



ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

OBJET DE LA CONSULTATION :

**PRESTATIONS DE TRAITEURS POUR LES BESOINS DE LA SOCIÉTÉ DE LIVRAISON DES
OUVRAGES OLYMPIQUES (SOLIDEO)**

2 LOTS

MARCHE RESERVE

(ARTICLES L2113-12, L 2113-13 ET L2113-14 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

*Procédure d'appel d'offres ouvert organisée conformément aux dispositions des articles R. 2124-2 1° et R.2161-2 à
R.2161-5 du code de la commande publique*

Pouvoir adjudicateur : SOLIDEO

Adresse : 18, rue de Londres, 75009 PARIS

Date limite de réception des offres :

Lundi 20 février 2023 à 12h00 (mois M0)

Version et date	Synthèse des modifications apportées	Auteur
V1 : 19/01/2023	Création	Service marchés

SOMMAIRE

Article 1	OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	3
1.1	Nature et étendue de la prestation	3
1.2	Allotissement	3
1.3	Forme de l'accord-cadre.....	3
1.4	Mode de dévolution de l'accord-cadre	3
1.5	Durée de l'accord-cadre et délais d'exécution	4
Article 2	ORGANISATION DE LA PROCEDURE.....	4
2.1	Procédure de passation	4
2.2	Liste des documents composant le dossier de consultation.....	4
2.3	Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
2.4	Variantes.....	5
2.5	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
2.6	Délai de validité des offres relatives à l'accord-cadre.....	5
2.7	Visite des lieux d'exécution des prestations.....	5
2.8	Accord-cadre réservé	5
2.9	Modalité de financement	5
2.10	Clause sociale	5
2.11	Mesure en faveur de l'accès des TPE/PME/Structures ESS	6
Article 3	RETRAIT DU DOSSIER.....	6
Article 4	CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1	Rappel des éléments nécessaires à la sélection des candidatures	7
4.2	Éléments nécessaires au choix de l'offre	8
Article 5	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
5.1	Conditions de la dématérialisation.....	10
5.2	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	11
5.3	Copie de sauvegarde	11
5.4	Modalité de signature des candidatures et des offres	12
Article 6	Organisation d'une dégustation test	13
Article 7	JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE.....	14
7.1	Critères de jugement des offres.....	14
7.2	Appréciation des candidatures	16
7.3	Vérification de la situation de l'attributaire	16
Article 8	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR L'ACCORD-CADRE.....	17

Article 1 OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

1.1 Nature et étendue de la prestation

La présente consultation vise la conclusion d'un accord-cadre à bons de commande tel que réglementé par l'article R. 2162-2 du code de la commande publique.

Elle a pour objet la réalisation de prestations de traiteurs pour les besoins de la Société de Livraison des Jeux Olympiques (SOLIDEO).

Conformément à l'article L.2113-14 du Code de la commande publique, tous les lots sont réservés à des structures qui répondent aux conditions de :

- L'article L.2113-12 du Code de la commande publique : Réserve de marchés aux opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés et défavorisés, à savoir les entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail et les établissements et services d'aide par le travail (ESAT) mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi que les structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales ;
- Et de l'article L.2113-13 : Réserve aux structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.

Le détail des prestations à réaliser est indiqué dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) joint au dossier de consultation.

1.2 Allotissement

L'accord-cadre est divisé en 2 lots définis ci-dessous faisant chacun l'objet d'un accord-cadre distinct.

Lot 1 : Petites prestations de traiteur (petit-déjeuner, plateau-repas, buffet) ;

Lot 2 : Prestations de traiteur événementiel (cocktails).

Le candidat a la possibilité de présenter une offre pour un lot ou l'ensemble des lots.

En cas de soumission aux deux lots, le candidat devra présenter une convention d'accord cadre par lot auquel il soumissionne (une convention est jointe par lot dans le DCE).

