

**ACCORD-CADRE REGIONAL DE MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES
AUTOCOMMUTATEURS ET DE SERVICES ASSOCIES AU PROFIT DES SERVICES DE L'ETAT DANS LA
REGION ILE-DE-FRANCE**

Règlement de la consultation
Commun à tous les lots

Procédure de passation : appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2 alinéa 1
et R.2161-1 et suivants du code de la commande publique

Référence de la consultation : 2026_Autocom_IDF2

Date et heures de limite de remise des offres :

30 octobre 2026 à 12h



.....	1
ARTICLE 1 - ACHETEUR.....	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
4.1 Procédure de passation	4
4.2 Allotissement	4
4.3 Forme et étendue.....	5
4.4 Durée	5
4.5 Lieu d'exécution	5
4.6 Variantes.....	6
4.7 Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
4.8 Considérations sociales	6
4.9 Considérations environnementales.....	6
4.10 Traitement des données à caractère personnel	6
4.11 Secret des affaires	7
ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS	8
5.1 Contenu des documents de la consultation	8
5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	8
5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	8
5.2.2 Conditions de transmission des plis	8
5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)	
11	
5.3.1 Date et heure de réception des plis.....	11
5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	11
5.3.3 Modification des documents de la consultation.....	11
5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres.....	11
ARTICLE 6 - CANDIDATURE	11
6.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	11
6.2 Motifs d'exclusion.....	12
6.3 Présentation de la candidature.....	12
6.3.1 Candidature sous forme de DUME.....	13
6.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2.....	13
6.4 Examen des candidatures.....	13
6.5 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	14
6.6 Vérification des motifs d'exclusion.....	15
ARTICLE 7 - OFFRE	15

7.1	Présentation de l'offre.....	15
7.2	Examen des offres.....	15
7.3	Critères d'attribution.....	15
7.4	Méthode de notation des offres.....	16
7.5	Durée de validité des offres.....	18
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION.....		18
8.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	18
8.2	Interdiction d'attribution.....	21
8.3	Mise au point.....	21
8.4	Signature.....	21
ARTICLE 9 - LANGUE.....		21
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX.....		21
ARTICLE 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....		21
ARTICLE 12 - AMENAGEMENT EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....		22

Article 1 - Acheteur

La procédure est portée par :

Le Préfet de la région d'Ile-de-France, Préfet de paris (pouvoir adjudicateur)
Secrétariat Général aux Moyens mutualisés
Service des achats et des finances
Bureau régional des achats (PFRA Ile-de-France)
5 rue Leblanc
75911 PARIS Cedex

Il est représenté par le Directeur de la PFRA d'Ile-de-France.

Article 2 - Objet de la consultation

L'accord-cadre a pour objet la maintenance préventive et corrective des autocommutateurs téléphoniques privés et des services associés à destination des services de l'État dans la région d'Ile-de-France.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

Code(s) CPV de la consultation :

CPV principal : 50334110-9 entretien de réseau téléphonique

CPV secondaires : 50334100-6 services de réparation et d'entretien de matériel de téléphonie par fil
50334130-5 Services de réparation et d'entretien de standards téléphoniques
50334140-8 Services de réparation et d'entretien d'appareils téléphoniques.

Article 3 - Périmètre de la consultation

Les besoins des services déconcentrés placés sous l'autorité du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de paris sont intégrés au présent accord-cadre.

Article 4 - Conditions de la consultation

4.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

4.2 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
lot n° 1	Maintenance des équipements de marques MATRA, MITEL, MATRACOM, AASTRA ou autres sur tous les départements de la région Ile-de-France
Lot n°2	Maintenance des équipements de marques ALCATEL, ALCATEL OXE ou autres sur tous les départements de la région Ile-de-France

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

4.3 Forme et étendue

Les lots 1 et 2 de l'accord-cadre sont mono-attributaires.

L'accord-cadre est mixte, il est exécuté en partie par la conclusion de marchés subséquents et en partie par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum de :

1.600.000 € HT pour le lot 1

1.300.000 € HT pour le lot 2.

Soit un montant maximum total de 2 900 000 € HT

A titre d'information, ces montants maximaux correspondent au double du montant estimatif des prestations pour chacun des lots.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de réévaluer par avenant le montant maximal de chaque lot dans la limite de 20% du montant initial.

Chaque lot du présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque son montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

4.4 Durée

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois fermes à compter de sa notification.

