle du bureau de l'Union Académique Internationale ;
- Déjeuners de travail ;
- Buffets déjeunatoires ;
- Déjeuners de représentation ;
- Dîners de représentation ;
- Réceptions les jours de Coupole ;
- Plateaux-repas.

## **Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 Procédure de passation**

Le marché est passé selon la procédure adaptée sur le fondement des articles L. 2113-15 et R2123-1 3° du Code de la commande publique et sur la catégorie des autres services spécifiques n° 7. Services de traiteur.

### **3.2 Allotissement**

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1 Gamme médiane	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déjeuners de travail</li> </ul>
2 Gamme médiane	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buffets déjeunatoires</li> <li>Pauses-cafés</li> <li>Réceptions organisées en clôture de colloques à l'occasion de remises de décoration ou de prix ainsi que lors de la réunion annuelle du bureau de l'Union Académique Internationale</li> </ul>
3 Gamme prestige	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déjeuners de représentation</li> <li>Dîners de représentation</li> </ul>
4 Gamme prestige	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réceptions les jours de Coupole</li> </ul>
5 Gamme médiane	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plateaux-repas</li> </ul>

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

### 3.3 Forme et étendue du marché

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande sans montant minimum et avec un montant maximum global de 207 200 euros HT à prix unitaires sur la durée du marché.

### 3.4 Durée du marché

La durée du marché est d'un (1) an **à compter du 6 mars 2026**.

Le marché peut faire l'objet de trois (3) reconductions tacites d'un (1) an chacune. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

### 3.5 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution pour ce marché est Paris et, plus spécifiquement, les locaux de l'Académie.

### 3.6 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

### 3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

## **Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1 Contenu des documents de la consultation**

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

- le présent règlement de consultation ;
- l'acte d'engagement ;
- le bordereau de prix unitaire (un par lot) ;
- le cahier des clauses administratives particulières ;
- le cahier des clauses techniques particulières.

## **4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats**

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

### Secrétaire général :

Hervé Danesi  
E-mail : : [secretairegeneral@aibl.fr](mailto:secretairegeneral@aibl.fr)  
Tél : 01 44 41 43 10

### Référent des affaires financières, juridiques et ressources humaines :

Stefan Timic  
E-mail : [secretariat1@aibl.fr](mailto:secretariat1@aibl.fr)  
Tél : 04 44 41 43 06

## **4.3 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.marchespublics.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](mailto:place.support@atexo.com).

## **4.4 Modification de détail des documents de la 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 l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis dématérialisés.

## **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](http://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 5 - CANDIDATURE**

### **5.1 Interdictions de soumissionner**

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

## 5.2 Conditions de participation

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

## 5.3 Présentation de la candidature

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

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>).

## 5.4 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 :

- 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 ;
- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- Déclaration sur l'honneur datée et signée pour justifier que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales ;
- 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 ;
- 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 ;
- Bilans et annexes des trois derniers exercices clos (feuillets 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 (feuillets 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.

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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

## **5.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

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

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

## **5.6 Examen des candidatures**

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

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

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

## **5.7 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 de l'acheteur.

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

## **5.8 Précisions sur la sous-traitance**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

# **Article 6 - OFFRE**

## **6.1 Présentation de l'offre**

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement ;
- le bordereau de prix unitaire ;
- le mémoire technique du candidat répondant au cahier des charges et qui détaillera les éléments demandés au 6.2.1 ci-dessous, ainsi que le descriptif détaillé de l'équipe dédiée au marché, la désignation d'un interlocuteur unique, l'organisation mise en place pour la bonne exécution des aux prestations objet du marché accompagnés des délais de livraison.

## **6.2 Examen des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

L'absence de présentation d'échantillons entraîne automatiquement un rejet de l'offre.