Tous les lots sont **multi-attributaires**. Trois candidats maximums seront retenus en tant que titulaires. La dévolution des bons de commande est précisée à l'article 9 de la convention d'accord-cadre. La dévolution se fait en cascade sans remise en concurrence des titulaires.

1.3 Forme de l'accord-cadre

Chaque contrat (lot) relève du régime des accords-cadres et donne lieu à l'émission de bons de commande rémunérés par application d'un bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF), tel que régi par les articles L. 2125-1-1° et suivants du Code de la commande publique.

Chaque contrat est conclu **sans montant minimum et avec un montant maximum** de :

- Lot 1 : 100 000 € HT sur toute sa durée d'exécution (soit 36 mois reconductions comprises) ;
- Lot 2 : 100 000 € HT sur toute sa durée d'exécution (soit 36 mois reconductions comprises).

1.4 Mode de dévolution de l'accord-cadre

Le candidat peut se présenter en tant qu'opérateur économique unique ou en tant que groupement.

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

En vertu de l'article L2113-14 du Code la commande publique le pouvoir adjudicateur a décidé de réserver cet accord cadre à des structures qui répondent aux conditions de l'article L. 2113-12 (Réservation de marchés aux travailleurs handicapés et défavorisés - Entreprises adaptées et établissements et services d'aide par le travail (ESAT)) ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales et à ceux qui répondent aux conditions de l'article L. 2113-13 (Réservation de marchés aux structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés, **l'ensemble des cocontractants du groupement et leurs sous-traitants éventuels doit relever de la même définition.**

Il est possible de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres :

- ☒ soit en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements,
- ☒ soit en qualité de membres de plusieurs groupements.

Il est interdit au candidat d'être mandataire de plusieurs groupements.

1.5 Durée de l'accord-cadre et délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre et les délais d'exécution des bons de commande figurent à l'article 8 de la convention d'accord-cadre propre à chaque lot.

Article 2 **ORGANISATION DE LA PROCEDURE**

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles R. 2124-2 1°, R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité au cours de l'analyse :

- De faire régulariser les offres irrégulières,
- De se faire préciser des éléments de l'offre,
- D'auditionner les candidats,
- De faire compléter ou de se faire préciser des éléments de la candidature.

Les candidats sont informés que l'analyse des offres aura lieu avant l'examen des candidatures dans les conditions fixées à l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique.

Après analyse des offres remises sur la base des critères d'analyse définis dans le présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Il procèdera ensuite à l'analyse de la candidature de l'attributaire au travers de ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles sur la base des documents demandés. Dans le cas, où sa candidature ne serait pas recevable, il analysera la candidature du soumissionnaire classé second et ainsi de suite.

2.2 Liste des documents composant le dossier de consultation

Le dossier de consultation (DCE) remis aux candidats comporte :

- Le présent règlement de la consultation (RC) commun aux deux lots,
- La convention d'accord-cadre et ses 5 annexes, une pour chaque lot :
 - o Annexe 1 : Pièces à joindre à l'acte spécial de sous-traitance,
 - o Annexe 2 : Charte en faveur de l'emploi et du développement territorial pour les opérations de construction liées à l'organisation des jeux olympiques et paralympiques de Paris 2024,
 - o Annexe 3 à 5 : Accès des TPE/PME,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun aux deux lots,
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF), un pour chaque lot,

- Le détail des quantités estimatives (DQE), qui n'a pas de valeur contractuelle et servira uniquement à l'analyse des offres, un pour chaque lot ;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4.

Toute modification des pièces contractuelles ou réserves apportées au DCE entraîneront le rejet de l'offre.

2.3 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

L'accord-cadre ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.6 Délai de validité des offres relatives à l'accord-cadre

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

2.7 Visite des lieux d'exécution des prestations

Les candidats n'ont pas de visites sur les lieux d'exécution des prestations.

