

Etablissement contractant

AEFE - Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger
4 passage Colisée – 93400 Saint-Ouen /
1, allée Baco - BP 21509 - 44015 Nantes Cedex 1

Représentante du pouvoir adjudicateur

Mme Claudia SCHERER-EFFOSSE, Directrice générale de l'AEFE

Règlement de Consultation – RC

MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICES –

**Prestations d'écoute et d'assistance psychologique pour l'ensemble des
personnels de l'AEFE siège et réseau monde**

MAPA2026.01

Le marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L. 2123-1, et R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique (CCP).

Date limite de remise des offres : le 17/04/2026 à 17h

Le présent document comporte 17 pages

Article 1 – OBJET DU MARCHÉ ET MODALITÉS.....	3
Article 2 – DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE	5
Article 3 – DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)	5
Article 4 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	6
Article 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
Article 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8
Article 7 – DUREE ET DELAIS DE L’ACCORD-CADRE	8
Article 8 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS.....	9
Article 9 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
Article 10 –NEGOCIATIONS.....	13
Article 11 – LISTE DES PIECES A FOURNIR A L’ATTRIBUTION	13
Article 12 – REGLEMENT DES LITIGES	13
Annexe I : Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché	14
Annexe II : Récapitulatif des cas majeurs de rejet d’une candidature.....	15
Annexe III : Récapitulatif des cas majeurs de rejet d’une offre	16
Annexe IV : ATTESTATION SUR L’HONNEUR RELATIVE AUX CRITERES D’EXCLUSION ET A L’ABSENCE DE CONFLITS D’INTERETS	17

Article 1 – OBJET DU MARCHÉ ET MODALITÉS

1.1 Objet du marché

La présente consultation vise à conclure un marché ayant pour objet de proposer un dispositif d'écoute psychologique à l'ensemble des personnels de l'AEFE en poste à l'étranger affectés en Etablissement en Gestion Directe et Etablissements conventionnés.

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le cahier des charges particulières (CCP) définissant le détail de l'ensemble des prestations à réaliser.

1.2 Procédure de passation et forme du marché

La consultation est passée selon la procédure adaptée, en application des articles R.2123-1, R.2162-4 du code de la commande publique.

Le marché s'exécute sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté exclusivement au moyen de bons de commande en application des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du CCP.

Le montant maximum est de 45 000 € HT par an soit 180 000 HT sur 4 ans.

1.3 Sous-traitance

En cas de sous-traitance, le titulaire devra faire accepter le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement conformément à la réglementation en vigueur.

À cet effet, il présentera le cadre d'acte spécial de sous-traitance (DC4), dûment complété et signé en y joignant les documents demandés.

En cours d'exécution du marché, le titulaire produira également le cas échéant une attestation ou mainlevée du bénéficiaire d'une cession ou nantissement de créances lorsque l'une ou l'autre aura été effectuée.

1.4 Groupement d'entreprises

Les entreprises pourront soumissionner soit en qualité de candidat individuel, soit en tant que membre d'un groupement momentané d'opérateurs économiques.

Les candidats pourront se présenter sous forme d'un groupement solidaire ou conjoint.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des offres. La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise que le groupement soit conjoint ou solidaire. L'appréciation des capacités financière, professionnelle et technique sera globale.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Dans le cas d'un mandataire, ce dernier est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Dans tous les cas de figure, l'acte d'engagement est le document unique signé soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire habilité au stade de la passation de l'accord-cadre. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même accord-cadre.

1.5 Allotissement

Le présent marché public est constitué d'un lot unique, en effet le marché ne fait pas apparaître de prestations distinctes.

1.6 Variantes - Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Sans objet

1.7 Nomenclature CPV

79998000 : Service d'accompagnement

85121270-6 : Services prestés par les psychiatres ou les psychologues

Article 2 – DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

2.1 Profil d'acheteur

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) se trouve sur la plateforme des achats de l'Etat « La Place » via le site (www.marches-publics.gouv.fr).

Sur le site, les soumissionnaires trouveront les conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation, les prérequis techniques auxquels ils devront se référer pour utiliser la plateforme, ainsi qu'un manuel d'installation et une foire aux questions (FAQ). Ces documents font partie intégrante du présent règlement de la consultation.

2.2 Retrait des dossiers par voie dématérialisée

Les soumissionnaires peuvent, gratuitement et anonymement, consulter l'avis et retirer le DCE sur La Place via le site : www.marches-publics.gouv.fr. Pour lire les documents mis à disposition sur ce site, les candidats doivent disposer des logiciels suivants : .doc (Word), .rtf, .xls (Excel), .pdf (Acrobat Reader), .zip (Winzip), .pdf (Acrobat Reader).