L'accord-cadre est reconductible de manière tacite trois (3) fois par période de douze (12) mois fermes sans que sa durée totale n'excède quarante-huit (48) mois fermes.

Dans le cas d'une non reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre avec un préavis de trois (3) mois.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les marchés subséquents conclus continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

- Durée des marchés subséquents

Les marchés subséquents peuvent être conclus durant toute la durée du présent accord-cadre pour une durée de douze (12) mois fermes à compter de leur date de notification. Ils sont tacitement reconduits par périodes douze (12) mois sans que leurs durées ne puissent excéder 48 mois.

Par ailleurs, la durée maximale des marchés subséquents, reconduction incluse, ne peut excéder de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre régional. En cas de non reconduction, une décision expresse de non-reconduction est notifiée au titulaire par le service bénéficiaire sous réserve du respect d'un délai de prévenance de trois (3) mois avant la date d'échéance du marché subséquent. Les titulaires ne peuvent prétendre à aucun dédommagement et les bons de commande émis durant la durée de validité du marché subséquent continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

4.5 Lieu d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations objets de la consultation sont situés dans l'ensemble des départements de la région d'Ile-de-France (75, 77, 78, 91, 92, 93, 94 et 95).

Les sites d'interventions sont listés dans l'annexe financière. Cette liste est susceptible d'évoluer au cours du marché notamment en cas de suppression ou d'adjonction d'équipements par voie d'avenant au marché subséquent

4.6 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

4.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.8 Considérations sociales

Afin de faciliter l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique **en incluant dans le CCAP une clause d'insertion par l'activité économique.**

Cette clause est applicable aux 2 lots.

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants réalisent une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles.

Il est mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Dans ce cadre, il est possible de contacter le facilitateur pour s'informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion :

Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC)
18 rue Goubet
75019 Paris

Le volume horaire minimum exigé est celui indiqué à l'article 3.3 du CCAP et constitue une condition d'exécution du présent marché. Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

Néanmoins, les soumissionnaires peuvent proposer un volume horaire plus important s'ils le souhaitent.

4.9 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental figurant dans l'article 3.5.3 du CCTP concernant le démontage et le recyclage des équipements et les articles 3.4 et 3.5 du CCAP concernant la reprise des équipements électriques et électroniques et le bilan des émissions de gaz à effet de serre.

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend un critère environnemental comme critère d'attribution qui concerne la contribution à l'économie circulaire.

4.10 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 accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

La Préfecture de la Région Ile-de-France
5 rue Leblanc
75015 PARIS
Représentée par le Préfet de la Région Ile-de-France

Coordonnées du délégué à la protection des données :

delegue-protection-donnees@interieur.gouv.fr OU le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

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.

4.11 Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en oeuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

Article 5 - Information des candidats

5.1 Contenu des documents de la consultation

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

- ✓ le présent règlement de consultation ;
- ✓ l'annexe financière (DPGF du lot concerné, BPU, remise catalogue) ;
- ✓ le cahier des clauses administratives particulières ;
- ✓ le cahier des clauses techniques particulières ;
- ✓ l'acte d'engagement et son annexe concernant l'exécution de la clause d'insertion ;
- ✓ le cadre de mémoire technique.

5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>).

5.2.2 Conditions de transmission des plis

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plateforme "PLACE" :

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

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plateforme. Pour ce faire :

- ✓ Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- ✓ Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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 plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- ✓ mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- ✓ 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 plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, 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 Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

En cas d'allotissement : L'opérateur économique est tenu de répondre de manière séparée pour chaque lot (chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct) Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

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 plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

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 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.

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

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

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- ✓ soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- ✓ soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique 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.

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.

5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

5.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis **au plus tard le 30 octobre 2026 à 12h**.

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 hors délai ne sont pas ouverts.

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

5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent 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>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard 8 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.

5.3.3 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.

5.3.4 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 6 - Candidature

6.1 Précisions sur 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 forme du groupement n'est pas imposée.

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.

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-declaration-du-candidat>.

6.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives 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.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.3 Présentation de la candidature

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

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

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

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 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 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>

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://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

6.3.2 Candidature sous forme de 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.
- ✓ Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 : Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ; Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

6.4 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.

6.5 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. 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 ;
- ✓ Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels;
- ✓ Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi;
- ✓ Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- ✓ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les pour chacune des trois dernières années;
- ✓ Description des capacités techniques et professionnelles mises en œuvre par le candidat pour l'exécution du marché public;
- ✓ Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public;
- ✓ Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise;
- ✓ Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public;
- ✓ Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public.

6.6 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 7 - Offre

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- ✓ L'acte d'engagement (AE) et ses deux annexes : l'annexe concernant la clause sociale d'insertion, et l'annexe financière (comprenant la DPGF du lot concerné, le BPU et la remise catalogue) ;
- ✓ le cadre de mémoire technique complété par le candidat et répondant au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières, incluant notamment : les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ; spécifiquement pour les prestations TIC, le mémoire technique du candidat inclut également des précisions relatives aux lieux où : les données informatiques liées à la prestation seront hébergées ; les services objets de la prestation seront localisés ; les systèmes d'accès et d'administration des services liés à la prestation seront localisés. Le candidat précise également si ses infrastructures (techniques ou organisationnelles) sont gérées ou simplement accessibles par une entité juridique appartenant à un pays disposant de lois autorisant ce pays à accéder aux données.
- ✓ Les formulaires DC1, DC2 (ou DUME) et DC4 le cas échéant.

7.2 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

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.

7.3 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

critère prix					
critères	sous critères et références indicatives		Note maximale en nombre de points		Pondération finale
critère prix	Prix DPGF (Moyenne)		50		40%
	Prix BPU (DQE masqué)		25		
	Coefficient de remise sur le catalogue (Moyenne)		25		
critère technique					
critères	sous critères et références indicatives		Note maximale en nombre de points	Coefficient de pondération (note sur 5)	Pondération finale
Organisation humaine affectée à l'exécution administrative et technique du lot	Nombre, fonction, qualification et formation des personnes assurant la gestion administrative et technique pour la réalisation des prestations		2	0,4	50%
	Modalités d'organisation du personnel selon les astreintes		5	1	
Moyens matériels affectés à l'exécution du lot concerné	Moyens mis en œuvre dans le cadre de la prise en charge du matériel des différents services pour répondre aux enjeux techniques de l'accord-cadre		10	2	
	Logistique et gestion des pièces détachées et des postes téléphoniques + état du stock + informations sur le centre d'appel		10	2	
Plateforme numérique et outil de suivi	Description de la plateforme numérique dédiée à l'exécution de l'accord-cadre et des outils de suivi de la facturation et des commandes en ligne		5	1	
Dispositif de demande d'intervention de maintenance préventive	description de la procédure mise en œuvre pour garantir la planification des interventions entre le titulaire et le service bénéficiaire ainsi que des moyens humains, matériels et véhicules alloués aux interventions de maintenance préventive		20	4	
	Délais d'intervention proposés par le candidat (dans l'idéal plus courts que ceux stipulés dans le CCTP)		2	0,4	
Dispositif de demande d'intervention de maintenance corrective	Description de la procédure de demande garantissant la traçabilité de celle-ci ainsi que des moyens humains, matériels et véhicules alloués aux interventions de maintenance corrective avec ou sans télémaintenance		20	4	
	Solution(s) de contournement proposée(s) aux services bénéficiaires pour assurer la continuité du service en cas de non résolution d'une panne bloquante		10	2	
	Délais d'intervention proposés par le candidat (dans l'idéal plus courts que ceux stipulés dans le CCTP)		2	0,4	
	Existence d'un numéro de téléphone dédié aux prestations exécutées en heures non ouvrées		2	0,4	
Elaboration de devis	dispositif, délai et moyens de transmission		5	1	
Dispositif de commande de postes téléphoniques	procédure garantissant la planification des interventions entre le titulaire et le service bénéficiaire		5	1	
	Délais d'intervention proposés par le candidat (dans l'idéal plus courts que ceux stipulés dans le CCTP)		2	0,4	
critère environnemental					
critères	sous critères	sous-sous-critères	Note maximale en nombre de points	Coefficient de pondération (note sur 5)	Pondération finale
contribution à l'économie circulaire	capacité à prolonger la durée de vie des équipements	solutions techniques permettant de maintenir en condition opérationnelle des équipements anciens	25	5	10%
		Modalités d'assistance et de conseil destinées à optimiser la durée d'utilisation des équipements	25	5	
	gestion des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE)	Modalités de démontage, de collecte et de reprise des équipements déposés	25	5	
		Organisation de la traçabilité des déchets, qualité des indicateurs de suivi et des bilans proposés	25	5	

7.4 Méthode de notation des offres

Le calcul des notes est effectué avec au maximum deux décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4, la deuxième décimale est inchangée.
- Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9, la deuxième décimale est arrondie à la décimale supérieure.

