

Agence du Service Civique

HEBERGEMENT, RESTAURATION ET MISE A DISPOSITION DE SALLES DE REUNION

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marché n° 2026-06

Appel d'offres ouvert

(Articles L. 2124-2, R.2124-2-1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique)

Accord-cadre à bons de commande

(Articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique)

Marché alloti – Trois lots

(Article L. 2113-10 et R.2113-1 du Code de la commande publique)

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS : VENDREDI 24 AVRIL 2026 avant 14h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 – CONTACT DU CANDIDAT	3
ARTICLE 3 – OBJET ET NATURE DU MARCHE	3
3.1 – Objet du marché	3
3.2 – Nature du marché :	3
ARTICLE 4 – ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 5 – FORME DU MARCHE	4
5.1 – Marché forfaitaire / à bon de commande / prix mixtes	4
5.2 – Marché à tranches	4
5.3 – Durée du marché	4
5.4 - Variantes	5
5.5 – Contenu du dossier de consultation	5
ARTICLE 6 – LANGUE	5
ARTICLE 7 - MONNAIE	5
ARTICLE 8 – SIGNATURE DES OFFRES	6
ARTICLE 9 – TYPE DE PROCEDURE ET CONDITIONS DE DELAI.....	6
9.1 – Type de procédure.....	6
9.2 – Date limite de réception des offres	6
9.3 - Délai de validité des offres	6
ARTICLE 10 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	7
ARTICLE 12 – CONTENU DE LA REPONSE ATTENDUE AU MOMENT DU DEPOT DE L’OFFRE	7
12.1 – DOCUMENTS DEMANDES AU TITRE DU DOSSIER « CANDIDATURE » :	7
12.2 – DOCUMENTS DEMANDES AU TITRE DU DOSSIER « OFFRE » :.....	8
ARTICLE 13 – RECEVABILITE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
ARTICLE 14 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
14.1 – Vérification des candidatures	10
14.2 – Sélection des offres	10
14.3 – Demande de précisions aux candidats.....	10
ARTICLE 15 – CRITERES DE NOTATION ET SELECTION DES OFFRES	10
15.1 – Critère prix	11
15.2 – Critère technique	11
ARTICLE 16 - ATTRIBUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 17 – DOCUMENTS NECESSAIRES A L’ATTRIBUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 18 – PROHIBITION DES ENTENTES	12
ARTICLE 19 – INFORMATION DES CANDIDATS DU RESULTAT DE LA CONSULTATION – RECOURS CONTENTIEUX .	12
19.1 – Information des candidats	12
19.2 – Voies et délais de recours	12

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Agence du service civique (ASC)

Adresse : 95 avenue de France 75013 Paris

Téléphone : 01 40 45 90 00

Site Internet : <http://www.service-civique.gouv.fr/>

SIRET :

Le représentant du pouvoir adjudicateur du marché est Grégory Cazalet, Directeur général de l'Agence du Service Civique.

Plateforme de dématérialisation

Pour télécharger le Dossier de consultation des entreprises (DCE) de la présente consultation et poser toutes les questions relatives à son contenu, il convient de passer par le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, de cliquer sur l'onglet « Annonces », puis dans la rubrique « Consultations en cours », de cliquer sur l'option « > Recherche avancée », de renseigner dans le champ « Référence » le numéro « 2026-06 » puis de cliquer tout en bas à droite du formulaire sur le bouton « Lancer la recherche ».

ARTICLE 2 – CONTACT DU CANDIDAT

Le candidat devra préciser dans une annexe intitulée « Annexe au Règlement de la consultation n°2026-06 » - « hébergement, restauration et mise à disposition de salles de réunion » - « Contacts référents du candidat », l'identité et les coordonnées des personnes de son entité (état-civil, email, n° de téléphones mobile et fixe) qui seront les contacts privilégiés de l'Agence du Service Civique au titre du marché dans les domaines indiqués ci-après :

Contact commercial : le candidat devra clairement identifier la ou les personnes qui seront les contacts commerciaux en charge de répondre à la présente procédure.

Contact technique : le candidat devra clairement identifier la ou les personnes qui seront les contacts techniques en charge de répondre à la présente procédure.

