



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**Direction régionale des Finances publiques
des Pays de la Loire et du département de la Loire-Atlantique**
Pôle pilotage et ressources
Division Budget Immobilier Logistique Informatique
Service Immobilier
4 quai de Versailles
CS 93503
44035 NANTES CEDEX 1
Mél. : drfip44.ppr.immobilier@dgifp.finances.gouv.fr

RÈGLEMENT DE CONSULTATION N° MB2026-004

Fourniture, livraison et mise en service de matériel audiovisuel et multimédia pour la rénovation de la salle de réunion Ludovic Montuelle de la DRFiP 44, ainsi que les accessoires, la formation et la maintenance associés

Marché passé selon une procédure adaptée (MAPA)
en application de l'[article L2123-1](#) du Code de la commande publique.

[Avis de marché au bulletin officiel des annonces de marchés publics \(BOAMP\) n° 26-76881](#)

Le présent règlement de consultation comporte 28 feuillets numérotés de 1 à 28.

Historique du document

Version du document	Date de rédaction	Raison de l'évolution	Rédacteur
V1E0	02/06/2026	Projet	Mathieu BURDIN
V2E0	28/07/2026	Projet révisé	Mathieu BURDIN
V2E1	31/07/2026	Publication	Mathieu BURDIN

Sommaire

Article 1 ^{er} : Acheteur.....	4
Article 2 : Objet de la consultation.....	4
Article 3 : Conditions de la consultation.....	5
Article 3.1. : Procédure de passation.....	5
Article 3.2. : Nature du marché.....	5
Article 3.3. : Allotissement.....	5
Article 3.4. : Tranches.....	6
Article 3.5. : Durée du marché.....	6
Article 3.6. : Délai d'exécution.....	6
Article 3.7. : Lieu de livraison.....	6
Article 3.8. : Variantes.....	7
Article 3.8.1. : Variantes obligatoires.....	7
Article 3.8.2. : Variantes à l'initiative des soumissionnaires.....	7
Article 3.9. : Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	7
Article 3.10. : Considérations sociales et environnementales.....	8
Article 4 : Information des candidats.....	8
Article 4.1. : Contenu des documents de la consultation.....	8
Article 4.2. : Modalités de la visite de consultation.....	8
Article 4.3. : Principes généraux sur les échanges électroniques.....	9
Article 4.3.1. : Présentation des dossiers et format des fichiers.....	10
Article 4.3.2. : Horodatage.....	11
Article 4.3.3. : Copie de sauvegarde papier ou physique électronique.....	11
Article 4.3.4. : Antivirus.....	12
Article 4.4. : Échanges électroniques relatifs à cette consultation.....	12
Article 4.4.1. : Remise des plis.....	12
Article 4.4.2. : Modification de la consultation.....	12
Article 4.4.3. : Renseignements complémentaires.....	12
Article 4.4.4. : Langue et unité monétaire.....	13
Article 5 : Candidature.....	13
Article 5.1. : Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	13
Article 5.2. : Motifs d'exclusion.....	14
Article 5.3. : Présentation de la candidature.....	15
Article 5.3.1. : Candidature sous forme de DUME.....	15
Article 5.3.2. : Candidature sous forme de DC1 et DC2.....	16
Article 5.4. : Niveaux minimums de participation.....	16
Article 5.5. : Tâches essentielles.....	16
Article 5.6. : Examen des candidatures.....	16
Article 5.7. : Vérification des conditions de participation et liste des documents justificatifs.....	17
Article 5.8. : Vérification des motifs d'exclusion.....	18
Article 6 : Offre.....	19
Article 6.1. : Présentation de l'offre.....	19
Article 6.2. : Examen des offres.....	19