2.8 Accord-cadre réservé

Conformément à l'article L.2113-14 du Code de la commande publique, il s'agit d'un accord-cadre réservé à des structures qui répondent aux conditions de :

- L'article L.2113-12 du Code de la commande publique : Réserve de marchés aux opérateurs économique qui emploient des travailleurs handicapés et défavorisés, à savoir les entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail et les établissements et services d'aide par le travail (ESAT) mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi que les structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales ;
- Et de l'article L.2113-13 : Réserve aux structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.

2.9 Modalité de financement

Financement sur fonds propres de SOLIDEO.

2.10 Clause sociale

Sans objet – **ACCORD-CADRE RESERVE.**

2.11 Mesure en faveur de l'accès des TPE/PME/Structures ESS

Conformément à la charte en faveur de l'emploi et du développement territorial pour les opérations de construction liées à l'organisation des Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024 (annexée à la convention d'accord cadre), l'accord cadre comporte des mesures en faveur de l'accès des TPE/PME/Structures de l'Economie Sociale et Solidaire (ESS) à la commande publique. Ces mesures se traduisent par une cible de 25 % du montant total HT de l'accord-cadre attribué à des TPE/PME/Structures de l'ESS telles que définies dans la convention d'accord-cadre.

Aussi, dès lors que le candidat unique ou les entreprises composant le groupement ne relèvent pas tous exclusivement de la catégorie de TPE/PME/Structures de l'ESS mentionnées dans l'accord-cadre, le candidat, en référence aux articles R. 2193-1 et R. 2151-13 du Code de la commande publique, devra suivre les prescriptions spécifiques mentionnées dans l'accord-cadre.

Article 3 RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- * Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple),
- * Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader),
- * Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : Word de Microsoft, Wordperfect, OpenOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...),
- * .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, OpenOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...),
- * Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité dans un premier temps à consulter le guide d'utilisation accessible via le lien suivant :

<https://marches.maximilien.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Dans un second temps, le candidat pourra contacter l'assistance en ligne qui procèdera à une prise en main à distance (<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>).

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 01.76.64.74.08 (<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>).

Article 4 **CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

4.1 Rappel des éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Les candidats devront remettre les formulaires DC1 et DC2 fournis dans le DCE. Les rubriques considérées desdits formulaires devront être renseignées et complétées de telle sorte que les informations ci-après sollicitées soient bien fournies.

Aptitude :

☒ **Une lettre de candidature établie sur un imprimé DC1 complété** (*joint au DCE*) indiquant notamment :

- Les nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopie du siège du candidat ;
- Les raison sociale, forme juridique et, le cas échéant, le numéro d'immatriculation au registre du commerce ou le numéro SIREN du candidat, sinon le numéro de TVA intracommunautaire.

En lieu et place de ce Document, le candidat a la possibilité de présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen « DUME » (cf. article R. 2143-4 du Code de la commande publique).

☒ **Une déclaration sur l'honneur** justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles [L. 1110-1](#), et [R. 2162-1 à R. 2162-6](#), [R. 2162-7 à R. 2162-12](#), [R. 2162-13 à R. 2162-14](#) et [R. 2162-15 à R. 2162-21](#) du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (via le DC1 fourni dans le DCE).

En lieu et place de ce Document, le candidat a la possibilité de présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen « DUME » (cf. article R. 2143-4 du Code de la commande publique).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution de l'accord-cadre, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

☒ Si le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité.**

☒ Si le signataire n'est pas le représentant légal du candidat, un pouvoir en vigueur doit être fourni. Ce dernier doit être signé par le représentant légal du candidat qui atteste de la capacité du signataire à représenter le candidat.

En cas de groupement, le pouvoir est à fournir pour l'intégralité des membres du groupement dont le signataire n'est pas le représentant légal.

Capacités économiques et financières :

☒ **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel global du candidat et le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent accord-cadre, 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).

Dans le cas où le candidat est objectivement dans l'incapacité de produire ces renseignements, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent et notamment par la production d'une déclaration appropriée de banques ou d'une preuve d'une assurance pour les risques professionnels (*via le DC2 joint au DCE*).

