



**MINISTÈRE  
DE L'ACTION  
ET DES COMPTES  
PUBLICS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **Marché de transport du courrier interne**

**Prestations de navettes inter-sites pour la Direction Régionale des  
Finances Publiques Région Grand Est et département du Bas-Rhin**

### **REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

#### **Pouvoir adjudicateur**

M. le responsable de pôle de la Direction Régionale des Finances Publiques  
Région Grand Est et département du Bas-Rhin

**IMPORTANT : En application de l'article R 2132-7 du Code de la Commande Publique,  
les candidatures et les offres doivent être transmises uniquement par voie  
électronique.**

**Aucune candidature ou offre présentée sous format papier ne pourra être acceptée.**

#### **Date limite de remise des plis**

**17 octobre 2025, 17H30**

**Procédure de passation : Marché à Procédure Adaptée**

# Sommaire

---

1 ACHETEUR/POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
2 OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
3 PERIMETRE DE LA CONSULTATION.....	3
4 CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
4.1 Procédure de passation.....	3
4.2 Allotissement.....	3
4.3 Forme et étendue du marché.....	3
4.4 Durée de l'accord-cadre.....	3
4.5 Variantes.....	4
4.6 Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
4.7 Traitement des données à caractère personnel.....	4
5 INFORMATION DES CANDIDATS.....	5
5.1 Contenu des documents de la consultation.....	5
5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
5.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	5
5.4 Modification des documents de la consultation.....	5
5.5 Prolongation du délai de réception des offres.....	5
5.6 Visite sur site.....	5
6 CANDIDATURE.....	6
6.1 Motifs d'exclusion.....	6
6.2 Conditions de participation.....	6
6.3 Présentation de la candidature.....	6
6.4 Examen des candidatures.....	7
7 OFFRES.....	8
7.1 Présentation de l'offre.....	8
7.2 Examen des offres.....	9
7.3 Durée de validité des offres.....	9
7.4 Auditions.....	9
8 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	9
8.1 Date et heure limites de réception des plis.....	9
8.2 Conditions de transmission des plis.....	10
9 ATTRIBUTION DU MARCHE.....	11
9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	11
9.2 Mise au point.....	12
9.3 Signature de l'accord-cadre.....	12
10 LANGUE.....	13
11 CONTENTIEUX.....	13

## 1 ACHETEUR/POUVOIR ADJUDICATEUR

---

L'acheteur ou le pouvoir adjudicateur est l'Etat en la Direction Régionale des Finances Publiques Région Grand Est et département du Bas-Rhin situé 4 place de la République CS 51002, 67070 Strasbourg CEDEX

## 2 OBJET DE LA CONSULTATION

---

Le marché a pour objet les ***prestations de navettes inter-sites, transport de courrier et de documents*** entre le site de la Direction à Strasbourg et ses sites des Finances Publiques du département du Bas-Rhin

## 3 PERIMETRE DE LA CONSULTATION

---

Le marché concerne la Direction et les sites des Finances Publiques hors Eurométropole de Strasbourg repris en annexe 1.

## 4 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

### 4.1 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres prévue à l'article L2123-1 et R2123-21 à R2123-7 du code de la commande publique. Il s'agit d'un marché à procédure adaptée (MAPA) conformément aux articles R2123-21 à R2123-7 du code de la commande publique.

### 4.2 Allotissement

Les prestations ne sont pas alloties :

- suite au faible nombre de sites à desservir pour rendre l'allotissement économiquement pertinent
- à la centralisation de la livraison non compatible techniquement avec un allotissement

### 4.3 Forme et étendue du marché

Le marché est passé comme marché public sur le territoire du département du Bas-Rhin, département d'exercice des services de la DRFIP67.

### 4.4 Durée de l'accord-cadre

Le marché est conclu pour une durée de validité ferme de 36 mois à compter de sa notification, renouvelable par tacite reconduction 1 fois pour une durée de douze (12) mois ; soit 4 ans maximum.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire le marché, il en informe le Titulaire au moins deux (2) mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord cadre par tout moyen permettant d'attester sa bonne réception. Le Titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non-reconduction de celui-ci.

## **4.5 Variantes**

La présente consultation n'autorise pas les variantes.

