

Règlement de la consultation (RC)

Intitulé de la consultation : accord cadre à bons de commande de fourniture et de gestion de l'équipage ainsi que de gestion des activités nautiques des deux navires hauturiers du DRASSM.

Numéro de consultation : 2020-25-DGP

Procédure de passation : Procédure avec négociation (PAN)

PHASE CANDIDATURE

Date et heure limites de remise des candidatures : 25 janvier 2021 à 12h30

Table des matières

ART. 1 – CONTEXTE	3
ART. 2 – ACHETEUR	3
ART. 3 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ART. 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
4.1 PROCEDURE DE PASSATION	3
4.2 ALLOTISSEMENT	4
4.3 DUREE DE L'ACCORD CADRE	4
4.4. LANGUE	4
4.5 LIEU D'EXECUTION	4
4.6 VARIANTES	4
4.7 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	4
4.8 MONTANTS DE L'ACCORD CADRE	4
ART. 5 – INFORMATIONS DES CANDIDATS	5
5.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	5
5.2 MODALITES DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS	5
5.3 MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	5
5.4 QUESTIONS - REPONSES	5
5.5 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	5
ART. 6 – CONTENU DU PLI A REMETTRE PAR LES CANDIDATS	6
6.1 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	6
<i>Candidature avec les formulaires DC1 et DC2</i>	7
<i>Candidature sous forme de DUME</i>	7
6.2 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE	7
6.3. INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER	8
ART. 7 – PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES	8
ART. 8 – PRECISIONS CONCERNANT LA SOUS-TRAITANCE	9
8.1. CANDIDATURE HORS DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN ELECTRONIQUE (DUME ELECTRONIQUE)	9
8.2. CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME ELECTRONIQUE	9
ART. 9 – EXAMEN DES CANDIDATURES	9
9.1. VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION :	9
9.2. SELECTION DES CANDIDATURES :	10
9.3. VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : LISTE DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS	10
ART. 10 – DATE ET HEURE DE RECEPTION DES PLIS	11
ART. 11 – PHASE OFFRE	11
11.1. CONDITIONS ET MODALITES DE REMISE DES OFFRES	11
11.2. ANALYSE DES OFFRES	12
11.3. NEGOCIATIONS	12
ARTICLE 12 - ANNEXES	12

Art. 1 – Contexte

Créé en 1966, le Département des Recherches Archéologiques Subaquatiques et Sous-Marines (DRASSM) est un service à compétence nationale rattachée à la Direction générale des patrimoines du ministère de la Culture. Sa mission principale, outre l'inventaire, la recherche et l'étude de sites archéologiques immergés, est de mener des opérations de plongée sur les côtes françaises de Méditerranée et de l'Atlantique, de la Manche et de la mer du Nord ainsi que dans les territoires français ultra-marins.

Afin de mener à bien ses missions, le DRASSM dispose notamment de deux navires hauturiers, l'*André Malraux* et l'*Alfred Merlin*. La durée des missions est d'une à plusieurs semaines de mars à décembre, en moyenne 216 jours opérationnels par navire et par an.

Le navire *André Malraux* est d'une longueur de 36 mètres pour une jauge de 320 UMS. Il nécessite a minima un équipage de 5 personnes (cf. article II.2 de l'annexe 1 au présent document). Il peut accueillir jusqu'à 34 personnes à la journée. Il opère sur l'ensemble des côtes de métropole, Corse comprise. Son port d'attache est à Marseille.

Le navire *Alfred Merlin* est en cours de construction au chantier naval IXBLUE SHIPYARD à La Ciotat, sa mise à l'eau est prévue au 2ème trimestre 2021. Il sera d'une longueur de 46 mètres pour une jauge de 498 UMS. Il nécessite a minima un équipage de 6 personnes (cf. article II.2 de l'annexe 1 au présent document). Il peut accueillir jusqu'à 50 personnes à la journée. Il a vocation à opérer sur l'ensemble des côtes de métropole, en Corse et dans les zones Antilles, Guyane, Saint-Pierre-et-Miquelon, La Réunion et Mayotte. Son port d'attache sera à Marseille en 2021 mais aura ensuite vocation à se situer sur la côte Atlantique (Saint-Malo).

