

Accord-cadre 26ARA007-MOL00F0

Marché de prestations de services

## **Règlement de consultation (commun à l'ensemble des lots)**

**Lot 1 : Marché réservé : impression, façonnage, diffusion et livraison de supports de communication standards**

**Lot 2 : impression, façonnage, diffusion et livraison de supports de communication spécifiques**

**Date limite de réception des offres :  
18/03/2026 à 12:00**

---

Appel offre ouvert  
Article L.2124-1 du code de la commande publique  
Articles R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique

## Table des matières

1.	ACHETEUR .....	3
2.	REFERENCES JURIDIQUES ET CCAG APPLICABLE.....	3
3.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
4.	ALLOTISSEMENT .....	3
5.	DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....	4
6.	LIEUX D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE .....	4
7.	VARIANTES ET PSE.....	4
8.	CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES .....	4
9.	INFORMATION DES CANDIDATS .....	4
10.	CANDIDATURE .....	7
11.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	10
12.	ATTRIBUTION DU MARCHE .....	12
13.	NOTIFICATION DU MARCHE .....	12
14.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE) .....	12
15.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	13
16.	MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	13

## 1. ACHETEUR

Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes  
241 rue Garibaldi  
CS 93383 – 69418 Lyon cedex 03

L'ARS Auvergne-Rhône-Alpes est représentée par sa Directrice Générale ou son représentant dûment habilité.

## 2. REFERENCES JURIDIQUES ET CCAG APPLICABLE

Le présent marché concerne la réalisation de prestations de services passé selon la procédure de l'appel offre ouvert, conformément aux articles L.2124-1, R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique

Il se réfère au Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

En cas de contradiction, les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) prévalent sur celles du CCAG-FCS.

## 3. OBJET DE LA CONSULATION

Le présent marché a pour objet la réalisation des prestations d'impression, façonnage, diffusion et livraison de supports de communication au bénéfice de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes (ARS ARA).

## 4. ALLOTISSEMENT

Le présent marché est un accord-cadre décomposé en deux lots distincts :

### **LOT N° 1 : IMPRESSION, FAÇONNAGE, DIFFUSION ET LIVRAISON DE SUPPORTS DE COMMUNICATION STANDARDS**

**Le lot n° 1 est un marché réservé**, en application de l'article L.2113-12 du Code de la commande publique, aux opérateurs économiques qui emploient majoritairement des travailleurs handicapés. Peuvent notamment soumissionner les entreprises adaptées et les établissements ou services d'aide par le travail mentionnés à l'article L.5213-13 du code du travail.

**Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant à bons de commandes.**

### **LOT 2 : IMPRESSION, FAÇONNAGE, DIFFUSION ET LIVRAISON DE SUPPORTS DE COMMUNICATION SPECIFIQUES**

Le lot n° 2 est ouvert à tous les opérateurs économiques compétents et autorisés à candidater à un marché public.

**Il s'agit d'un accord-cadre multi-attributaires s'exécutant à bons de commandes, selon la méthode dite « en cascade » :**

- La méthode d'attribution dite « en cascade » fait appel en priorité au titulaire classé en première position à l'issue de l'analyse des offres.
- L'acheteur contacte le titulaire classé en première position, **et si ce dernier ne peut répondre à la demande, dans les délais exigés**, l'acheteur s'adresse au titulaire dont l'offre a été classée seconde (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres acceptables).

## 5. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre prend effet le 1er juin 2026 ou, à la date de sa notification si celle-ci est postérieure, pour une durée d'un an.

Il pourra être reconduit tacitement pour des périodes successives d'une durée équivalente. La durée totale du marché ne peut excéder quatre ans.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire le marché, il notifie sa décision au titulaire au plus tard trois mois avant le terme de la période en cours.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

## 6. LIEUX D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

Dans le cadre des prestations de routage, les adresses de diffusion sont fournies par l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes sous format Excel.

L'ensemble des productions imprimées sont livrées dans la région Auvergne-Rhône-Alpes, sur un ou plusieurs points de la région, et plus largement dans toute la France métropolitaine.