## **4.6 Traitement des données à caractère personnel**

**Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure.**

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

**Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :**

DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES, RÉGION GRAND EST ET DÉPARTEMENT DU BAS-RHIN

4 PLACE DE LA RÉPUBLIQUE CS 51002

67070 STRASBOURG CEDEX

Représentée par le Service Achat de la Division Budget Logistique Immobilier

**Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :**

Service Achat de la Division Budget Logistique Immobilier

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

**Destinataires ou catégorie de destinataires :** les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

**Durée de conservation :** ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

## **5 INFORMATION DES CANDIDATS**

---

### **5.1 Contenu des documents de la consultation**

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

1. Règlement de consultation
2. Cahier des clauses administratives et techniques particulières

Annexe 1 – Liste des sites au 01/01/2026

## **5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) via le lien suivant :

## **5.3 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) : ou directement via le lien de la consultation :

Les demandes de renseignements complémentaires et questions doivent parvenir **au plus tard six (6) jours calendaires avant la date de réception des offres**.

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

## **5.4 Modification des documents de la consultation**

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours calendaires 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 soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

## **5.5 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.

## **5.6 Visite sur site**

Sans objet

# **6 CANDIDATURE**

---

## **6.1 Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

## **6.2 Conditions de participation**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un marché public.

## **6.3 Présentation de la candidature**

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

### **6.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

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

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

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

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

### **6.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

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. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- 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. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.
-

## **6.4 Examen des 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.

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.

### **6.4.1 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 administrée 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.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

#### **Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :**

- 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 ;
- les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

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.

### 6.4.2 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 présent accord-cadre qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

## 7 OFFRES

### 7.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

DOCUMENTS		OBLIGATION DE FOURNITURE	OBSERVATIONS
Acte d'engagement (A.E)		Non obligatoire	L'A.E. (cadre joint à compléter, accompagné, le cas échéant, des demandes d'acceptation et l'agrément des conditions de paiement des sous-traitants DC4). <b>L'AE doit être remis en format PDF. La signature électronique doit être faite sur le fichier en format PDF.</b>
Les annexes financières, annexe 1 et 2 à l'AE		Obligatoire	Cadre joint en annexe 1 de l'Acte d'Engagement entièrement complété. <b>L'annexe doit être remise en version exploitable (de type excel ou calc) afin de faciliter l'analyse des offres.</b>
Mémoire technique		Obligatoire	Le candidat transmet le cas échéant un mémoire technique de <b>20 pages maximum.</b>
Fiche de renseignements fournisseur		Obligatoire	Elle doit être remise en version exploitable (de type excel ou calc)
Relevé d'identité bancaire		Non obligatoire	Document au format PDF
Délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise		Non obligatoire	À joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.

### 7.2 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.

Chaque offre est notée sur 100 points

Critères	Pondération
Critère 1 – Prix de la prestation - - Prix relatifs aux transports selon Scénarios de commande (40 points)	40%
Critère 2 – Valeur Technique de l'offre au regard du CRT	60%



<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Sous-critère 2.1</u> - Cohérence de la méthodologie de mise en place de la prestation, de la mise en œuvre et d'accompagnement des services dans son déploiement (<b>20 points</b>)</li> <li>- <u>Sous-critère 2.2</u> - Cohérence et pertinence des mesures prise pour assurer la traçabilité et la sécurisation des plis (<b>10 points</b>)</li> <li>- <u>Sous-critère 2.3</u> - Démarche environnementale mise en œuvre (<b>30 points</b>)</li> </ul>	
--	--

### **7.3 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **7.4 Auditions**

L'acheteur public se réserve le droit d'organiser des auditions avec les candidats afin de leur demander de préciser ou de clarifier la teneur leur offre. Ces éventuelles auditions ne remettent pas en cause le caractère intangible des offres des candidats.

## **8 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **8.1 Date et heure limites de réception des plis**

Les plis devront être transmis au plus tard le **à la date et l'heure indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.**

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.

### **8.2 Conditions de transmission des plis**

Pour cette consultation, sont autorisés les dépôts électroniques par mails en cas d'anomalie sur PLACE.

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 ne sera accepté.

#### Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

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

#### Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres 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.

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

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- 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 est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R. 2184-12, R. 2184-13, et R. 2384-5 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

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

## **9 ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

---

Le marché 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 aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le présent accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut 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 soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves 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.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le présent accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement (ATTR1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques. Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- 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.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription

- un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
  - Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
  - Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, 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 la sécurité sociale ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité

judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux articles R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;

b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

## **9.2 Mise au point**

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

## **9.3 Signature de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.

Le marché **peut** être signé électroniquement. Lorsque le soumissionnaire utilise la signature électronique, cette dernière doit être conforme aux exigences prévues par l'annexe MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.

# **10 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.

# **11 CONTENTIEUX**

---

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de : Strasbourg situé 31 Avenue de la Paix, 67000 Strasbourg.