Article 6.2.1. : Critères d'attribution des offres.....	20
Article 6.2.2. : Méthode de notation des offres.....	21
Article 6.3. : Durée de validité des offres.....	22
Article 6.4. : Négociation.....	23
Article 7 : Attribution du marché.....	23
Article 7.1. : Documents à fournir au moment de l'attribution.....	23
Article 7.2. : Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	24
Article 7.3. : Interdiction d'attribution.....	26
Article 8 : Voies et délais de recours.....	26
Article 8.1. : Procédures d'urgence.....	26
Article 8.1.1. : Le référé précontractuel.....	26
Article 8.1.2. : Le référé contractuel.....	27
Article 8.2. : Autres recours.....	27
Article 8.2.1. : Recours gracieux.....	27
Article 8.2.2. : Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat :.....	27
Article 9 : Traitement et protection de données à caractère personnel.....	27
Article 9.1. : Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation.....	27
Article 9.2. : Communication aux tiers.....	28
Article 9.3. : Droits d'accès, de rectification, de suppression.....	28
Article 9.4. : Durée de conservation des données personnelles.....	28

Article 1^{er} : Acheteur

La procédure est portée par :

L'État

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique (MEFSIN)

Direction générale des Finances publiques (DGFIP)

Direction régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire-Atlantique (DRFiP 44)

Adresse : 4 quai de Versailles

Complément d'adresse : CS 93503

Code postal : 44035

Ville : NANTES CEDEX 1

Siret : 130 012 925 00017

N° TVA intracommunautaire : FR41 130 012 925

N° de téléphone : +33 (0)2 40 20 76 60

Le service responsable de la passation du marché est :

Pôle pilotage et ressources
Division Budget Immobilier Logistique Informatique (BILI)
Service Immobilier
4 quai de Versailles
CS 93503
44035 NANTES CEDEX 1

La DRFiP 44 est représentée par le directeur régional des Finances publiques des Pays de la Loire et du département de la Loire-Atlantique, Monsieur Claude GIRAULT, Administrateur de l'État.

Article 2 : Objet de la consultation

Le marché a pour objet la fourniture, la livraison et la mise en service de matériel audiovisuel et multimédia dans le cadre de la rénovation et le remplacement du système actuel de la salle de réunion Ludovic Montuelle de la DRFiP 44.

Cet achat inclut également les accessoires, la formation et la documentation associés.

Des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) permettront de prévoir un contrat de maintenance préventive et corrective sur 3 ans et avec obligation de remise en service à J +3 en jours ouvrés.

Codes CPV de la consultation :

Valeur principale	Description
51310000-8	Services d'installation de matériel radio, de télévision, audio et vidéo

Valeurs secondaires	Description
32321200-1	Équipement audiovisuel
32321300-2	Matériel audiovisuel
32232000-8	Matériel de visioconférence
50324100-3	Services de maintenance de systèmes
50324200-4	Services de maintenance préventive

Article 3 : Conditions de la consultation

Article 3.1. : Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application de l'article L2123-1 du Code de la commande publique.

Article 3.2. : Nature du marché

Il s'agit d'un marché public mixte de fournitures et de services, ayant pour objet principal la fourniture, l'installation, la mise en service et la maintenance de matériels audiovisuels et multimédias relevant du CCAG-TIC. Le marché se compose d'un lot unique qui sera attribué à un seul titulaire.

Article 3.3. : Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti conformément à l'article L2113-11, alinéa 2 du Code de la commande publique : « 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 ».

Article 3.4. : Tranches

Le présent marché comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle.

Tranches	
N°	Intitulé
F	<u>Tranche ferme :</u> – Conception d’un système audiovisuel, fourniture et installation. – Fourniture des accessoires et de la documentation associés. – Formation des utilisateurs et gestionnaires de site.
1	<u>Tranche optionnelle n° 1 :</u> – Remplacement des microphones col de cygne filaires par du matériel équivalent sans fil, installation et mise en service.

Article 3.5. : Durée du marché

La durée du marché court à compter de sa date de notification pour toute la durée de conception et de réalisation des prestations et jusqu’à la fin des obligations en découlant (garanties et maintenance éventuelle). Elle ne pourra pas excéder 4 ans.

Aucune reconduction du marché n’est prévue.