## 7. VARIANTES ET PSE

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le dossier ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

## 8. CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Soucieuse de la protection de l'environnement, l'ARS ARA fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental prévues dans le CCAP.

En outre, l'accord-cadre comprend des critères environnementaux comme critères de sélection.

## 9. INFORMATION DES CANDIDATS

### 9.1 PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES

#### 9.1.1. Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont mis à disposition gratuitement par voie électronique sur la plateforme **PLACE – Plateforme des Achats de l'État** (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

#### 9.1.2. Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté – hors copie de sauvegarde (voir infra).

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

En cas de réponse pour plusieurs lots, **chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique**. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

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

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ;
- Outils informatiques.

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

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

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

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

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

- **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

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

- **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

- **Copie de sauvegarde**

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes : 9

- « Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

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

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

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur. La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

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

**Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes**

Secrétariat Général / Pôle Achats et marchés publics

241 rue Garibaldi

CS 93383 - 69418 Lyon cedex 03

- **Antivirus**

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

## 9.2 ÉCHANGES ELECTRONIQUES (CANDIDATURE ET OFFRE)

Les plis devront être déposés au plus tard le **18 mars 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 reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

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

## 10. CANDIDATURE

### 10.1 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

### 10.2 CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME ELECTRONIQUE

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats renseignent toutes les parties suivantes du DUME, notamment :

#### 10.2.1. CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE (Partie IV – B)

- Chiffre d'affaires annuel général ;
- Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité des 3 derniers exercices ;

Le cas échéant, si les informations relatives au chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour les 3 dernières années, indiquer la date de création/de commencement de l'activité de l'entreprise.

Le candidat indique les chiffres d'affaires qui correspondent aux CA qui ont été déclarés aux autorités fiscales correspondant à sa nationalité.

#### 10.2.2 CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES (Partie IV – C) :

- Les principaux services fournis antérieurement ;
- Les effectifs moyens annuels pendant les 3 dernières années.
- Les titres d'études et professionnels

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant uniquement la partie IV du DUME – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Pour les capacités relevant des parties « chiffre d'affaires » et « effectifs », les candidats indiquent des années identiques, qui correspondent à des années pleines.

**Attention :** Les candidats doivent fournir les documents de candidature qui n'auraient pas été complétés dans le DUME. Ces renseignements sont nécessaires pour garantir qu'un candidat dispose de la capacité juridique et financière ainsi que des compétences techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché.

### 10.3 CANDIDATURE AVEC LES FORMULAIRES DC1 ET DC2 <sup>1</sup>

Le pli Candidature contiendra les documents suivants :

1. **Une lettre de candidature** accompagnée de documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société (produire une délégation de pouvoir et, le cas échéant, les habilitations du mandataire pour représenter les opérateurs économiques dans le cadre d'un groupement).
2. **La déclaration sur l'honneur** certifiant que le candidat n'entre dans aucune des interdictions de l'article [R2143-3](#) du code de la commande publique (voir modèle dans le dossier de consultation).
3. **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires** global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, 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.
4. **Une liste des prestations similaires aux prestations attendues au marché**, réalisées au cours des trois dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.

5. **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
6. **Sous-traitance :**

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'un ou plusieurs sous-traitants, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

Le candidat doit également remettre une déclaration du ou des sous-traitants indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Le cas échéant, le candidat est invité à prouver qu'il disposera des capacités du ou des sous-traitants lors de l'exécution du marché en retournant, pour celui ou ceux auxquels il ferait appel s'il était attributaire, le document joint à titre d'exemple au dossier de consultation.

Si la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournira par ailleurs à l'acheteur une déclaration visée à l'article [R2193-1](#) du code de la commande publique et une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Le cas échéant, le candidat est invité à déclarer un sous-traitant en retournant, pour celui ou ceux auxquels il fera appel s'il devient attributaire, le document joint à titre d'exemple au dossier de consultation. Conformément à l'article [R2193-2](#) du code de la commande publique, la notification du marché emportera acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

---

<sup>1</sup> DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante : [Les formulaires de déclaration du candidat | Ministère de l'Économie des Finances et de la Souveraineté industrielle et énergétique](#)



**Les pièces n° 2 à n° 6 sont à produire pour chaque cotraitant**, sous peine de rejet de la candidature complète. Elles sont à produire aussi pour chaque entreprise sous-traitante dont le candidat demande la prise en compte des capacités et justifie disposer pour l'exécution du marché.