Il est recommandé aux candidats d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation. Tous les échanges seront effectués par messagerie via la plateforme PLACE.

Il est également nécessaire que le candidat vérifie très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Article 3 – DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le présent règlement de Consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement et ses annexes financières (BPU et DQE*) ;
- Le cahier des charges particulières (CCP) et ses annexes : liste du potentiel d'agents par pays, Annexe Reporting – Compte rendu, le questionnaire égalité femmes - hommes ;
- Le cadre de mémoire technique ;
- Le formulaire de renseignement du candidat.

**Le DQE n'a pas de valeur contractuelle*

3.2 - Modification de détail au dossier de consultation

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **8 jours** avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à (180) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres doivent être rédigées en français. **Chaque candidat devra produire un dossier de candidature (entendu ici comme contenant l'ensemble des pièces relatives à l'examen de la candidature et de l'offre) complet comprenant les pièces suivantes :**

5.1 Pièces relatives à l'examen de la candidature

Pour présenter sa candidature, le candidat peut utiliser soit :

- 1- Le Document Unique de Marché Européen (DUME) renseigné en ligne sur la plateforme PLACE.
- 2- Les pièces suivantes :
 - le DC1 dûment renseigné,
 - le DC2 dont les rubriques B à E doivent être renseignées par le candidat

Le candidat présentera les titres d'études et professionnels du candidat, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public ;

NIVEAU MINIMUM DE CANDIDATURE : les diplômes ou qualifications de psychologue au sens de l'article 44 de la loi n° 85-772 du 25 juillet 1985 composant les effectifs de sa société ;

- les références du candidat (liste des principales fournitures et services fournis indiquant le montant, année, établissement destinataire, expériences significatives sur un sujet analogue) ;
- le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du présent marché réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (rubrique D1 du DC2).

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur Internet à l'adresse suivante :

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

En cas de groupement, chaque membre devra fournir l'ensemble des pièces ci-dessus, le DC1 devant être signé par l'ensemble des membres du groupement.

En cas de sous-traitance, le candidat remplit le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance », et le sous-traitant fournit l'ensemble des pièces ci-dessus.

Les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités financières et techniques par tout moyen, notamment en proposant des documents qu'ils jugent équivalents à ceux listés par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des enseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs.

3- Le cas échéant, le formulaire DC4, renseigné, est disponible à l'adresse suivante :

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

- 4- la copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- 5- une attestation d'absence de conflits d'intérêts cf. annexe 1 au présent RC (à renseigner).
En application du 2° de l'article L2141-8 du CCP: « *L'acheteur peut exclure de la procédure de passation d'un marché les personnes qui : (...) Soit par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens* ».
- 6- Pour un opérateur économique tiers à l'union européenne, tous documents, renseignements ou justificatifs permettant d'évaluer s'il répond aux critères d'accessibilité à la procédure indiqués dans l'avis d'appel à la concurrence.
- Conformément à l'article R.2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
Les candidats peuvent utiliser le coffre-fort électronique mis à leur disposition sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), se référer à « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».
- 7- Si cela est possible, un lien pour consulter une démonstration de la plateforme mise à disposition de l'acheteur, ou des captures d'écran.
- 8- L'annexe égalité professionnelle intégralement renseignée
- 9- Le cas échéant, le dispositif des bilans d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), encadré par l'article L. 229-25 du code de l'environnement, le bilan d'émissions et le plan d'action volontaire

➤ **Cas d'une entreprise nouvellement créée**

En complément des éléments cités supra, les entreprises nouvellement **peuvent** produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Elles peuvent également présenter tout élément factuel probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

5.2 Pièces relatives à l'examen de l'offre

- l'acte d'engagement renseigné ;

NB : Pour simplifier le dépôt des offres, le CCP ne fait plus obligation aux candidats soumissionnant seuls ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée. La signature du document est exigée au(x) soumissionnaire(s) retenu(s) à la fin de la procédure pour formaliser le marché ou le marché conclu.

- le Bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE), dûment complétés avec un exemplaire au format Excel (xls) et une version scannée ;
- le formulaire de renseignement des coordonnées du candidat ;

- le cadre mémoire technique du candidat, **cadre joint au DCE à utiliser impérativement sous peine d'irrégularité de l'offre.**

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire au moment du dépôt de l'offre.
Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement.