Article 3.6. : Délai d’exécution

Les délais contractuels d’exécution sont ceux fixés au cahier des clauses administratives particulières (CCAP). Le candidat fournit dans son mémoire technique un planning prévisionnel compatible avec ces délais.

Article 3.7. : Lieu de livraison

Le lieu d’exécution des prestations objets de la consultation est :

DRFiP des Pays de la Loire et du département de la Loire-Atlantique
4 quai de Versailles
44000 NANTES

Article 3.8. : Variantes

Article 3.8.1. : Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

Article 3.8.2. : Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires sont autorisés et invités à présenter des variantes à leur initiative, en plus de l'offre de base, dans la mesure où la solution proposée permet d'atteindre les objectifs de modularité des espaces.

Article 3.9. : Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La consultation comporte, en complément de l'offre de base (tranche ferme), les prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

PSE	
N°	Intitulé
1	– Solution alternative de vidéoprojection avec écrans sur totems mobiles au centre des tables de réunion et écrans de retour déportés au plafond
2	– Contrat de maintenance préventive d'une durée de 3 ans.
3	– Contrat de maintenance corrective d'une durée de 3 ans avec intervention dans un délai de 72 heures ouvrées (J+3).
4	– Contrat de maintenance corrective d'une durée de 3 ans avec intervention dans un délai de 24 heures ouvrées (J+1).

La réponse à l'ensemble des PSE est obligatoire. Chaque candidat doit impérativement chiffrer les PSE dans l'annexe financière et fournir, le cas échéant, les éléments techniques permettant d'en apprécier la conformité au CCTP.

L'absence de chiffrage d'une ou plusieurs PSE rend l'offre irrégulière.

Les PSE doivent être identifiées et chiffrées séparément dans l'annexe financière.

Les prix des PSE sont pris en considération pour le jugement des offres. En conséquence, l'analyse comparative et le classement des offres sont effectués sur la base du montant total de l'offre, comprenant l'offre de base et les PSE.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retenir, au moment de l'attribution, une, plusieurs ou l'ensemble des PSE figurant dans l'offre du candidat retenu.

L'ensemble des PSE pourra être écarté par l'acheteur sans qu'il n'ait le besoin d'en justifier la raison auprès du soumissionnaire pressenti.

Article 3.10. : Considérations sociales et environnementales

Des clauses sociales et environnementales sont intégrées dans le présent marché public et sont détaillées aux articles 8.4. à 8.6. du CCAP.

Concernant les considérations environnementales, un critère spécifique est prévu parmi les critères d'attribution (cf. article 6.2.1. du présent RC).

Article 4 : Information des candidats

Article 4.1. : Contenu des documents de la consultation

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

- l'avis d'appel public à la concurrence (avis de marché n° 26-76881) ;
- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- la décomposition des prix globaux et forfaitaires (DPGF) ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) de maintenance corrective ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- l'acte d'engagement (AE) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le formulaire DC1 (lettre de candidature) ;
- le formulaire DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement).

Article 4.2. : Modalités de la visite de consultation

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent **obligatoirement** procéder à une visite avant la remise de leur offre.

L'absence de réalisation de la visite obligatoire de consultation ou l'absence d'attestation de visite pourra entraîner l'irrégularité de l'offre, sauf si le candidat établit avoir été empêché pour un motif imputable à l'acheteur.

Il est vivement conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant de prendre rendez-vous pour la visite.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter par mail le service immobilier de la DRFiP 44 en précisant les créneaux souhaités par ordre de priorité.

Adresse électronique : drfip44.ppr.immobilier@dgfip.finances.gouv.fr.

Créneaux de visite : **du lundi au vendredi entre 12 heures et 14 heures**, hors jours fériés.

En cas d'impossibilité dûment motivée par le candidat, d'autres créneaux pourront être ouverts à la discrétion de l'acheteur. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de valider ou de refuser cette demande en fonction des contraintes de service, et veillera, en cas d'acceptation, à proposer une solution équivalente à tout autre candidat qui se trouverait dans une situation similaire.

Les modalités des visites s'effectuent dans des conditions de stricte égalité des candidats et en présence d'un représentant de la division BILI de la DRFiP 44.

Lors de ces visites, les candidats devront prendre connaissance du matériel existant et de l'infrastructure du site afin de pouvoir adapter leur offre. La visite a également pour objectif de permettre à chaque candidat d'apprécier la consistance des prestations à réaliser et d'appréhender la disposition des lieux, les difficultés d'exécution et d'accès.

Chaque candidat est informé des modalités suivantes :

- Chaque participant se conforme aux consignes sanitaires et de sécurité sur le site ;
- Les échanges au cours de la visite sont limités à la seule prise de connaissance du site, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle du site ;
- Les prises de photographie sont autorisées, sauf avis contraire.

Aucune réponse n'est apportée oralement et toutes les questions complémentaires doivent être formulées par écrit dans les conditions prévues au présent règlement de consultation (RC).

En complément, les dispositions ci-dessous trouvent à s'appliquer :

- Une seule visite par candidat ou soumissionnaire ;
- La visite se fera soit, par le chef de projet, soit par le correspondant local ;
- Les créneaux de visite pourront s'établir en dehors des horaires recommandés, sous réserve de la disponibilité de la salle aux dates souhaitées.

Article 4.3. : Principes généraux sur les échanges électroniques

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

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

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.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plateforme PLACE.

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 sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats trouveront dans la rubrique « Aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plateforme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire document unique de marché européen électronique (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 sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit.

Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plateforme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la plateforme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Article 4.3.1. : 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.

Article 4.3.2. : Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plateforme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Article 4.3.3. : Copie de sauvegarde papier ou physique électronique

Le candidat 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 support physique électronique doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

- « COPIE DE SAUVEGARDE » ;
- Intitulé de la consultation : MB2026-004 ;
- Nom ou dénomination du candidat ;
- Inscrire la mention : « CONFIDENTIEL – NE PAS OUVRIR » au recto et au verso de l'enveloppe.

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.

Dans le cas où un même candidat présenterait à la fois une offre dématérialisée et une offre sur support physique non identifiable comme « Copie de sauvegarde », il sera éliminé.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R2184-12 et R2184-13 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.

Les plis (copies de sauvegarde) peuvent être envoyés par tout moyen permettant d'identifier de manière certaine la date et l'heure de réception (lettre recommandée avec avis de réception postal, service de messagerie express) ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :

DRFiP 44
Division BILI – Service Immobilier
4 quai de Versailles
CS 93503
44035 NANTES CEDEX 1

Article 4.3.4. : 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.

Article 4.4. : Échanges électroniques relatifs à cette consultation

Article 4.4.1. : Remise des plis

Les plis doivent être déposés par voie électronique. Ils ne peuvent en aucun cas être transmis par télécopie ou par messagerie électronique.

Les offres doivent être déposées avant le 17 septembre 2026 à 12h00 sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) via l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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.

Article 4.4.2. : Modification de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard cinq 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.

Article 4.4.3. : Renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information reçues jusqu'au dixième jour avant la date limite de réception des offres, sont transmises aux candidats au plus tard cinq jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des cinq jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du Code de la commande publique.

Article 4.4.4. : Langue et unité monétaire

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 document unique de marché européen électronique (DUME), ce dernier doit être rédigé en français.

L'unité monétaire utilisée dans le cadre de ce marché est l'euro.

Article 5 : Candidature

Article 5.1. : Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Le candidat au présent marché peut se présenter seul ou en groupement d'opérateurs économiques sous forme conjointe ou solidaire. Un groupement d'opérateurs économiques est un regroupement d'entreprises qui mettent en commun leurs moyens (économiques, financiers, professionnels, techniques) pour la passation et l'exécution du marché.

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée.

En cas de candidature groupée, il n'est demandé qu'un seul DC1 et un DC2 par membre du groupement.

Chaque membre (mandataire compris) d'un groupement conjoint renseigne la rubrique E du DC1 et fournit un formulaire DC2 renseigné (il est demandé d'utiliser les modèles de DC1 et DC2 fournis dans le DCE).

Le mandataire du groupement renseigne également toutes les rubriques du DC1 qu'il juge utile.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles, en application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique.

En cas de groupement solidaire, l'acheteur demande la répartition des prix des prestations entre les membres du groupement dans l'annexe financière à l'acte d'engagement, ce qui autorise l'identification d'un compte bancaire par cotraitant.

Pour renforcer la capacité du candidat au stade de sa candidature, le candidat individuel ou tout membre d'un groupement peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques (sous-traitant, filiale, etc.).

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> et est à remettre dans le dossier d'offre. Il constitue dès lors une annexe à l'acte d'engagement du soumissionnaire.

La DRFiP 44 n'impose pas la signature du DC4 par le soumissionnaire et le sous-traitant au stade du dépôt de l'offre. Si le document n'est pas signé, l'acheteur ne demandera qu'au soumissionnaire retenu et à son sous-traitant de le signer lors de l'attribution du marché public.

L'acheteur est libre de refuser un sous-traitant, s'il motive sa décision.

Article 5.2. : Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-14 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. À 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. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

Article 5.3. : Présentation de la candidature

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

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

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

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats 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 ;

ou

- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 joints au DCE.

Article 5.3.1. : Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible depuis le service exposé de PLACE.

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 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 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 le formulaire DC 4 (déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) 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 formulaire DC4 dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

Article 5.3.2. : Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 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 ou équivalent, dûment rempli et daté. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Article 5.4. : Niveaux minimums de participation

L'acheteur ne fixe pas de niveaux minimums de participation.

Article 5.5. : Tâches essentielles

Le titulaire est informé que, conformément aux règles de la commande publique et au cahier des clauses administratives applicables, l'acheteur peut limiter le recours à la sous-traitance pour des tâches jugées essentielles.

De même, l'acheteur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées par l'un des membres du groupement. Le mandataire assure la coordination du groupement.

Article 5.6. : Examen des candidatures

L'acheteur examine les candidatures avant les offres : les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande de l'acheteur et avant l'examen des offres.

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.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque membre cotraitant dispose de l'ensemble des capacités requises pour l'exécution du marché.

Article 5.7 : Vérification des conditions de participation et liste des documents justificatifs

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du Code de la commande publique, 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.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

#	Pièce de candidature	Descriptif
1	Lettre de candidature (DC1)	Le formulaire à utiliser est fourni dans le dossier de consultation des entreprises (DCE).
2	Déclaration du candidat (DC2)	Le formulaire à utiliser est fourni dans le dossier de consultation des entreprises (DCE). Le candidat doit renseigner les rubriques C1, E1 et F1 du DC2 et produire les renseignements demandés à la rubrique G1. Le cas échéant, il renseigne les rubriques E3, F4, G2 et H du DC2.
3	Attestation d'assurance	Attestation d'assurance couvrant les prestations objet du présent marché.
4	Pouvoirs	Justification des pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise ou les membres du groupement.
5	Chiffre d'affaires	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 (cf. DC2/F1).
6	Moyens humains	La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (cf. DC2/G1).
7	Kbis	Extrait Kbis, numéro d'inscription au registre de la profession ou du commerce et des sociétés.
8	Références du candidat	Liste de références sur les trois dernières années d'exercice précisant pour chaque contrat signé, le nom et l'adresse du client, la nature des prestations, la date d'exécution, les montants HT et TTC (cf. DC2/G1). À recenser dans un tableau.

	Pièce de candidature	Descriptif
9	Prestations équivalentes	Liste principale de réalisations similaires (conception et réalisation de systèmes audiovisuels de salles de réunion) au cours des cinq dernières années assorties d'attestations de bonne exécution pour les réalisations les plus importantes mentionnant le montant, la date et le lieu d'exécution.
10	Prestations équivalentes (services)	Liste des principaux services (maintenance et formation à l'utilisation de système audiovisuel de salle de réunion) 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.
11	RIB	Relevé d'identité bancaire

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.

Article 5.8. : Vérification des motifs d'exclusion

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

Article 6 : Offre

Article 6.1. : Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte obligatoirement les pièces suivantes :

#	Pièce de l'offre	Descriptif
1	Acte d'engagement	L'acte d'engagement dûment renseigné et signé du soumissionnaire
2	DPGF	
3	Mémoire technique & fiches techniques	Le mémoire technique du candidat répondant au CCAP et au CCTP
4	Devis	Le devis détaillé.
5	BPU Maintenance	Le bordereau des prix unitaires (BPU) de maintenance corrective
6	Planning	Le planning prévisionnel explicitant la durée et le détail des prestations (conception, fourniture, travaux d'installation, présentation du dispositif, formation, délais d'intervention de maintenance...).
7	Attestation de visite	L'attestation de réalisation de la visite obligatoire.

Article 6.2. : Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

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

Article 6.2.1. : Critères d'attribution des offres

Les offres recevables seront examinées et jugées au regard des éléments de réponse figurant dans l'offre technique et financière des soumissionnaires, en fonction des critères d'évaluation, notés sur 100 points de la manière suivante :

Tranches ferme : Fourniture, livraison et mise en service de matériel audiovisuel et multimédia, ainsi que les accessoires, la formation et la maintenance associés.	
Offre de base & PSE	100 points
Critère n° 1 : Prix	50 points
<i>Coût de la prestation, avec ou sans PSE selon la combinaison d'attribution</i>	<i>50 points</i>
Critère n° 2 : Valeur technique, qualité de service et qualité du mémoire	35 points
<i>Sous-critère 1 : Pertinence technique et fonctionnelle de la solution proposée</i>	<i>10 points</i>
<i>Sous-critère 2 : Méthodologie mise en œuvre pour l'exécution des prestations et délais d'intervention</i>	<i>8 points</i>
<i>Sous-critère 3 : Qualité du mémoire ainsi que des éléments proposés en français</i>	<i>6 points</i>
<i>Sous-critère 4 : Méthodologie mise en œuvre dans le cadre de la maintenance</i>	<i>6 points</i>
<i>Sous-critère 5 : Moyens humains, équipe dédiée, organisation des prestations y compris formation</i>	<i>5 points</i>
Critère n° 3 : Considérations environnementales	15 points
<i>Sous-critère 1 : Réparabilité et durabilité des équipements proposés</i> <i>– Facilité de réparation (indice de réparabilité lorsqu'il existe, disponibilité des pièces détachées, accès à la documentation technique), 5 points ;</i> <i>– Durée de vie des équipements (durée et étendue de la garantie commerciale, aptitudes à un usage professionnel et possibilités de mises à jour), 5 points.</i>	<i>10 points</i>
<i>Sous-critère 2 : Consommation électrique en fonctionnement (2,5 points) et en veille (2,5 points) exprimée en KWh</i>	<i>5 points</i>

Tranches optionnelle : Remplacement des microphones col de cygne filaires par du matériel équivalent sans fil, installation et mise en service.	
Offre de base	100 points
Critère n° 1 : Prix	50 points
<i>Coût de la prestation</i>	<i>50 points</i>
Critère n° 2 : Valeur technique, qualité de service et qualité du mémoire	25 points
<i>Pertinence technique et fonctionnelle de la solution proposée</i>	<i>25 points</i>
Critère n° 3 : Considérations environnementales	25 points
<i>Sous-critère 1 : Réparabilité et durabilité des équipements proposés</i> – <i>Facilité de réparation (indice de réparabilité lorsqu'il existe, disponibilité des pièces détachées, accès à la documentation technique), 5 points ;</i> – <i>Durée de vie des équipements (durée et étendue de la garantie commerciale, aptitudes à un usage professionnel et possibilités de mises à jour), 5 points.</i>	<i>20 points</i>
<i>Sous-critère 2 : Consommation électrique en fonctionnement (2,5 points) et en veille (2,5 points) exprimée en KWh</i>	<i>5 points</i>

Article 6.2.2. : Méthode de notation des offres

Les critères sont différenciés pour chaque tranche.

Chaque tranche est d'abord notée indépendamment puis la notation globale est obtenue en pondérant les notes de chaque tranche selon le scénario suivant.

- Tranche ferme : 90 %
- Tranche optionnelle n° 1 : 10 %

Formule de notation du critère Prix :

Le critère prix est noté sur la base des DPGF et BPU fournis par les candidats. La note est obtenue à partir de la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre} = \text{Nombre de points du sous-critère} \times (M/C)$$

Avec :

- M = le prix en € HT de l'offre la moins-disante pour la combinaison étudiée ;
- C = le prix en € HT de l'offre du candidat considéré pour cette même combinaison.

Reconstitution du montant analysé (C) selon la combinaison étudiée :

Le pouvoir adjudicateur se réservant le droit de retenir une, plusieurs ou l'ensemble des Prestations Supplémentaires Événuelles (PSE), l'analyse financière et le classement des offres s'effectueront sur la base de chaque combinaison d'attribution effectivement envisagée par l'acheteur.

Pour la tranche ferme, le montant C injecté dans la formule de notation d'une offre dépend de la combinaison étudiée :

- **Pour les combinaisons N'INTÉGRANT PAS de prestation de maintenance (sans PSE n° 2, 3 ou 4) :**
Le montant analysé correspond strictement au montant forfaitaire HT de la combinaison d'équipements retenue.
Montant C = [Prix forfaitaire HT de la fourniture et mise en service (Base + PSE éventuelles de matériel)]
- **Pour les combinaisons INTÉGRANT une prestation de maintenance (PSE n° 2, 3 ou 4) :**
Afin d'intégrer de manière homogène les coûts forfaitaires et unitaires sur toute la durée du marché, le montant analysé (C) sera calculé sur la base d'une simulation d'exécution de trois (3) ans.
Cette simulation applique le taux horaire du BPU du candidat à un scénario de commande théorique de 10 heures d'intervention corrective par an (soit 30 heures au total).
La formule de reconstitution du montant C est la suivante :
Montant C = [Prix forfaitaire HT de la fourniture et mise en service] + [Prix annuel HT de la maintenance préventive x 3 ans] + [Taux horaire HT du BPU x 30 heures]

Simulation et classement final :

Pour chaque combinaison d'attribution retenue par l'acheteur (offre de base seule, offre de base + PSE n° X, offre de base + toutes PSE, etc.), une simulation de notation globale sera calculée.

La formule de notation du prix s'appliquera au montant total HT reconstitué de la combinaison étudiée. Le classement final des candidats sera établi au titre de la seule combinaison finale définitivement retenue par le pouvoir adjudicateur au moment de l'attribution du marché.

Article 6.3. : Durée de validité des offres

Les offres sont valables 4 mois à compter de la date limite de remise des plis.

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

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

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

Article 6.4. : Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les 3 candidats les mieux classés après analyse des offres.

Dans cette hypothèse, la négociation sera engagée librement avec les candidats sélectionnés. Elle sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats et portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères que ceux du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base.

Elle pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec le ou les candidats retenu-s par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'échanges écrits, les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le courriel.

En cas de rencontre avec les candidats, une convocation sera transmise aux candidats en amont de l'entretien de négociation.

À l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans un délai maximal indiqué lors des échanges. Ce délai de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

Article 7 : 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.

Article 7.1. : Documents à fournir au moment de l'attribution

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai de cinq jours ouvrés à compter de l'envoi par l'acheteur du courrier transmis par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- **L'acte d'engagement** et ses éventuelles annexes, complété et signé, 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.