**Les pièces n° 1 et n° 2** peuvent être établies sur le formulaire DUME ou **DC1**.

**Les pièces n° 3 à n° 6** peuvent être récapitulées sur le formulaire **DUME** ou **DC2**.

#### 10.4 ÉCHANTILLONS

Pour le lot n° 1, les candidats doivent fournir les échantillons suivants :

- 1 exemplaire de 5 documents papier, imprimés et façonnés (ex. journal, plaquette de différents formats, cartes, de visite, affiches, rapports/guides de différents formats) en couleur.

Pour le lot n°2, les candidats doivent fournir les échantillons suivants :

- 1 exemplaire de 5 documents papier, imprimés et façonnés (ex. journal, plaquette de différents formats, cartes, de visite, affiches, rapports/guides de différents formats) en couleur.
- des modèles de cartes de vœux et marques pages avec une finition spécifique (ex. : découpe en rond, pliage avec rabats, gaufrage, vernis)

Les échantillons sont à transmettre à l'adresse suivante, **avant la date et heure limite de remise des offres**, telle qu'indiquée en première page du présent règlement de consultation.

ARS Auvergne-Rhône-Alpes

Secrétariat Général / Pôle Achats et Marchés public

**« Ne pas ouvrir » Marché n° 26ARA007-AC LOT N° XX**

241 rue Garibaldi - CS 93383

69418 Lyon cedex 3

#### 10.5 MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES

Pour chaque lot, l'offre du candidat contiendra les pièces suivantes :

1. L'Acte d'Engagement dûment complété par la ou les personnes habilitées à engager le candidat, accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
2. Le Bordereau des prix unitaires dûment complété ;
3. La simulation de commande ;
4. Les échantillons mentionnés à l'article 10.4 du présent Règlement de consultation
5. Un mémoire technique, au regard des critères de jugement des offres fixés à l'article 11.2 ci-après, et répondant au cahier des charges (CCTP) : ce document devra développer les critères et sous-critères du présent règlement de consultation ;
6. Un relevé d'identité bancaire signé (**IBAN-BIC**).

Après élimination des offres inappropriées, et irrégulières ou inacceptables, le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, et de leur pondération.

## **11. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **11.1 SELECTION DES CANDIDATURES**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer :

- Les capacités économiques et financières (chiffres d'affaires) ;
- Les capacités techniques et professionnelles (moyens humains, techniques, références et/ou tous documents justifiant de la capacité du candidat à réaliser les prestations).

### **11.2 JUGEMENT DES OFFRES**

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Seront considérées comme irrégulières les offres dont il est constaté :

- l'absence d'une des pièces demandées au dossier de consultation (cf. article 11.4 supra) ;
- la modification d'une « pièce marché » (exception faite des documents comportant des zones à compléter) ;
- l'incomplétude de l'annexe financière ;
- l'absence d'élément permettant de répondre aux questions sur lesquelles l'acheteur souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre.

Toutefois, l'Acheteur pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que cette offre ne soit pas anormalement basse.

La régularisation de l'offre ne peut avoir pour effet de modifier ses caractéristiques substantielles : à ce titre, l'absence dans l'offre de l'annexe financière et/ou du mémoire technique ne pourra pas faire l'objet d'une régularisation.

Si, à l'issue de cette phase de régularisation des offres demeurent irrégulières, elles ne seront pas notées ni classées.