☒ **Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.**

Capacités techniques et professionnelles :

☒ **Une liste de références réalisées au cours des trois dernières années dans des domaines similaires à celui de la présente consultation, indiquant le montant de la prestation, la date et le destinataire public ou privé.** Ces prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

☒ **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.**

Conformément aux articles R. 2143-11, R. 2143-12 et R. 2143-16 du code de la commande publique, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats, même s'il s'agit d'un groupement ou d'un sous-traitant, peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et les candidats. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre.

Règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 :

Les candidats devront se conformer aux dispositions du règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 prévoyant les mesures applicables quant à l'interdiction d'attribuer ou d'exécuter des contrats de la commande publique avec la Russie.

Le pouvoir adjudicateur pourra en outre demander aux candidats des informations, explications ou documents complémentaires afin de s'assurer qu'ils n'entrent pas dans une des situations répertoriées dans le règlement susvisé.

Il est rappelé que le pouvoir adjudicateur devra éliminer toute candidature qui ne respecterait ces dispositions.

4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre

Les candidats pour l'offre, auront à produire, les pièces ci-dessous :

Lot 1 : Petites prestations de traiteurs (petit-déjeuner, plateau-repas, buffet)

- 1) La **convention d'accord-cadre du lot 1** dûment complétée, datée et signée (*articles 1, 15, 16 et 32 à renseigner*) ;
- 2) Le **bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF) du lot 1** dûment complété, daté et signé qui a valeur contractuelle (**à transmettre en version Excel et PDF**) ;
- 3) Le **détail des quantités estimatives (DQE) du lot 1** qui n'a pas valeur contractuelle et servira uniquement à l'analyse des offres, complété et daté (**à transmettre en version Excel et PDF**) ;
- 4) Une **copie de la déclaration d'activité auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations** ;
- 5) Un **mémoire technique (20 pages A4 maximum hors annexes et menus)** qui comprendra :
 - **Partie 1 : Qualité des produits et variété des menus et pièces proposés (sous-critère 2)**
 - Liste des fournisseurs par type de produit,
 - Qualité des produits (origine, fraîcheur, biologiques, labellisés, issus du commerce équitable, etc),
 - Saisonnalité (évolution de la carte en fonction des 4 saisons) : présenter des exemples de menus plateau repas / buffet par saison.
 - **Partie 2 : Moyens humains, matériels et logistiques (sous-critère 3)**
 - Descriptif du personnel proposé pour l'exécution des prestations et descriptif des formations du personnel pour l'exécution des prestations,
 - Matériel à disposition pour l'exécution des prestations (four, chambre froide, réserve...),

- Locaux (superficie, stockage, laboratoire de préparation, conservation, nettoyage...),
 - Transport des marchandises (matériel utilisé pour le transport),
 - Organisation des commandes (personnel dédié, réactivité).
- Partie 3 : Démarche environnementale (sous-critère 4)
 - Mesures pour limiter le jetable, réduire les emballages,
 - Gestion des gaspillages (gestion des quantités de production, des invendus, ...)

Dans le cas où le mémoire technique présente plus de 20 pages (hors annexes et menus), seules les 20 premières pages seront prises en compte. En cas de réponse sous forme de groupement, les 20 pages maximum de la note de présentation seront prises en compte au niveau de l'ensemble des membres du groupement (et non pas 20 pages maximum par membres du groupement).

- 6) Dans le cas où le candidat présente un sous-traitant lors du dépôt de son offre, il a la possibilité de fournir au pouvoir adjudicateur le **formulaire DC4** joint au dossier de consultation, ou tout autre document mentionnant :
- La nature des prestations sous-traitées ;
 - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
 - Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
 - Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie (capacité économiques et financières, capacité techniques et professionnelles) pour réaliser la prestation sous traitée.

Lot 2 : Prestations de traiteurs événementiel (cocktails)

- 1) La **convention d'accord-cadre du lot 2** dûment complétée, datée et signée (*articles 1, 15, 16, 32 à renseigner*) ;
- 2) Le **bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF) du lot 2** dûment complété, daté et signé qui a valeur contractuelle (**à transmettre en version Excel et PDF**) ;
- 3) Le **détail des quantités estimatives (DQE) du lot 2** qui n'a pas valeur contractuelle et servira uniquement à l'analyse des offres, complété et daté (**à transmettre en version Excel et PDF**) ;
- 4) Une **copie de la déclaration d'activité auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations** ;
- 5) Un mémoire technique (**20 pages A4 maximum hors annexes et menus**) qui comprendra :
 - Partie 1 : Qualité des produits et variété des menus et pièces proposés (sous-critère 2)
 - Liste des fournisseurs par type de produit,
 - Qualité des produits (origine, fraîcheur, biologiques, labellisés, issus du commerce équitable, etc),
 - Saisonnalité (évolution de la carte en fonction des 4 saisons) : présenter des exemples de menus présentant les pièces cocktails par saison.
 - Partie 2 : Moyens humains, matériels et logistiques (sous-critère 3)
 - Descriptif du personnel proposé pour l'exécution des prestations et descriptif des formations du personnel pour l'exécution des prestations (particulièrement pour le personnel en charge du service),
 - Matériel à disposition pour l'exécution des prestations (four, chambre froide, réserve...),
 - Locaux (superficie, stockage, laboratoire de préparation, conservation, nettoyage...),
 - Transport des marchandises (matériel à disposition pour le transport),
 - Organisation des commandes (personnel dédié, réactivité).
 - Partie 3 : Démarche environnementale (sous-critère 4)
 - Mesures pour limiter le jetable, réduire les emballages,
 - Gestion du gaspillage (gestion des quantités de production, des invendus, ...).

Dans le cas où le mémoire technique présente plus de 20 pages y compris annexes et menus, seules les 20 premières pages seront prises en compte. En cas de réponse sous forme de groupement, les 20 pages maximum de la note de présentation seront prises en compte au niveau de l'ensemble des membres du groupement (et non pas 20 pages maximum par membres du groupement).

- 6) Dans le cas où le candidat présente un sous-traitant lors du dépôt de son offre, il a la possibilité de fournir au pouvoir adjudicateur le **formulaire DC4** joint au dossier de consultation, ou tout autre document mentionnant :
- La nature des prestations sous-traitées ;
 - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
 - Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
 - Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie (capacité économiques et financières, capacité techniques et professionnelles) pour réaliser la prestation sous traitée.

Pour chaque lot, en cas de discordance entre le BPUF et le DQE, les indications portées sur le BPUF prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

Dans ce cas, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes, le candidat pourra être invité à mettre son DQE en harmonie avec son BPUF. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Toute modification apportée aux pièces contractuelles entraînera le rejet de l'offre. La consultation n'autorise pas les réserves, les modifications et les annotations sur les pièces contractuelles du DCE (en dehors des compléments demandés).

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), n'est pas à remettre dans l'offre. Il a valeur contractuelle conformément à l'article 6 de la convention d'accord-cadre.

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Article 5 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent document entraînera l'irrégularité de l'offre.

Seule la forme dématérialisée est admise. Les offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

La réponse électronique doit être effectuée dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

5.1 Conditions de la dématérialisation

Les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du règlement de consultation. L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture.

A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de son offre préalablement par un anti-virus.

5.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://marches.maximilien.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise de son offre, le candidat est invité dans un premier temps à consulter le guide d'utilisation accessible via le lien suivant :

<https://marches.maximilien.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Dans un second temps, le candidat pourra contacter l'assistance en ligne qui procèdera à une prise en main à distance (<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>)

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

5.3 Copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde et à l'article R2132-11 du code de la commande publique, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou support papier envoyé dans les délais impartis pour la remise des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les offres transmises par voie électronique ;
- une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des offres. .

En cas de remise sur support physique électronique, il est préconisé le format suivant : Clé USB.

La copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Adresse : SOLIDEO - 18, rue de Londres - 75009 PARIS

Consultation pour :

PRESTATIONS DE TRAITEURS POUR LES BESOINS DE LA SOCIETE DE LIVRAISON DES OUVRAGES OLYMPIQUES (SOLIDEO)

Lot : (à préciser)

MARCHE RESERVE - Candidat : (à compléter)

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des propositions. Les frais de transport des prestations sont à la charge des candidats.

5.4 Modalité de signature des candidatures et des offres

Les offres transmises par voie électronique doivent être signées (**uniquement la convention d'accord-cadre et le BPUF**).

L'acheteur laisse la possibilité aux candidats de signer les offres via une signature électronique ou de signer manuscritement les documents, puis de les scanner afin qu'ils soient intégrés sur le profil d'acheteur.

A l'attribution, aussi bien en cas de signature manuscrite scannée ou de signature électronique des offres, il sera demandé à l'attributaire de rematérialiser les documents de marchés puis de les signer manuscritement.

Si le candidat opte pour la signature électronique, les offres devront être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Article 6 Organisation d'une dégustation test

A l'issue de la remise de leur offre, les soumissionnaires devront remettre des échantillons dans le cadre d'une dégustation test. A ce titre, une journée sera organisée et dédiée à la dégustation de ces échantillons, qui participera directement au jugement des offres selon les critères de sélection énoncés à l'article 7.1 du présent règlement de consultation (et plus particulièrement le sous-critère 1).

Cette dégustation test se tiendra dans les locaux de la SOLIDEO (18, rue de Londres – 75009 Paris).

Chaque candidat devra présenter les échantillons suivants :

Pour le lot 1 : Petites prestations de traiteurs (petit-déjeuner, plateau-repas, buffet)

- **Petits-déjeuners pour 5 personnes :**
Composition par personne : 2 pièces de mini-viennoiseries, thé, café et jus de fruit.
La proposition doit être identique pour chaque membre du jury.
- **Plateaux-repas pour 5 personnes :**
Composition par personne : Entrée, plat principal, accompagnement, fromage ou produit laitier, pain individuel ou produit de substitution, dessert, eau minérale.
La proposition doit être identique pour chaque membre du jury.
- **Echantillons de buffet pour 5 personnes**
Composition par personne : une entrée, un plat.
La proposition doit être identique pour chaque membre du jury.
- **Echantillons de boissons pour 5 personnes**
Composition par personne : 1 verre de dégustation de vin rouge gamme supérieure, 1 verre de dégustation de vin blanc gamme moyenne, 1 verre de dégustation de champagne gamme moyenne.
La proposition doit être identique pour chaque membre du jury.

Pour le lot 2 : Prestations de traiteurs événementiel (cocktails).

- **Echantillons de pièces cocktail classique pour 5 personnes**
Composition : 4 pièces salées, 2 pièces sucrées.
La proposition doit être identique pour chaque membre du jury.
- **Echantillons de pièces cocktail classique pour 5 personnes**
Composition : 4 pièces salées, 2 pièces sucrées.
La proposition doit être identique pour chaque membre du jury.
- **Echantillons de boissons pour 5 personnes**
Composition : 1 verre de dégustation de vin rouge gamme supérieure, 1 verre de dégustation de vin blanc gamme moyenne, 1 verre de dégustation de crémant gamme moyenne, 1 verre de dégustation de champagne gamme supérieure.
La proposition doit être identique pour chaque membre du jury.

Pour chaque lot, la dégustation se fera à l'aveugle par un jury composé de 5 agents de la SOLIDEO. Chaque échantillonnage se verra attribuer un numéro et sera présenté au jury de façon anonyme, de sorte à garantir une égalité de traitement entre les candidats. Ce jury se fondera exclusivement sur les critères d'évaluation définis à l'article 7.1 présent règlement. Il dresse un procès-verbal et y consigne le classement des échantillons ainsi que ses observations. L'anonymat est ensuite levé.