### 6.2.1 Critères d'attribution des offres

<u>Critère</u>	<u>Pondération</u>	<u>Sous-critère</u>	<u>Sous-pondération</u>
<b>1 – Critère prix</b>	<b>40%</b>		
<b>2 – Critères techniques</b>	<b>60%</b>	2 – a – Qualité des produits, menus, goût, assaisonnement, texture des bouchées 2 – b – Aspects visuels des mets ; variété des produits proposés 2 – c – Organisation appropriée aux prestations demandées dont interlocuteur unique et délai de livraison ;	50%  5%  5%

### 6.2.2 Méthode de notation des offres

<b>Sous critère sur 50 points</b>	<b>Sous critère sur 5 points</b>	<b>Qualité de l'offre</b>
50	5	Parfaitement satisfaisante
40	4	Bonne et avantageuse
30	3	Satisfaisante
20	2	Partiellement satisfaisante
10	1	Peu satisfaisante
0	0	Insuffisante

Le critère du prix a été apprécié au regard du détail quantitatif estimatif.

La note a été calculée dans les conditions suivantes : à l'offre proposant le prix de la prestation le plus bas est attribué le maximum de 40 points sauf si ce prix est anormalement bas.

Si une note est négative, il lui sera attribuée 0 point.

La formule pour l'attribution des points aux candidats est la suivante :

$$\text{Note } n = 40 \times \left( 2 - \frac{\text{Prix } n}{\text{Prix } md} \right)$$

Etant entendu que la note n = note du prix proposé par le candidat n ; le prix n = prix proposé par le candidat n ; et le prix md = prix proposé par le candidat le moins disant

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 par ordre décroissant de note finale ; le marché est attribué au candidat qui aura obtenu la note finale la plus élevée.

### 6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## **Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **7.1 Date et heure limites de réception des plis**

Les plis devront être transmis avant le **19 janvier 2026 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.



## **7.2 Conditions de transmission des plis**

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.

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.

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.

## **Article 8 - MODALITES DE NEGOCIATION**

Après sélection des candidatures, analyse et classement des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les candidats de son choix sur la base de ces critères.

En ce cas, la négociation se déroulera lors d'un rendez-vous à l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres dont la date prévisionnelle est fixée au **5 février 2026**.

La négociation ne pourra porter ni sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les informations données aux candidats ne pourront être de nature à avantager certains d'entre eux. Le pouvoir adjudicateur ne pourra révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci.

La négociation doit conduire le pouvoir adjudicateur, à choisir l'offre économiquement la plus avantageuse ou le meilleur rapport qualité – prix, sur la base de critères objectifs posés dès la publication de l'opération.

A l'issue de cette négociation, les candidats devront produire une nouvelle offre avant le **12 février 2026 à 12h**.

À défaut, seule la première offre du candidat sera prise en considération pour l'analyse finale si elle n'est ni irrégulière, ni inacceptable. S'agissant des offres remises après négociation ou, à défaut de nouvelles propositions, des premières offres, le délai de validité des offres est apprécié à compter de la date de remise des offres définitives.

Suite à la négociation, les offres qui resteraient irrégulières ou inacceptables ne seront ni notées, ni classées.

À l'issue de la négociation, l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères sera choisie par le pouvoir adjudicateur.

## **Article 9 – DEGUSTATION TEST**

Afin de permettre de juger la qualité des produits, il est exigé des candidats ayant déposé une offre dans les délais impartis la livraison d'échantillons à l'appui de leur offre afin de permettre une dégustation des produits.

Les modalités et le nombre d'échantillons sont fixés au CCTP.

L'acheteur précise que l'évaluation des échantillons sera utilisée comme sous-critère de l'appréciation de la qualité des offres.

Ces échantillons devront obligatoirement être livrés **au plus tard le 30 janvier 2026 avant 17h** à l'adresse suivante :

- 23 quai de Conti 75006 Paris à l'attention du secrétariat de l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres

A défaut, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière et ne pourra être analysée.

Ces échantillons sont gratuits. En aucun cas, ils ne pourront être facturés par le candidat.

## **Article 10 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **9.1 Documents à fournir**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le 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 R. 1263-12, D. 8222-5 ou D8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

- pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances ;

- un extrait Kbis ou équivalent ;

- 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, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le 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, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le 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 indique, 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.

## **9.2 Signature du marché**

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

### **Article 10 - LANGUE**

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

### **Article 11 - CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris.