

Etablissement contractant

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

Représentant du pouvoir adjudicateur

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

Règlement de Consultation - RC

**MARCHE DE PRESTATIONS DE TECHNIQUE DE L'INFORMATION ET DE LA
COMMUNICATION**

**FOURNITURE D'UNE SOLUTION DE DEMATERIALISATION DE LA CORRECTION
DES COPIES D'EXAMEN DU DIPLÔME NATIONAL DU BREVET POUR LES LYCEES
FRANCAIS A L'ETRANGER**

N°AF2026.01

Accord-cadre passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2, R.2162-2 et R.2162-13 du code de la commande publique.

Date limite de remise des offres : 13/05/2026 à 18h00

Le présent document comporte 17 pages

Table des matières

Article 1 –OBJET DU MARCHÉ ET CONDITIONS	3
Article 2 – DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE	5
Article 3 – PIÈCES CONSTITUTIVES DE L’ACCORD-CADRE	5
Article 4 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	6
Article 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
Article 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
Article 7 – LISTE DES PIÈCES A FOURNIR A L’ATTRIBUTION	12
Article 8 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS.....	12
Article 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
Article 10 – REGLEMENT DES LITIGES	14
Annexe I : Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché.....	15
Annexe II : Récapitulatif des cas majeurs de rejet d’une candidature.....	16
Annexe III : Récapitulatif des cas majeurs de rejet d’une offre	17
Annexe IV : ATTESTATION SUR L’HONNEUR RELATIVE AUX CRITERES D’EXCLUSION ET A L’ABSENCE DE CONFLITS D’INTERETS	18

Article 1 –OBJET DU MARCHE ET CONDITIONS

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la mise en œuvre d'une solution logicielle complète de gestion de la dématérialisation des corrections des copies d'examen du diplôme national du brevet (DNB) dans les établissements d'enseignement français du réseau homologué à l'étranger.

Elle fait l'objet d'un marché public global qui a la forme d'un accord-cadre.

L'exécution de l'accord-cadre est soumise aux conditions techniques décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) définissant l'ensemble des prestations à réaliser.

1.2 Procédure de passation et forme du marché

Le marché est lancé selon une procédure d'appel d'offres ouvert et prend la forme d'un accord-cadre mono attributaire composite répondant pour partie à un marché ordinaire dont les prestations sont réglées par application d'un prix forfaitaire et pour partie à un accord-cadre exécuté exclusivement au moyen de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14.

La part du marché s'exécutant sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de de 125 000 € TTC.

L'estimation totale du marché est de 2 500 000 euro TTC sur sa durée totale, reconductions comprises.

1.3 Allotissement

Le présent accord-cadre n'est pas alloti conformément aux articles L.2113-11 et R.2113-2 du CCP. En effet, la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.4 Durée d'exécution du marché

Conformément à l'article L.2325-1 du CCP, le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale de deux ans à compter de sa notification (vingt-quatre mois fermes).

Il sera ensuite reconduit deux fois un an, à compter du 1er septembre de l'année en cours, par reconduction tacite, sans que sa durée totale n'excède quarante-huit mois, soit quatre (4) ans à compter de sa notification.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire l'accord-cadre, il informe le titulaire de sa décision au plus tard 2 mois avant la fin de validité de l'accord-cadre par lettre recommandée avec accusé réception.

La non-reconduction de l'accord-cadre n'ouvre droit à aucune indemnité ni à aucun dédommagement au profit de son titulaire. Le titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité de l'accord-cadre, des marchés subséquents et des bons de commandes en cours.

1.5 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 de l'accord-cadre, le titulaire produira également une attestation ou mainlevée du bénéficiaire d'une cession ou nantissement de créances lorsque l'une ou l'autre aura été effectuée.

1.6 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, conformément à R.2142-20 du CCP.

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.

Les entreprises ne pourront pas présenter plusieurs offres, en agissant d'une part en qualité de candidat individuel et d'autre part en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

1.7 Nomenclature communautaire pertinente

48190000-6 : Logiciels pédagogiques

72210000 : Services de programmation de progiciels

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 – PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

3.1 – Contenu du dossier de consultation (DCE)

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- L'Acte d'engagement ;
- Le présent règlement de Consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe (questionnaire égalité Femmes – Hommes) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 1. Tableau récapitulatif du nombre de centres d'examen et de centres de délibération DNB par académie de rattachement ;
 2. Note de service du MEN-DGESCO-A-MPE n° MENE2533697N du 11-12-2025 relative à l'organisation du DNB dans les centres ouverts à l'étranger – Session 2026 ;
 3. Modèles de scanners recensés dans le parc du réseau AEFE ;
 4. Charte des Administrateurs des Systèmes d'Information ;
 5. Politique de sécurité des systèmes d'information de l'AEFE (PSSI-AEFE).
 6. La politique de mot de passe de l'AEFE ;

- Le bordereau de prix unitaires (BPU/DQE) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le cadre mémoire technique ;
- Le formulaire de renseignement des coordonnées du candidat.

3.2 - Modification de détail au dossier de consultation

L'Agence 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 **cent quatre-vingt (180) jours** à compter de la date limite de remise des offres.

Article 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Chaque candidat devra produire un dossier de candidature, rédigé en français. Le dossier est entendu ici comme contenant l'ensemble des pièces relatives à l'examen de la candidature et de l'offre. Il doit être complet et constitué des 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, accompagné des pièces suivantes :
 - Les références du candidat (liste des principales fournitures et services fournis indiquant le montant, année, établissement destinataire) ;
 - 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 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 IV 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- Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat individuel ou chaque membre du groupement dispose pour la réalisation du présent marché ;

7- 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 ».

8- Si cela est possible, un lien pour consulter une démonstration de la solution logicielle mise à disposition de l'acheteur, ou des captures d'écran.

9- Le questionnaire égalité Femmes – Hommes intégralement renseigné (annexé au CCAP)

10- 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 l'accord-cadre conclu.**

- Les annexes financières annexées à l'acte d'engagement dûment complétées avec un exemplaire au format Excel (xls) et une version scannée (BPU et DQGF) ;
- Le formulaire de renseignement des coordonnées des candidats ;
- Le cadre mémoire technique du candidat, **cadre joint au DCE à utiliser impérativement sous peine d'irrégularité de l'offre.**

L'attention des candidats est attirée 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 et notamment aux stipulations du cahier des clauses administratives et particulières. Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'AEFE. Toute suppression entraînera l'élimination du candidat.

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.**

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 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 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.

6.2 Analyse et classement des offres :

L'AEFE se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser leur offre au sens de l'article R.2161-5 du CCP.

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 pondérés suivants :

Les candidats seront classés sur un nombre total de 100 points.

Critère 1 – Prix des prestations

Ce critère sera noté sur 40 points et représentera 40% de la note globale.

La note du critère prix est calculée sur la base suivante :

Note du prix globale = (Prix de l'offre de l'offre la moins élevée /prix de l'offre du candidat) x 40

Le montant global €TTC pris en compte pour l'analyse du prix du candidat sera apprécié par l'acheteur sur la base d'un devis quantitatif estimatif (DQE).

Critère 2 - Valeur technique (cf. cadre mémoire technique)

Ce critère sera noté sur 60 points et représentera 60% de la note globale.

L'offre du candidat sera évaluée **sur la base du cadre mémoire technique**, selon des sous-critères suivants :

- 1) **Couverture fonctionnelle de la solution** (26 points)
 - ✓ Modalités de paramétrage de la solution selon les exigences de CCTP – 8 points ;
 - ✓ Mode de fonctionnement de la solution et articulation avec les étapes de correction – 8 points ;
 - ✓ Ergonomie de la solution pour les administrateurs et les correcteurs – 4 points ;
 - ✓ Accessibilité de la solution (conformité partielle : au moins 50 % des critères RGAA sont respectés) – 3 points ;
 - ✓ Le plan et les niveaux de formation – 3 points.

- 2) **Couverture technique de la solution** (20 points)
 - ✓ Description de la procédure et des modalités de numérisation des copies (facilité d'utilisation de la numérisation pour les utilisateurs) – 8 points ;
 - ✓ Moyens garantissant la sécurité des outils, le stockage et la protection des données – 8 points ;
 - ✓ Les caractéristiques des matériels (scanners et ordinateurs les pilotant) nécessaires à la bonne réalisation de la numérisation répondant aux exigences exprimées – 4 points.

- 3) **Moyens mis en œuvre pour exécuter les prestations** (10 points)
 - ✓ Les moyens humains affectés à la prestation (organigramme de l'équipe, qualifications/fonctions, rôles dans le cadre du projet) – 4 points ;
 - ✓ Description de la méthodologie mise en œuvre pour assurer ces prestations (outils, supports numériques/papier, documentation) dans les délais – 4 points ;
 - ✓ Optimisation du délai de paramétrage de la solution – 2 points.

- 4) **Valeur environnementale de la solution proposée et des prestations du marché** (solution éco conçue, dispositif de refroidissement mis en œuvre, autres mesures d'efficacité énergétique) – 2 points

- 5) **Moyens mis en œuvre pour garantir le respect des principes de protection des données tels que définis dans le CCTP** (confidentialité, modalités de stockage des données personnelles) – 2 points

6.3 Détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse

L'AEFE attribue le marché au soumissionnaire qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global, au terme d'un classement opéré par application des critères et sous-critères pondérés cités ci-dessus.

La somme des notes obtenues au titre des différents critères d'attribution détermine la note globale obtenue par les soumissionnaires, lesquels font l'objet d'un classement.

Le candidat retenu sera celui ayant obtenu après addition de points, la somme de points la plus élevée.

Article 7 – LISTE DES PIÈCES A FOURNIR A L'ATTRIBUTION

Outre le DC1, la justification des pouvoirs du signataire, l'acte d'engagement et l'offre technique signés, et conformément à l'article L.2142-1 du CCP, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve qu'ils produisent 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.

Le cas échéant, le BEGES et le plan de transition associé pour les candidats soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement (employant plus de 500 personnes).

NB: L'attestation de vigilance URSSAF doit être fournie par le titulaire tous les six mois jusqu'au terme de l'accord-cadre.

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 8 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS

Conformément à l'article R.3237-7 du CCP, « Sous réserve des dispositions des articles R.2132-11 à R.2132-13, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché en application du présent livre 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 par un même candidat, 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 :

Le candidat peut adresser, à titre de copie de sauvegarde. Celle-ci doit être placée sous un pli scellé portant clairement la mention lisible :

« Copie de sauvegarde – Accord-cadre n° AF2026.01 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 – 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 **30/04/2026 à 23h59**. Une réponse écrite sera envoyée à l'ensemble des entreprises ayant retiré un dossier, au plus tard le **05/05/2026 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.

Article 10 – 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](mailto: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 3 et à l'annexe II 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. 2341-1 à L. 2341-3 et L. 2341-5 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 / ne satisfaisant pas aux niveaux minimaux requis de capacités financières, techniques et professionnelles indiqués à l'article 5.1 du présent RC / non sélectionné après classement conformément au dispositif indiqué à l'article 6 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 5.2 du présent RC est absente ou incomplète) ;
 - ✓ offre transmise selon des modalités ne respectant pas celles fixées dans le 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.2352-1 et R.2352-1 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°AF2026.01 ;

- 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