Art. 2 – Acheteur

Ministère de la Culture
Direction générale des patrimoines
182, rue Saint-Honoré 75001 Paris

Art. 3 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la passation d'un accord cadre à bons de commande de fourniture et de gestion de l'équipage ainsi que de gestion des activités nautiques des deux navires hauturiers du DRASSM.

Art. 4 - Conditions de la consultation

4.1 Procédure de passation

L'accord cadre est passé selon une procédure avec négociation - articles L. 2124-3, R. 2124-3 et R.2161-12 et suivants du Code de la commande publique (CCP).

Conformément à l'article R.2124-3 du CCP, l'utilisation de cette procédure est justifiée par le fait que le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de définir les spécifications techniques avec une précision suffisante en se référant à une norme, une évaluation technique européenne ou un référentiel technique.

La présente consultation se déroule en deux phases :

- première phase "candidature" : présentation d'un dossier de candidature. Seuls les candidats dont la candidature est sélectionnée lors de cette phase pourront présenter ultérieurement une offre.

A l'issue de la phase candidature, le nombre minimum de candidats sélectionnés pour déposer une offre est de trois (3), sous réserve d'un nombre suffisant de candidats. Le nombre maximum de candidats retenus est de six (6).

- deuxième phase "offre" : l'acheteur adressera aux candidats une invitation à soumissionner accompagnée des documents de la consultation.

La négociation sera menée en phase unique.

La procédure se déroulera de la manière suivante :

1. Publication de l'avis d'appel public à la concurrence
2. Remise des candidatures à la date fixée en page de garde du présent règlement de consultation
3. Analyse des candidatures
4. Sélection des candidats admis à négocier
5. Envoi du dossier de consultation (AE, CCTP, CCAP et annexes financières) aux candidats sélectionnés
6. Remise des offres initiales par les soumissionnaires
7. Phase de négociation
8. Remise des offres finales par les soumissionnaires
9. Attribution de l'accord-cadre à l'offre finale économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres

4.2 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

4.3 Durée de l'accord cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de trente-six mois à compter de la date de notification au titulaire. L'accord-cadre peut être reconduit une fois pour une durée de 12 mois.

4.4. Langue

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature par les candidats sont établis en langue française. À défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française. L'ensemble des documents et informations rédigés dans une autre langue doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Les questions et demandes de renseignement complémentaires sont adressées en langue française au représentant de l'acheteur.

4.5 Lieu d'exécution

Bouches-du-Rhône (13) ;
Ille-et-Vilaine (35)

4.6 Variantes

Dans le respect des dispositions du 1° de l'article R. 2351-8 du code de la commande publique, les variantes à l'initiative du candidat sont interdites dans le cadre du présent accord-cadre.

4.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.8 Montants de l'accord cadre

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum ni montant maximum.

Art. 5 – Informations des candidats

5.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation relatif à la phase " candidature" est composé du présent règlement de la consultation et de ses annexes :

- L'annexe 1 au présent RC : le document de présentation du marché ;
- L'annexe 2 au présent RC : le cadre de réponse de candidature.

5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Le règlement de la consultation est accessible uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

5.3 Modification de détail du dossier de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées au DCE au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures.

Les modifications ne peuvent être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis un dossier de candidature avant les modifications, il pourra en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de remise des candidatures.

Dans l'hypothèse où la date de remise des candidatures initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai initial imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

5.4 Questions - Réponses

Des questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au représentant de l'acheteur au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Les questions et les demandes de renseignements complémentaires doivent être posées sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, 6 jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

5.5 Modalités de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" :

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

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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 disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ; outils informatiques.

Les candidats 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 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.

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

Horodatage

Les plis 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

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 sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant.

Art. 6 – Contenu du pli à remettre par les candidats

6.1 Présentation de la candidature

Un candidat a le choix de présenter de deux façons :

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

De plus, chaque candidat renseigne obligatoirement l'annexe 2 au présent règlement de la consultation et fournit la preuve de son enregistrement en tant qu'armateur auprès des Affaires Maritimes (numéro d'immatriculation) ainsi qu'une attestation d'assurance pour risques professionnels en cours de validité.

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

Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement - Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

La candidature doit être présentée sous forme de DC1, ce formulaire est disponible sur le portail du Ministère de l'Économie et des Finances, à l'adresse :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En complément de cette lettre de candidature, le candidat doit produire :

- pour chaque cotraitant mentionné dans le formulaire DC1, un pouvoir habilitant le mandataire à le représenter.

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>.

6.2 Contenu du dossier de candidature

Les candidats transmettent les éléments suivants relatifs à leurs capacités :

1 – Par le biais des DC1/DC2 ou du DUME, les candidats produisent :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années ;
- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans sont pris en compte.
- Déclaration du candidat concernant son chiffre d'affaires global et celui qu'il réalise dans le domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

2 – Niveau minimum de capacité : la preuve de l'enregistrement du candidat en tant qu'armateur auprès des Affaires Maritimes (numéro d'immatriculation).

3 – une attestation d'assurance pour risques professionnels en cours de validité

4 – les candidats transmettent obligatoirement le cadre de réponse de candidature (annexe 2 au présent RC) renseigné. Ce document servira de base pour sélectionner les candidatures.

Précisions complémentaires

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

6.3. Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit, 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.

Motifs d'exclusion en cas de groupement

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

Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

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.

Art. 7 – Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs candidatures 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.

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.

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>

Art. 8 – Précisions concernant la sous-traitance

8.1. Candidature hors Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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>

8.2. Candidature sous forme de DUME électronique

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.

Art. 9 – Examen des candidatures.

9.1. Vérification des conditions de participation :

Conformément aux dispositions de l'article R. 2344-1 du code de la commande publique, l'administration vérifie les informations qui figurent dans le dossier de candidature tel que défini à l'article 6.2 du présent document, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

Au vu des éléments de candidature transmis par le candidat dans son pli et, le cas échéant, après demande de complément effectuée en application de l'article R. 2344-2 et/ou de l'article R. 2344-6 du code de la commande publique, l'administration élimine toute candidature qui ne peut être déclarée recevable conformément aux dispositions de l'article R. 2344-7 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.

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.

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.

9.2. Sélection des candidatures :

Les candidatures sont analysées sur la base du cadre de réponse de candidature (CRC, annexe 2 au présent RC) transmis dans le dossier de candidature. Elles sont classées en application des critères de sélection suivants :

- Capacité professionnelle (45 %) analysée au regard de la similarité des références présentées avec l'objet de la consultation
- Moyens humains (35 %) analysée au regard de la pertinence de effectifs présentés dans le cadre de réponse de candidature ;
- Capacité financière (20%) analysée au regard de l'adéquation du chiffre d'affaires du candidat avec l'objet de la consultation

A l'issue de l'analyse, le pouvoir adjudicateur retient un nombre minimum de trois (3) candidats, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.

9.3. Vérification des motifs d'exclusion : liste des documents justificatifs

En application des dispositions de R.2144-5 du code de la commande publique, l'acheteur exige des candidats admis à soumissionner qu'ils justifient ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner.

L'acheteur demande les documents suivants dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue pour la phase offre :

- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

- Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ;
- Pour les entreprises en cours d'inscription : un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, 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 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 ;

- 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 :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPS " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;

b) 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.

Art. 10 – Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date indiquée en page de garde du présent document. 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. Conditions de transmission des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des candidatures initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des candidatures dans le délai imparti, cette date est reportée.

Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

Art. 11 – Phase OFFRE

Aucun dossier d'offre n'est à remettre lors de la phase de candidature.

Toute offre remise au cours de la phase « candidature » ne sera pas prise en compte.

11.1. Conditions et modalités de remise des offres

A l'issue de la phase de candidature, conformément aux articles R.2144-8 et R.2144-9 du code de la commande publique, le ministère transmettra une lettre d'invitation à soumissionner simultanément aux opérateurs économiques dont la candidature aura été sélectionnée.

Le dossier de consultation relatif à la phase « offre » (AE, CCAP et CCTP) sera mis à la disposition de ces candidats sur le profil acheteur du ministère.

11.2. Analyse des offres

Les modalités d'analyse des offres seront précisées dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Les offres seront analysées et comparées au regard des critères d'appréciation suivants :

Critère 1 : Qualité de la proposition (60%)

Critère 2 : Prix (40%)

11.3. Négociations

Les modalités de la négociation seront précisées dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Conformément aux dispositions de l'article R2161-17 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 12 - ANNEXES

- Annexe 1 : document de présentation du marché ;
- Annexe 2 : cadre de réponse de candidature (CRC).