L'attention des candidats est portée sur le fait que :

- les critères de jugement de l'offre sont appréciés sur la base des différents documents demandés ci-dessus, et qu'il est par conséquent de leur intérêt d'y apporter, avec le niveau de détail pertinent, toutes les indications nécessaires à cette appréciation ;
- l'offre doit être conforme au dossier de consultation. Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'AEFE. Toute suppression entraînera l'élimination du candidat.

Attention : si plusieurs dossiers sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert pour examen le dernier pli déposé avant la date limite.

Article 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements d'ordre techniques et/ou administratifs devront être adressées à l'Agence **exclusivement par écrit** via la plateforme PLACE.

Ces demandes doivent être adressées au plus tard le **03/04/2026 à 23h59**. Une réponse écrite sera envoyée à l'ensemble des entreprises ayant retiré un dossier, au plus tard le **08/04/2026 à 23h59**, conformément à l'article R.2132-6 du CCP.

Il est recommandé aux candidats, lors du retrait du DCE sur PLACE, d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les réponses aux questions, ainsi que les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation.

Anomalies décelées :

Si le candidat remarque une anomalie technique sur les documents qui lui sont remis, il est invité à contacter le service le plus rapidement possible et en tout état de cause avant la remise des plis.

Article 7 – DUREE ET DELAIS DE L'ACCORD-CADRE

7.1 Début et durée d'exécution de l'accord-cadre

Le marché est conclu pour une période de 12 (douze) mois à compter de sa notification et reconductible trois fois pour une période de 12 mois par tacite reconduction, sans que sa durée totale puisse excéder 48 mois, conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique.

Les reconductions prévues sont tacites et le titulaire ne peut s'y opposer.

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

7.2 Délais d'exécution des prestations

Le titulaire sera tenu par les délais mentionnés au cahier des clauses particulières (CCP) et dans son offre.

Article 8 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS

Sous réserve des dispositions des articles R.2132-11 à R.2132-13 du code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché ont lieu par voie électronique. Ainsi, la transmission des offres doit être effectuée uniquement par voie électronique.

En cas d'envoi papier, l'offre sera réputée irrégulière.

En cas d'envois multiples, il est rappelé que conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, seul le dernier pli enregistré sur la plateforme sera ouvert.

Remise des offres par voie dématérialisée :

La remise d'offres par voie électronique s'effectue uniquement au moyen de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics PLACE, à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr, l'AEFE n'acceptera aucun autre type de transmission électronique.

La signature électronique :

Rappel : la signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. L'AEFE est en cours d'acquisition de certificats de signature électronique. Le candidat retenu sera invité à signer électroniquement son offre.

Mode de transmission :

La transmission électronique des candidatures est faite exclusivement via la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr, l'AEFE n'acceptera aucun autre type de transmission électronique.

Les candidats doivent veiller à ce que la transmission de leur candidature soit effective (accusé de réception émis par la plate-forme) avant l'heure limite de dépôt des plis figurant en page de garde du présent règlement de consultation.

Les plis transmis par voie électronique étant horodatés, tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites sera considéré comme hors délai.

Les formats compatibles que la personne publique peut lire sont : .doc; .xls; .pdf; .zip.

Les candidats sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros ;
- faire en sorte que leur candidature n'excède pas un volume excessif.

Lisibilité des documents :

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer des documents non fournis par l'AEFE, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité. Le candidat doit s'assurer que les fichiers ne sont pas défectueux et ne comportent pas de virus.

Copie de sauvegarde :

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier, doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des offres.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

« Copie de sauvegarde – **Marché MAPA2026.01** NE PAS OUVRIR »

L'enveloppe intérieure précisera l'identité du candidat. La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009. Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

Article 9 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 Examen des candidatures

L'acheteur vérifie que l'ensemble des documents demandés au titre de la candidature ont été transmis.

Au cas où les pièces demandées sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur **peut demander** au candidat de compléter son dossier de candidature.

Les candidatures seront jugées sur la base des documents visés à l'article 5.1 du présent document, au regard de :

- ses capacités techniques et professionnelles (présentation des principales prestations similaires et significatives du candidat (et ses éventuels co-traitants et sous-traitants) sur les trois dernières années ;
- ses capacités économiques et financières (les chiffres d'affaires des 3 derniers exercices) ;
- son aptitude à exercer l'activité du marché ;
- l'attestation sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et à l'absence de conflits d'intérêts (voir annexe IV au présent règlement de la consultation).

