

PRESTATIONS DE MISE A DISPOSITION DE TITRES-RESTAURANT POUR LE
PERSONNEL DE L'ONISEP

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : M26-SG-02

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date limite de remise des offres : 24 avril 2026 à 17 heures

Table des matières

Article 1 - ACHETEUR	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 Allotissement	3
3.2 Forme et étendue de l'accord-cadre	3
3.3 Durée du marché	3
3.4 Lieu d'exécution	4
3.5 Prestations supplémentaires éventuelles	4
3.6 Considérations sociales	4
3.7 Considérations environnementales	5
3.8 Traitement de données à caractère personnel	5
3.9 Secret des affaires	7
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	7
4.1 Contenu des documents de la consultation	7
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques	7
4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)	9
Article 5 - CANDIDATURE	10
5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-	10
5.2 Motifs d'exclusion	10
5.3 Présentation de la candidature	10
5.4 Niveaux minimaux de participation	11
5.5 Tâches essentielles	11
5.6 Examen des candidatures	12
5.7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	12
Article 6 - OFFRE	13
6.1 Présentation de l'offre	13
6.2 Examen des offre	13
6.3 Critères d'attribution	13
6.4 Durée de validité des offres	14
6.5 Echantillons	15
Article 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	15
7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	15
7.2 Mise au point	16
7.3 Signature de l'accord-cadre	16
Article 8 - LANGUE	16
Article 9 - CONTENTIEUX	16
Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	17

Article 1 - ACHETEUR

Office national d'information sur les enseignements et les professions
12 mail Barthélemy-Thimonnier,
CS 10450 Lognes, 77437 Marne-la-Vallée cedex 2
Téléphone : 01 64 80 35 00
Courriel : sonia.pages@onisep.fr

L'Office National d'Information sur les Enseignements et les Professions (ONISEP) est un établissement public national à caractère administratif (EPA) placé sous tutelle du ministère de l'Education nationale.

L'Onisep regroupe environ 350 agents. Son budget global s'élève à environ 30 millions d'euros.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché concerne des prestations de mise à disposition de titres-restaurant pour le personnel de l'Onisep.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

3.2 Forme et étendue du marché

Le marché constitue un accord-cadre qui s'exécute par l'émission de bons de commande, avec un seul opérateur économique attributaire dans les conditions fixées aux articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

3.3 Durée du marché

Le présent accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification pour une durée initiale de 12 mois. A l'issue de cette première période, il pourra être reconduit tacitement 3 fois pour des périodes successives de 12 mois.

En cas de non-reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur notifiera sa décision au titulaire au moins 3 mois avant la fin de la période en cours d'exécution.

3.4 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution est constitué par les locaux du titulaire et l'ensemble du territoire français.

3.5 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.6 Considérations sociales

Le présent accord-cadre ne comprend pas de considérations sociales.

3.7 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

3.8 Traitement de données à caractère personnel

Dans le cadre du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les conditions en matière de traitement de données à caractère personnel sont précisées dans l'annexe au CCAP.

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
- le cahier des clauses administratives particulières
- le cahier des clauses techniques particulières
- l'acte d'engagement
- les annexes financières : BPU et DQE

4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-7 et R. 2132-13 du Code de la commande publique, la procédure fait l'objet d'une dématérialisation totale.

L'adresse pour accéder au dossier de consultation par voie électronique est :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&All-Cons&id=2961953&orgAcronyme=s2d>

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation.

L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

4.2.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&All-Cons&id=2961953&orgAcronyme=s2d>

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.

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

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

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plateforme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 plateforme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, 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 Plateforme 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 ou le soumissionnaire 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 plateforme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde :

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

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

**Onisep
Service Achats**

12 mail Barthélemy-Thimonnier
CS 10450 Lognes
77437 Marne-la-Vallée cedex 2

Copie de sauvegarde – Consultation n° M26-SG-02

Pli à ne pas ouvrir par le service courrier

[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, la copie de sauvegarde 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.

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.

4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation

(candidature et offre)

4.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **24 avril 2026 à 17 heures**.

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

4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2961953&orgAcronyme=s2d>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (**au plus tard 10 jours avant la date de réception des offres**) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres

4.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

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.

4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs

économiques et la sous-traitance.

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli 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 se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

En cas de co-traitance, la forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais 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.