### 11.3 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Pour chaque lot, le classement des offres (après élimination des offres inappropriées, irrégulières et inacceptables et rejet des offres anormalement basses) et l'attribution du marché seront fondés sur les critères pondérés suivants (articles L2152-7, R2152-6 à R2152-12 du code de la commande publique) :

Critère	Pondération	Sous-critère	Évaluation de :	Pondération sous-critère
<b>Valeur technique</b>	45%	Moyens humains	<i>Qualité et organisation de l'équipe proposée</i>	25%
		Moyens techniques	<i>Moyens et types d'impression, de façonnage, de routage et mise sous plis, etc.</i>	50%
		Échantillons	<i>Qualité d'impression, de finition (découpe, pliage, façonnage, etc.).</i>	25%
<b>Délais</b>	10%	Moyens mis en œuvre pour respecter les délais maximaux inscrits à l'article 2.2.4 du CCTP, et délais plus contraignants pouvant être tenus le cas échéant.		
<b>Prix</b>	35%	Critère est jugé à partir des prix renseignés par les candidats dans la simulation de commande annexée au BPU. Cette simulation n'a aucune valeur contractuelle.		
<b>Développement durable</b>	10%	<p>Mesures prises pour l'exécution des prestations, telles que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Niveau de consommation d'énergie des machines du parc d'impression.</li> <li>- Politique en matière de gestion des DEEE.</li> <li>- Produits durables proposés (utilisation d'encre facilement désencrables afin de favoriser le recyclage du papier, vernis acrylique à l'eau, produits écologiques pour le nettoyage et l'entretien de la presse etc.).</li> <li>- Techniques d'impression durables proposées (mouillage sans alcool, alimentation des encres par pompes automatiques, calage robotisé, etc.).</li> <li>- Emballage de livraison des imprimés (matériau recyclé type carton, emballages compostables, conditionnement « en gros » pour limiter les emballages, etc.).</li> </ul> <p>Le candidat pourra exposer dans son mémoire technique les autres mesures environnementales mises en place dans le cadre de l'exécution des prestations.</p>		

### 11.4 TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément aux articles L2152-6 et R2152-3 du Code de la Commande Publique, dans le cas où une offre paraîtrait anormalement basse, l'Acheteur exigera la transmission de toutes

les justifications permettant d'apprécier si l'offre proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Si le candidat ne répond pas à la demande de l'Acheteur ou si les justifications produites ne permettent pas d'écarter le caractère anormalement bas de l'offre, cette dernière est éliminée.

### 11.5 DEMANDE DE PRECISION SUR LES OFFRES

L'Acheteur se réserve la possibilité de poser des questions aux candidats dans le but de clarifier leur offre. Les réponses auront pour but de préciser les offres.

## 12. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra transmettre électroniquement les documents demandés en application des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique. Les modalités de transmission seront indiquées dans le courrier de demande de transmission des documents. À défaut de production de ces documents dans un délai de 5 jours ouvrés, le marché ne pourra lui être attribué.

- Une attestation de régularité fiscale au regard de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée (article 1 de l'arrêté du 22 mars 2019)
- Une attestation de vigilance valant également certificat sur l'emploi handicapé (article 2 I de l'arrêté du 22 mars 2019 ; article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ; article D. 8222-5 du code du travail ; article D. 8222-7 du code du travail)
- La liste nominative des travailleurs étrangers avec la date d'embauche, la nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article R. 2143-8 du code de la commande publique ; article L. 8254-1 du code du travail ; article D. 8254-1 du code du travail ; article D. 8254-2 du code du travail ; article D. 8254-4 du code du travail)
- Les attestations d'assurances en responsabilité civile et professionnelle ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet, attestant de son habilitation à poursuivre son activité ;
- En cas de groupement : le document d'habilitation établi et signé en original par chacun des cotraitants permettant au mandataire de les représenter dans le cadre du groupement et notamment de signer en leur nom et pour leur compte les documents relatifs à l'offre du groupement.

## 13. NOTIFICATION DU MARCHÉ

La notification du marché consiste en la transmission par la voie dématérialisée via le profil d'acheteur d'une copie du marché signé par la personne habilitée.

## 14. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

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

1. Le présent règlement de la consultation ;
2. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
3. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
4. L'annexe financière (BPU) (pour chaque lot)
5. L'acte d'engagement (pour chaque lot)

## **15. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'Acheteur, dont l'adresse URL est la suivante : **<https://www.marches-publics.gouv.fr>**

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier, 7 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## **16. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

L'acheteur informera tous les candidats dans les conditions respectueuses du principe d'égalité. Ceux-ci devront alors répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.