Article 7.2. : Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public 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 marché public fournit dans le délai de cinq jours ouvrés à compter de l'envoi par l'acheteur du courrier transmis par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- 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 L5221-2 du Code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D8254-2 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 R2143-13 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). 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 :
 - Le **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) ;
 - Le certificat de l'article L243-15 du Code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'**attestation de vigilance** délivrée par l'Urssaf et datant de moins de six mois, prouvant qu'il est à jour de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations et contributions sociales et qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé (une attestation de vigilance devra ensuite être fournie à l'acheteur tous les six (6) mois jusqu'à la fin du marché) ;
 - Une **déclaration appropriée de banque-s** ou, le cas échéant, la preuve d'une **assurance des risques professionnels** ;
- Le cas échéant, sur demande expresse de l'acheteur, tout autre document justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

- **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 L243-15 du Code de la sécurité sociale ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R2143-9 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 L1262-1 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 R1263-5 et R1263-7 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 L1263-6, L1264-1, L1264-2 et L8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- **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.

Si l'attributaire pressenti a présenté des sous-traitants, celui-ci devra également produire, pour chaque sous-traitant et pour les contrats de sous-traitance d'au moins 5 000 € HT, les documents énumérés ci-dessus ou des attestations équivalentes si le sous-traitant n'est pas établi en France.

À défaut de production de ces pièces ou en cas de dépassement du délai imparti pour leur production, l'offre du soumissionnaire concerné sera rejetée.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après celle du soumissionnaire éliminé est sollicité pour produire les documents exigés.

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 :

La personne morale de droit privé qui emploie plus de 500 salariés présente, à la demande de l'acheteur, son bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L229-25 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.

Article 7.3. : 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...).

Article 8 : Voies et délais de recours

Les procédures de passation des contrats de la commande publique peuvent être contestées devant le juge administratif.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Nantes
6 allée de l'Ile-Gloriette
BP 24111
44041 NANTES CEDEX
Tél. : 02 55 10 10 02
Fax : 02 40 99 46 58
greffe.ta-nantes@juradm.fr
<https://nantes.tribunal-administratif.fr>

La juridiction administrative peut être saisie par le biais des téléprocédures devant les juridictions administratives via le site <https://www.telerecours.fr/>.

Article 8.1. : Procédures d'urgence

Article 8.1.1. : Le référé précontractuel

Le référé précontractuel permet de suspendre automatiquement la signature du marché public jusqu'à ce que le juge administratif se prononce.

Ce recours permet aux candidats constatant un manquement à ces règles d'obtenir du juge du référé qu'il prononce les mesures nécessaires pour y remédier, avant la signature du contrat.

Le juge du référé précontractuel peut être saisi jusqu'à la signature du contrat. Si le juge est saisi après la conclusion du contrat, la requête est irrecevable.

Le présent marché étant passé en procédure adaptée, le délai de suspension n'est pas applicable.

Article 8.1.2. : Le référé contractuel

Le référé contractuel peut être exercé par un candidat évincé après la signature du marché. Il sanctionne les irrégularités les plus graves.

Le référé doit être déposé dans les six mois après la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification du contrat n'a été effectuée.

Article 8.2. : Autres recours

Article 8.2.1. : Recours gracieux

Tout candidat évincé peut demander par écrit, soit à l'acheteur public qui a pris la décision de rejet, soit à son autorité supérieure, de reconsidérer la signature du marché, en présentant les arguments de droit et de fait qui justifient sa demande. L'administration dispose d'un délai de deux mois pour y répondre et le silence gardé vaut rejet.

Article 8.2.2. : Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat :

Ce recours permet d'obtenir l'annulation ou à la résiliation du marché public. Il doit être introduit dans les deux mois suivant la notification de la décision d'attribution du marché.

Article 9 : Traitement et protection de données à caractère personnel

Article 9.1. : Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Article 9.2. : Communication aux tiers

Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Article 9.3. : Droits d'accès, de rectification, de suppression

Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées, disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué en premier lieu auprès du service acheteur visé au présent règlement de la consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur (le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr) ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Article 9.4. : Durée de conservation des données personnelles

Les données personnelles sont conservées au même titre que les pièces constitutives du marché et dans les mêmes conditions de conservation que celles prévues à l'article R2184-13 du Code de la commande publique.