Chacun des membres du groupement est engagé sur la partie des prestations qui lui est attribuée par le marché car c'est pour lui une garantie de bonne exécution des prestations dans les délais impartis.

5.2 Présentation de la candidature

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

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.

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, ou équivalent, dûment rempli et daté ;

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques :

- Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.3 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimum de capacité.

5.4 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

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 avec la demande de complément.

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

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

5.4.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs 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 ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- 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 ;

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise

- Présentation d'une liste des principaux services effectués / références des missions similaires au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les pour chacune des trois dernières années ;
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

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.

5.4.2 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- le mémoire technique
- les annexes financières (BPU et DQE) remplis conformément aux instructions qui y sont mentionnées ;
- l'acte d'engagement complété et signé
- la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement le cas échéant

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre

6.3 Critères d'attribution

Les critères utilisés pour l'analyse des offres seront les suivants :

Critères de jugement des offres (sur 100 points)					
Critère	Nombre de points alloués au critère	Sous-critère	Nombre de points alloués au sous-critère	Paramètre	Nombre de points alloués au paramètre
1. Prix	20				
2. Valeur technique	80	1. Qualité des modalités de commande et de livraison	18	1. Modalités de commande des titres-restaurant (outil de commande en ligne)	7
				2. Modalités de commande de la carte d'un nouveau salarié	3
				3. Modalités de modification d'une commande et de déchargement après commande	3
				4. Délai de livraison de la carte	5
		2. Sécurité de la carte	12	1. Modalités de blocage de la carte via l'application	4
				2. Modalités de récupération d'une nouvelle carte suite à son blocage définitif ou à son dysfonctionnement	3
				3. Processus en cas d'utilisation frauduleuse de la carte et étendues des garanties	5

		3. Qualité des moyens mis en œuvre pour le déploiement du marché	9	1. Qualité du processus d'accompagnement personnalisé de déploiement du marché en lien avec le service des Ressources humaines	6
				2. Nombre et qualité des supports proposés pour la communication de l'employeur dans le cadre du déploiement du marché	3
		4. Qualité de la carte	27	1. Etendue du réseau de commerçants	10
				2. Processus d'activation de la carte à sa réception	2
				3. Modalités de report du millésime	1
				4. Durée de validité de la carte	3
				5. Processus de gestion des cartes à la fin du marché ou à la fin de leur validité	2
				6. Modalités de remboursement du solde des titres-restaurant périmés ou perdus, ou en cas de clôture de la carte	4
				7. Qualité de l'assistance à l'utilisateur (centrale téléphonique ...)	5
		5. Qualité des plans de continuité d'activité et processus de leur mise en place	8		
		6. Qualité du club avec avantages pour les utilisateurs	1		
		7. Qualité du			

		processus de collecte et de recyclage des cartes	5		
--	--	--	---	--	--

Le prix sera analysé sur la base du Détail quantitatif estimatif (DQE).

La valeur technique sera analysée sur la base du cadre de réponse technique.

6.4 ***Durée de validité des offres***

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

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 7 - **ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

7.1 ***Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve***

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé (inférieur à 10 jours), par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

→ Dans l'hypothèse où l'attributaire n'a pas joint à son offre un acte d'engagement signé électroniquement par une personne habilitée, ce document lui sera également adressé pour signature.

→ Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques)

→ Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par l'ONISEP, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration ;

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 [une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale et un K bis] et D.8254.2 à D.8254-5 [liste des

salariés étrangers] du code du travail ;

- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés ;

- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail)

- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés

Dans l'hypothèse où le soumissionnaire ne pourrait satisfaire à cette obligation, son offre serait éliminée et le marché serait alors attribué au candidat classé en 2ème position à qui sera exigé les mêmes justificatifs.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

Cas des candidats non établis en France

Le candidat non établi en France devra fournir, en remplacement des certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents (mentionnés au paragraphe 1 ci-dessus) un certificat 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 ou, dans les Etats où 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.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner de suite à la procédure

7.2 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

7.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11).

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"

Article 8 - LANGUE

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

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 9 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de : TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MELUN

43 RUE DU GENERAL DE GAULLE

Case postale n° 8630

77008 MELUN CEDEX

Tél : 01.60.56.66.30

Télécopie : 01.60.56.66.10

Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux

exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>)

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.