L'acheteur élimine les candidats dont les documents exigés n'ont pas été produits dans le délai fixé ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières.

Après analyse des renseignements et documents fournis, le pouvoir adjudicateur retient les candidats présentant les capacités financières, techniques et professionnelles manifestement suffisantes pour l'exécution du marché public en appliquant les critères de sélection indiqués ci-dessous.

9.2 Examen et classement des offres

Le choix de l'offre économiquement plus avantageuse sera effectué, conformément aux dispositions des articles R.2152-6 à R.2152-8 du CCP, en fonction des critères suivants pondérés :

Le marché public est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères définis ci-après :

Critère 1 – Prix des prestations : 40 points

Noté sur 40 points et représentant 40% de la note globale.

La note du critère Prix est calculée comme suit :

Ce critère sera apprécié au regard d'une simulation des besoins de l'AEFE auxquels seront appliqués les prix €HT indiqués dans le Devis quantitatif estimatif.

$$\text{Note Prix de l'offre} = (\text{Prix de l'offre la moins élevée} / \text{Prix de l'offre du candidat noté}) \times 40$$

Le montant rectifié sera pris en considération pour le jugement des offres.

Critère 2 – Offre technique : 60 points

I) **Qualité de la méthodologie de réalisation des prestations et respect des délais d'intervention prévus au cahier des charges / 40 points**

1. **Le candidat décrit les conditions de prise en charge téléphonique et de rappel dans les 30 mn (dès le premier appel) ; (méthodologie, processus, confidentialité, adaptation aux différents fuseaux horaires, service 24h/24 et 7jrs/7, gratuité pour les agents) – 12 points**
2. **Le candidat décrit les conditions de prise en charge d'écoute et de soutien psychologique par téléphone (Processus de prise en charge, écoute, évaluation, accompagnement, orientation, suivi, etc. accompagnement managérial le cas échéant) – 12 points**
3. **Qualité des outils déployés et de la communication (ergonomie de l'outil, supports prévus ...) - 11 points**
4. **Valeur environnementale (Modalités mise en œuvre pour réduire l'empreinte carbone dans le cadre de l'exécution des prestations du marché) – 5 points**

II) **Moyens humains et techniques mis en œuvre pour garantir et répondre aux attentes des personnels de l'AEFE / 20 points**

1. **Le candidat décrit l'équipe pressentie pour la réalisation des prestations (en indiquant le nombre, l'ancienneté et la qualification des agents, la formation.) – 8 points**
2. **Le candidat décrit sa méthode de coordination du travail et modalités de répartition des tâches entre les différents acteurs ainsi que leurs rôles précis pour chacun des postes – 5 points**
3. **Le candidat expose sa méthode de remontée des informations dans le cadre d'un reporting anonyme et trimestriel en réponse aux exigences du CCP (selon l'item du tableau annexé au CCP) - 2 points**
4. **Protection des données et sécurisation du dispositif (description des modalités mises en œuvre, mise à disposition de procédure de gestion (procédure en cas de violation des données, procédure RSSI/DPO interne, procédure gestion des demandes de droits, mise en place de mesures de sécurité, méthodologie pour aide à la rédaction d'une AIPD et pour aide en cas de violation de données nécessitant information de la Cnil et des personnes) - 5 points**

NB : Les candidats sont tenus d'utiliser le cadre mémoire technique (CMT) transmis dans le présent DCE pour structurer leur réponse. Le document ne doit pas dépasser 60 pages.

Dans le cas où l'offre technique contiendrait d'éventuelles annexes (qui doivent être comprises dans les 60 pages), le CMT doit indiquer la page et le paragraphe concernés.

Les candidats obtiendront une note un total de **100 points par l'addition des notes obtenues à chacun des critères.**

Article 10 – NEGOCIATIONS

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les offres arrivées aux trois premières positions, à l'issue de l'analyse des offres déposées.

Article 11 – LISTE DES PIECES A FOURNIR A L'ATTRIBUTION

Outre le DC1, la justification des pouvoirs du signataire, l'acte d'engagement signé, et conformément à l'article L.2142-1 du CCP, le marché sera attribué au candidat retenu sous réserve qu'il produise les pièces ci-après :

- les attestations et documents prévus aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail ou équivalent ; ainsi que les listes prévues aux articles D8254-2 à D8254-5 du même code.
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales lui incombant au 31 décembre de l'année précédente ont été satisfaites ou équivalent.

NB: L'attestation de vigilance URSSAF doit être fournie par le titulaire tous les six mois jusqu'au terme du marché.