Contact comptabilité : le candidat devra fournir par mail les coordonnées du contact privilégié du service comptabilité de l'ASC dans le cas où l'offre du candidat serait retenue.

Contact administratif : le candidat devra indiquer une adresse courriel qui pourra être utilisée par l'ASC au cours de la procédure de passation.

ARTICLE 3 – OBJET ET NATURE DU MARCHÉ

3.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet des prestations d'hébergement, de restauration et de mise à disposition de salles de réunions au profit de l'Agence du Service Civique.

L'ensemble des prestations attendues de la part du titulaire du marché est décrit dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

3.2 – Nature du marché :

Marché
de services ☒

Marché de
Prestations intellectuelles ☐

Marché de travaux ☐

Le marché correspond principalement à la catégorie suivante de la nomenclature CPV :

- **55000000-0 « Services d'hôtellerie, de restauration et de commerces en détail ».**

ARTICLE 4 – ALLOTISSEMENT

Le présent marché est alloti de la manière suivante :

- **lot n°1** : prestations d'hébergement, de restauration et de mise à disposition de salles de réunion sur la partie ouest de la France (comprenant les régions suivantes : Nouvelle-Aquitaine, Bretagne, Normandie, Pays-de-la-Loire et Centre-Val de Loire) avec deux attributaires ;

- **lot n°2** : prestations d'hébergement, de restauration et de mise à disposition de salles de réunion sur la partie nord-est de la France (comprenant les régions suivantes : Hauts-de-France, Grand-Est et Bourgogne-Franche-Comté) avec deux attributaires ;

- **lot n°3** : prestations d'hébergement, de restauration et de mise à disposition de salles de réunion sur la partie sud de la France (comprenant les régions suivantes : Occitanie, PACA, Auvergne-Rhône-Alpes) avec deux attributaires.

ARTICLE 5 – FORME DU MARCHÉ

5.1 – Marché forfaitaire / à bon de commande / prix mixtes

Le présent marché est :

forfaitaire ☐

à bons de commande ☒

prix mixtes ☐

Conformément aux dispositions des articles L.2125-1 et R.2162-1 à R.2162.6 du Code de la commande publique, le présent marché prend la forme d'un accord-cadre multi-attributaires à bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique et est conclu à prix unitaires avec **deux (2) attributaires** par lot.

Le coût des prestations unitaires est défini dans le bordereau de prix unitaires (BPU) de chaque lot. Le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 1 500 000 € HT tous lots confondus et sur toute la durée du marché.

5.2 – Marché à tranches

S'agit-il d'un marché à tranches ?

Non ☒

Oui ☐

5.3 – Durée du marché

Chaque accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification. Il est reconductible trois (3) fois un (1) an par tacite reconduction, sauf dénonciation expresse de l'Agence du Service Civique notifiée au titulaire au moins trois (3) mois avant la date d'expiration de la période en cours d'exécution.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché. La décision de non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

5.4 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

5.5 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (Attri1) ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

En application de l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, la présente consultation est entièrement dématérialisée, ce qui signifie que l'ensemble des communications et des échanges, ainsi que le retrait du DCE et le dépôt des plis (candidatures et offres) sont effectués par voie électronique via le site de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Conformément à l'article 2.1 ci-avant, le DCE est téléchargeable gratuitement sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante :

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

L'ensemble des formulaires optionnels entourant la candidature ou l'offre (DC1, DC2, ATTRI1, DC4, NOTI2) sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Les candidats ne peuvent apporter aucune modification aux dispositions contenues dans l'ensemble des documents composant le dossier de consultation.

ARTICLE 6 – LANGUE

L'ensemble des documents fournis par le candidat en réponse à la présente procédure est rédigé en langue française.

Dans l'hypothèse où un candidat étranger produit un document dans la langue de son pays d'origine, ce document doit être accompagné d'une traduction en langue française effectuée par un traducteur professionnel. Seule la traduction fait foi.

En l'absence de cette traduction, le document est considéré comme absent.

De plus, l'ensemble des échanges qu'ils soient écrits ou oraux (documents, courriers, réunions...) réalisés dans le cadre de cette consultation se font en langue française.

ARTICLE 7 - MONNAIE

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

ARTICLE 8 – SIGNATURE DES OFFRES

L'Agence du Service Civique s'est dotée d'une signature électronique conforme aux exigences du 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 relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

Les candidats sont par conséquent autorisés à recourir à la signature électronique des documents relatifs à leur dernière offre.

Les documents qui doivent porter une signature, que celle-ci soit signée électroniquement ou de façon manuscrite puis scannée, doivent émaner d'une personne habilitée à engager le candidat, soit :

- le représentant légal du candidat ;
- ou toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat. Dans ce cas, le candidat doit joindre à son dossier de candidature la délégation de pouvoir correspondante.

Si un candidat se présente en groupement d'opérateurs économiques, la signature des documents qui lui seront demandés devra respecter les règles suivantes :

Cas d'un mandataire habilité : si les cotraitants ont habilité le mandataire à les engager contractuellement, seul le mandataire signe les documents dont le présent règlement de la consultation impose la signature.

Cas d'un mandataire non habilité : si les cotraitants n'ont pas habilité le mandataire à les engager contractuellement, chaque membre du groupement doit signer les documents dont le présent règlement de la consultation impose la signature.

ARTICLE 9 – TYPE DE PROCEDURE ET CONDITIONS DE DELAI

9.1 – Type de procédure

- | | |
|---|--|
| 1 ☒ Appel d'offres ouvert | 5 ☐ Marché négocié |
| 2 ☐ Appel d'offres restreint | 6 ☐ Dialogue compétitif |
| 3 ☐ Concours ouvert | 7 ☐ Procédure adaptée |
| 4 ☐ Concours restreint | 8 ☐ Autres |

9.2 – Date limite de réception des offres

La date et heure limite de remise des plis est indiquée en première page du présent document.

Les dossiers qui seraient parvenus à l'ASC après cette date et cette heure seront déclarés irrecevables.

Nota important : ce sont la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise de la réponse dématérialisée. Les candidats sont donc invités à intégrer des marges en termes de délais dans leur processus de réponse pour tenir compte de ces temps d'acheminement.

9.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite inscrite en première page du présent document.

ARTICLE 10 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Des modifications sont susceptibles d'intervenir en cours de consultation, tout en respectant les principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

L'Agence du Service Civique se réserve ainsi le droit d'apporter, au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Conformément à l'article R.2151-4-2° du Code de la commande publique, à défaut du respect de ce délai ou en cas de modifications importantes, le délai de remise des offres sera prolongé d'une durée proportionnelle à l'importance des informations complémentaires ou des modifications apportées.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier de consultation ainsi modifié, sans pouvoir élever une quelconque réclamation de ce chef.

ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats peuvent demander des précisions ou des renseignements complémentaires par courrier électronique via la plateforme PLACE, jusqu'à douze (12) jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des plis (candidatures et offres).

ARTICLE 12 – CONTENU DE LA REPONSE ATTENDUE AU MOMENT DU DEPOT DE L'OFFRE

12.1 – DOCUMENTS DEMANDES AU TITRE DU DOSSIER « CANDIDATURE » :

DOCUMENTS	ATTENDUS
Lettre de candidature (DC1)	Document indiquant notamment le nom et les coordonnées du candidat seul ou, le cas échéant, le nom et les coordonnées de chacun des membres du groupement candidat ainsi que l'identité de son mandataire.
Délégation(s) de pouvoir	Document obligatoire prouvant que le signataire dispose des pouvoirs lui permettant d'engager la société au titre de la consultation.
Le cas échéant, jugement(s) de redressement ou de liquidation judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés au cas où le candidat est en situation de redressement ou de liquidation judiciaire.
Déclaration de candidature (DC2)	Le candidat apportera, par tous moyens, la preuve de ses capacités professionnelles, techniques et financières. A cet effet, il précisera notamment : - les éléments financiers de l'activité de son entreprise (chiffres d'affaires) en lien avec l'objet du marché (rubrique F1) ; - la description des moyens humains (qualifications et expériences en lien avec l'objet du marché) et matériels dont il dispose pour réaliser les prestations objet du marché (rubrique G1) ;

	- la liste des labels et certifications qu'il détient en matière de prestations hôtelières et de restauration en lien avec l'objet du marché. Si ces labels et certifications ont une durée de validité limitée dans le temps, le candidat indiquera la date à laquelle il prévoit de les renouveler pour couvrir la durée totale du marché (rubrique G1). Le candidat pourra présenter tout autre document permettant à l'ASC de juger de sa capacité à réaliser la prestation demandée.
Déclaration de sous-traitance (DC4)	Le(s) sous-traitant(s) doit(vent) être déclaré(s) dès la candidature au moyen d'un formulaire DC4 renseigné par sous-traitant.

12.2 – DOCUMENTS DEMANDES AU TITRE DU DOSSIER « OFFRE » :

DOCUMENTS	ATTENDUS
Acte d'engagement (ATTRI 1) du candidat	La signature de ce document par le candidat est possible mais n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre. Seul le candidat informé que son offre est retenue à l'issue du classement des offres devra dater et signer la version définitive de son acte d'engagement.
Relevé d'identité bancaire (RIB)	Le candidat doit fournir un RIB identique aux coordonnées bancaires qu'il a mentionnées dans l'Acte d'engagement.
Bordereau des prix unitaires (BPU)	Le candidat doit remplir l'intégralité du BPU (lignes de prix). Il fournira une version finale de ce document datée et signée au format électronique .xlsx accompagnée de sa version au format électronique PDF.
Mémoire technique	Le mémoire technique devra développer chacun des sujets ci-après dans l'ordre suivant : Sous-critère 1 (SC1) : Qualité des chambres proposées, des salles de réunion, du bureau des organisateurs, de l'espace de convivialité et de l'offre de restauration. Le candidat précisera : - le nombre de chambres simples, doubles ou triples composant l'offre d'hébergement ; - la qualité de la literie, les accessoires mis à disposition, les mesures d'hygiène mises en œuvre ainsi que la disponibilité des chambres avec l'heure d'arrivée possible et l'heure de départ impérative ; - le nombre de salles pouvant être mises à disposition et les possibilités d'aménagement (en U, rectangle, classe, théâtre, ...), les équipements dont elles disposent (nombre de prises, fontaines à eau, rétroprojecteurs, ...), la qualité des assises et les mesures mises en œuvre pour une parfaite sonorisation ; - pour le bureau mis à disposition des organisateurs de l'activité, les équipements dont il dispose et le nombre de personnes qu'il peut accueillir ; - pour les petits déjeuners, pauses-café, déjeuners et diners, le contenu possible et la manière dont ces derniers sont servis. Il précisera également si une prise en compte des régimes particuliers (allergies, sans porc, végétariens, sans gluten, etc.) est effectuée et de quelle manière ; - pour l'espace de convivialité, les équipements dont il dispose permettant d'en faire un espace de détente pour les participants ;

	- la qualité de la connexion internet, les mesures prises pour répondre à un afflux de connexions et le dispositif de secours proposé. Sous-critère 2 (SC2) : Accessibilité au lieu d'hébergement. Le candidat précisera : - la facilité d'accès du lieu en transport en fournissant les éléments permettant de juger la distance entre le lieu d'accueil et la gare SNCF la plus proche ; si la gare n'est pas accessible à pied, le candidat donnera des éléments permettant de juger de la fréquence des bus entre la gare et le lieu et fera état des propositions de solution pour acheminer les participants en cas d'absence de solution en transport en commun ; - les conditions d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap à l'ensemble du lieu (chambres, espace commun, salles de réunion, espace restauration). Sous-critère 3 (SC3) : Mesures environnementales et sociales mises en place. Le candidat précisera : - les mesures concrètes mises en œuvre et pouvant être valorisées lors de l'organisation des activités dans son enceinte sur le respect de l'environnement (qualité des installations, approvisionnement restauration, économie d'énergie ...) ; - les éventuels labels de qualité, chartes ou certifications obtenues en lien avec une démarche de développement durable. Sous-critère 4 (SC4) : Equipe dédiée et modalités de suivi de l'exécution des prestations. Le candidat précisera : - les modalités de suivi technique et administratif proposé pour la mise en œuvre d'un séminaire ; - les moyens humains (service client ou réception) pour fluidifier les check-in et check-out et l'ensemble des travaux préparatoires à l'accueil des participants ; - son expérience et ses références dans l'accueil de formations. Le mémoire technique, traitant l'ensemble des sujets ci-dessus ne pourra excéder 150 pages A4 (annexes comprises).
--	--

ARTICLE 13 – RECEVABILITE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures seront examinées au regard du niveau des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat ou du groupement candidat et de leurs éventuels sous-traitants nécessaires à la bonne exécution du marché.

Conformément aux articles R.2142-21 et R.2151-7 du Code de la commande publique, les candidats sont informés qu'ils ne seront pas autorisés à présenter plusieurs candidatures et/ou plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 14 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

14.1 – Vérification des candidatures

La vérification des candidatures est effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique. En application de l'article R. 2144-2, lors de l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, l'ASC peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats.

14.2 – Sélection des offres

Aux termes des dispositions de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

Toutefois, l'ASC peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, en application des dispositions de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique.

Néanmoins, la régularisation de l'offre ne peut en aucun cas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

En application de l'article R.2152-6 du Code de la commande publique, les offres sont classées par ordre décroissant en application des critères d'attribution.

14.3 – Demande de précisions aux candidats

Des précisions pourront être demandées aux candidats, en particulier lorsque l'offre n'apparaît pas suffisamment claire et doit être précisée, ou s'il apparaît une discordance entre le montant de l'offre et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant.

Les précisions apportées par les candidats feront l'objet d'un document complémentaire qui sera annexé à ceux du marché en cas d'attribution.

Les documents aux formats WORD, EXCEL et PDF doivent être exploitables pour la recherche plein texte, en version non protégée et non verrouillée.

ARTICLE 15 – CRITERES DE NOTATION ET SELECTION DES OFFRES

Après élimination le cas échéant des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse.

A cet égard, les candidats seront notés sur 100 points en fonction des critères prix et technique pondérés tels que définis dans les paragraphes ci-après. La note globale sera arrondie au centième près. Par exemple, la note de 12,004 sera arrondie à 12,00 et la note de 12,005 sera arrondie à 12,01.

15.1 – Critère prix

➤ Le critère prix est noté sur 60 points.

Les prix seront appréciés sur la base d'un détail quantitatif estimatif (DQE) renseigné par l'acheteur à partir des prix unitaires proposés par les candidats dans leur bordereau des prix unitaires (BPU) ;

15.2 – Critère technique

➤ Le critère valeur technique est noté sur 40 points.

Le critère valeur technique est subdivisé ainsi :

- Qualité des chambres proposées, des salles de réunion, du bureau des organisateurs, de l'espace de convivialité et de l'offre de restauration (15 points) ;
- Accessibilité au lieu d'hébergement (10 points) ;
- Mesures environnementales et sociales mises en place (10 points) ;
- Equipe dédiée et modalités de suivi de l'exécution des prestations (5 points).

ARTICLE 16 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Les offres analysées et notées sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire.

Pour se voir attribuer le marché, un candidat dont l'offre aura été retenue à titre provisoire devra fournir **dans le délai imparti par l'ASC** (maximum 7 jours calendaires) à compter du courrier d'attribution, les documents décrits dans le paragraphe ci-dessous.

En cas de groupement, ces documents sont à transmettre pour chaque membre du groupement.

En application de l'article R2144-7 du Code, si le candidat retenu ne produit pas les éléments demandés, le soumissionnaire classé immédiatement après lui est sollicité pour les transmettre. Ce procédé est répété si nécessaire, tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 17 – DOCUMENTS NECESSAIRES A L'ATTRIBUTION DU MARCHE

Conformément à l'article R.2144-1 et suivants du Code de la commande publique, l'Agence du Service Civique doit vérifier les informations relatives à l'absence de motifs d'exclusion « obligatoires » des marchés publics qui figurent dans la candidature.