En ce qui concerne la note attribuée pour chacun des attendus relatifs aux critères technique et environnemental, le barème suivant s'appliquera :

Barème de notation	
0	La proposition n'apporte aucun élément de réponse au regard du critère concerné.
1	La proposition est imprécise ou inadaptée au regard du critère concerné. Elle ne permet pas de s'assurer que l'offre du candidat répond de manière exhaustive au besoin du représentant du pouvoir adjudicateur exprimé dans le CCTP au regard du critère concerné.
2	La proposition est moyenne, mais son niveau de détail est insuffisant pour être certain que l'offre du candidat répond de manière exhaustive au besoin du représentant du pouvoir adjudicateur exprimé dans le CCTP au regard du critère concerné.
3	La proposition est conforme aux attentes du CCTP et son niveau de détail est suffisant au regard du critère concerné.
4	La proposition est de bonne qualité. Elle présente en détail la prestation proposée au regard du critère concerné.
5	La proposition, de très bonne qualité, présente de façon très détaillée l'offre du candidat et se distingue des autres offres au regard du critère concerné.

Les notes attribuées sont ensuite pondérées par application d'un coefficient inscrit dans le tableau précédent des critères d'attribution.

Le jugement des offres sera effectué de la manière suivante :

Méthode de notation du critère technique :

La note critère technique sur 100 points sera pondérée à 50 % de la note finale.

La note sera attribuée sur la base des éléments pondérés figurant dans le cadre de mémoire technique.

Méthode de notation du critère prix :

La note critère prix sur 100 points sera pondérée à 40% de la note finale.

La note sera attribuée sur la base des éléments figurant dans l'annexe financière de la façon suivante :

- ✓ le prix global et forfaitaire de la maintenance annuelle préventive, corrective et des postes associés (moyenne sur chacun des types de forfaits 50 points) ;
- ✓ le bordereau des prix unitaires (sur la base d'un détail quantitatif estimatif DQE masqué et non remis aux candidats 25 points) ;
- ✓ Coefficients de remise appliqués sur les catalogues (moyenne des coefficients de remise 25 points).

Toutes les composantes du bordereau des prix unitaires de l'annexe financière seront sollicitées dans le cadre de la simulation financière (DQE masqué) qui sera la même pour tous les candidats.

Pour chaque élément et pour la note finale de chaque lot, le candidat proposant le meilleur prix TTC obtient la note maximale.

La note relative au critère du prix pour les autres candidats est obtenue par application de la formule suivante (arrondie arithmétiquement au centième) :

$$\text{Note} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times \text{note max}$$

Méthode de notation du critère environnemental:

La note critère environnemental sur 100 points sera pondérée à 10 % de la note finale.

La note sera attribuée sur la base des éléments pondérés figurant dans le cadre de mémoire technique.

Détermination de la note globale :

La note globale est constituée de la somme des trois notes financière, technique et environnementale. Les offres sont classées par ordre décroissant de la meilleure note à la moins bonne. Les offres retenues sont considérées comme économiquement les plus avantageuses.

En cas d'égalité entre les meilleures offres, le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note pour la valeur technique est classée en meilleure position.

7.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 270 jours 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 8 - Attribution

Chaque lot de 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.

8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer un lot de l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion 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.

Les candidats ne sont pas tenus 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, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer un lot de l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- ✓ L'acte d'engagement (ATTR1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, 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 ;
- ✓ 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** : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP ;
- ✓ **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)
Lorsque le soumissionnaire est établi en France : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale 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 ;
 - pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des

dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

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 établie 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

- 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 ;

- 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 ;

- 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 :

- L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail

- Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

- 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.

Motif d'exclusion lié au non-respect de l'obligation des entreprises d'établir un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre

Les soumissionnaires présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L.229-25 du Code de l'environnement. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, l'acheteur se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

8.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...)

8.3 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.

8.4 Signature

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

Article 9 - 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 10 - Contentieux

Le tribunal compétent est le :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 PARIS CEDEX 04
Tél : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Article 11 - Modalités de signature électronique

La signature manuscrite des documents se déroule de la manière suivante :

Seul l'attributaire est tenu de signer les documents de l'accord-cadre.

Il est rappelé que celui-ci ne peut être signé que par une personne habilitée à engager juridiquement l'opérateur économique.

En application de l'article R.2182-1 du Code » de la commande publique, un délai de onze (11) jours est respecté entre la date d'envoi de la notification de la décision de rejet des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre.

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.

Article 12 - Aménagement en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.