Les documents équivalents sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

Ces documents sont exigibles (et dans les mêmes conditions et forme de délai) de la part des cotraitants.

Article 12 – REGLEMENT DES LITIGES

La présente procédure est régie par le droit français (code français de la commande publique en vigueur). Le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Montreuil situé 7 rue Catherine Puig - 93 558 MONTREUIL CEDEX

Téléphone : 01 49 20 20 00

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Les candidats ont la possibilité d'introduire un référé précontractuel ou contractuel devant le juge administratif, en application des dispositions de l'article L551-1 et suivants du code de justice administrative.

Annexe I : Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

(dans le cas où ces derniers n'ont pas été déjà transmis dans le dossier de candidature)

I - Candidat individuel ou membre du groupement établi en France

Dans tous les cas :

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager de plein droit la société (extrait Kbis ou équivalent et délégations de signature et/ou de pouvoir si le nom du signataire n'apparaît pas sur l'extrait Kbis ou équivalent)
- Une 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 sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de 6 mois** (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (*formulaire NOT12*) – **situation au 31 décembre de l'année précédant la consultation.**

II - Candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger

Documents équivalents au point I, à défaut déclaration sous serment, ou déclaration solennelle devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou d'établissement (se référer à l'article R. 2143-8 du CCP).

Annexe II : Récapitulatif des cas majeurs de rejet d'une candidature

- dossier de candidature reçu après l'échéance fixée par l'acheteur, figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent RC ;
- dossier de candidature transmis selon des modalités ne respectant pas celles fixées à l'article 5.1 du présent RC, ne permettant pas notamment de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité (exemple : transmission par courriel hors « PLACE ») ;
- candidat faisant l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L. 2141-1 et L. 2141-7 du CCP ;
- dossier de candidature ne comportant pas toutes les pièces mentionnées à l'article 5.1 du présent RC, ou comportant des pièces incomplètes, ou rédigées dans une langue étrangère sans traduction en langue française ;
- dossier de candidature contenant un virus et si aucune copie de sauvegarde n'a été transmise ;
- candidat ne présentant manifestement pas les capacités financières, professionnelles et techniques suffisantes pour exécuter le marché public indiqués à l'article 5.1 du présent RC.

Annexe III : Récapitulatif des cas majeurs de rejet d'une offre

- offre inappropriée *: offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulés dans les documents de la consultation ;
- offre irrégulière*:
 - offre qui méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale ;
 - offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans l'AAPC ou les documents de la consultation, en particulier :
 - ✓ offre incomplète (au moins l'une des pièces mentionnées à l'article 5 du présent RC est absente ou incomplète) ;
 - ✓ offre transmise selon des modalités ne respectant pas celles fixées à l'article 7 du présent RC, ne permettant pas notamment de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité (exemple : transmission par courriel hors « PLACE ») ;
 - ✓ offre dont le délai d'exécution est supérieur à celui exigé par le prescripteur.
- offre anormalement basse.

** Au sens des articles L.2152-1 à R.2152-3 et R.2152-1 du CCP.*

**Annexe IV : ATTESTATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITERES D'EXCLUSION ET A
L'ABSENCE DE CONFLITS D'INTERETS**

(à retourner dûment complétée et signée)

Je, soussigné(e), M. ou Mme, responsable de la
société atteste sur l'honneur :

- n'avoir à priori aucun conflit d'intérêt, de quelque nature que ce soit au moment de ma
soumission de candidature au marché n° AF2024.01.03 ;

- qu'il/elle fera connaître sans délai au pouvoir adjudicateur toute situation constitutive d'un
conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts;

- qu'il/elle n'a fait, ni ne fera aucune offre, de quelque nature que ce soit, dont il serait
possible de tirer avantage au titre du marché ;

- qu'il/elle n'a pas consenti, recherché, cherché à obtenir ou accepté, et s'engage à ne pas
consentir, rechercher, chercher à obtenir ou accepter, en faveur ou de la part d'une quelconque
personne, un quelconque avantage, financier ou en nature, constituant une pratique illégale ou
relevant de la corruption, directement ou indirectement, en guise de gratification ou de
récompense liée à l'attribution du marché ;

- que les renseignements fournis à la commission dans le cadre du présent appel d'offres sont
exacts, sincères et complets.

Nota : un conflit d'intérêts peut notamment résulter d'intérêts économiques, d'affinités politiques
ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de tout autre type de relations ou d'intérêts
communs.

Fait à, le .../.../.....

Signature