En application de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, ces documents sont exigés du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Les documents à produire sont les suivants :

- une déclaration sur l'honneur précisant que le candidat ou, en cas de groupement candidat, chaque membre du groupement n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux

articles L.2141-1, L.2141-4-1° et L.2141-4-3° du Code de la commande publique (Article R.2143-6 du Code de la commande publique) ;

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites. L'attestation de vigilance (au titre des obligations sociales), prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale et délivrée par l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions dont relève le candidat (URSSAF, CGSS, Caisses du RSI, MASA...), doit être renouvelée tous les six (6) mois jusqu'à la fin du marché ;
- un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (K ou K bis) ou de l'immatriculation au Répertoire des Métiers ou de l'immatriculation au Registre Spécial des EIRL ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;
- pour une entreprise établie à l'étranger : les pièces prévues à l'article D.8222-7 du Code du travail français. Les documents et attestations énumérés à l'article D. 8222-7 sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

L'absence de ces pièces ne vaut pas rejet de la candidature. Cependant, le marché ne pourra pas être attribué à un candidat dont l'offre aurait été retenue, s'il ne produit pas dans un délai qui sera fixé par l'Agence du Service Civique les certificats et attestations précitées.

En conséquence, afin d'anticiper les opérations de vérification précitées, chaque candidat ou, en cas de groupement candidat, chaque membre du groupement est fortement incité à fournir l'ensemble des documents demandés. Si le candidat ou le groupement candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, tels que des sous-traitants, pour présenter sa candidature, il devra également fournir ces documents pour ces opérateurs économiques (articles R.2143-12 et R.2144-1 du Code de la commande publique).

ARTICLE 18 – PROHIBITION DES ENTENTES

Il est rappelé au titulaire du marché que l'article L.420-1 du Code de commerce prohibe les ententes, notamment lorsqu'elles tendent à faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché.

En conséquence, l'Agence du Service Civique rejettera les offres élaborées sur la base d'une entente, et en tout état de cause, si elle soupçonne l'existence de pratiques illicites au regard du droit de la concurrence, saisira l'Autorité de la concurrence. Elle engagera, le cas échéant, la responsabilité des entreprises concernées et demandera réparation des agissements dolosifs qui l'auraient conduite à contracter à des conditions désavantageuses.

Par ailleurs, les titulaires du marché qui auront fait l'objet d'une procédure liée à la détection d'une entente seront automatiquement évincés du marché.

ARTICLE 19 – INFORMATION DES CANDIDATS DU RESULTAT DE LA CONSULTATION – RECOURS CONTENTIEUX

19.1 – Information des candidats

Dès qu'il a fait son choix, le pouvoir adjudicateur avise par courrier les candidats qui n'ont pas été retenus des motifs du rejet de leur candidature ou de leur offre.

19.2 – Voies et délais de recours

Le tribunal compétent en cas de litige est le **Tribunal administratif de Paris** :

7 rue de Jouy

75181 Paris cedex 04

www.paris.tribunal-administratif.fr

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Après de ce dernier, différents recours sont possibles :

- **Référé précontractuel** : Le référé précontractuel peut s'appliquer à compter de l'avis de publicité et jusqu'à la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article L.551-1 du Code de justice administrative. Seules les personnes ayant un intérêt à conclure le contrat sont habilitées à recourir à cette procédure. L'introduction d'un référé précontractuel suspend automatiquement la procédure de passation jusqu'à la décision du juge.
- **Référé contractuel** : Le référé contractuel peut être formé dans les conditions prévues à l'article L.551-13 du Code de justice administrative, dans un délai de trente-et un (31) jours à compter de la date de publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat).
- **Recours de plein contentieux** : Sur le fondement de la jurisprudence « Département de Tarn-et-Garonne » du 4 avril 2014, il permet, aux concurrents évincés de la conclusion d'un contrat administratif ainsi qu'aux tiers au contrat, de contester la validité du contrat ou certaines de ses clauses ainsi que les actes détachables préalables à sa conclusion. Il doit être effectué dans un délai de deux (2) mois suivant l'accomplissement de mesures de publicité relatives à la conclusion du contrat.
- **Recours pour excès de pouvoir** : Les clauses réglementaires du contrat et la décision d'abandon de procédure sont susceptibles d'être contestées par la voie du recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux (2) mois en application de l'article R.421-1 et suivants du Code de justice administrative.