Le détail des prestations attendues lors de cette dégustation-test ainsi que l'ensemble des modalités d'organisation de cette dernière (date, lieu de livraison, etc.) seront transmis à chaque soumissionnaire, à l'issue de la remise des offres.

La dégustation devrait avoir lieu sous quinzaine à compter de la réception des offres (délai indicatif) et le complément d'informations sera communiqué au minimum cinq jours avant la livraison des échantillons de dégustation.

La réalisation de cette dégustation-test donnera lieu au versement d'une indemnité de :

- 150€ TTC pour le lot 1
- 90€ TTC pour le lot 2.

En cas de réponse en groupement, l'indemnité sera versée au mandataire du groupement d'entreprises, charge à lui d'en répartir librement le montant entre les mêmes du groupement.

En cas d'offre irrégulière inhérente à l'absence d'un ou plusieurs éléments définis à l'article 4.2 du présent règlement de consultation, qui le resterait après le délai imparti par la SOLIDEO à sa régularisation éventuelle, ou d'offre non régularisable, la participation à la dégustation-test ci-avant décrite ne pourra intervenir. Il en va de même pour les offres inacceptables et inappropriées.

Article 7 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

7.1 Critères de jugement des offres

Lot 1 : Petites prestations de traiteurs (petit-déjeuner, plateau-repas, buffet)

Le pouvoir adjudicateur attribuera le lot 1 aux 3 candidats qui auront remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

Critère 1 : Valeur technique de l'offre (noté sur 70 points)

L'analyse du critère de la valeur technique de l'offre sera effectuée au regard des thèmes développés dans le mémoire technique du candidat ainsi que des échantillons fournis lors de la dégustation-test prévue à l'article 6 du présent document et selon les sous-critères indiqués ci-après :

- **Sous-critère 1 : Qualité gustative et esthétique des échantillons fournis dans le cadre de la dégustation-test (20 points)**
 - Sous sous-critère 1.1 : Qualité gustative des échantillons de petit déjeuner - 5 pts,*
 - Sous sous-critère 1.2 : Qualité gustative et esthétique des échantillons de plateaux-repas – 5 pts,*
 - Sous sous-critère 1.3 : Qualité gustative du buffet – 5 pts,*
 - Sous sous-critère 1.4 : Qualité gustative des boissons – 5 pts.*
- **Sous-critère 2 : Qualité des produits et variété des menus et pièces proposés (20 points)**
 - Sous sous-critère 2.1 : Fournisseurs – 5 pts,*
 - Sous sous-critère 2.2 : Qualité des produits – 5 pts*
 - Sous sous-critère 2.3 : Menus et saisonnalité – 10 pts.*
- **Sous-critère 3 : Moyens humains, matériels et logistiques (20 points)**
 - Sous sous-critère 3.1 : Personnel proposé pour l'exécution des prestations et formation du personnel – 4 pts,*
 - Sous sous-critère 3.2 : Matériel à disposition pour l'exécution des prestations – 4 pts,*
 - Sous sous-critère 3.3 : Locaux 4 pts,*

*Sous sous-critère 3.4 : Transport des marchandises – 4 pts,
Sous sous-critère 3.5 : Organisation des commandes – 4 pts.*

- **Sous-critère 4 : Démarche d'excellence environnementale (10 points)**
*Sous sous-critère 4.1 : Mesures pour limiter le jetable, réduire les emballages – 5 pts,
Sous sous-critère 4.2 : Démarche anti-gaspillage – 5 pts.*

Méthode d'attribution des notes pour le critère 1 « Valeur technique de l'offre » :

Non satisfaisant	0%	de la note maximum
Très peu satisfaisant	15%	de la note maximum
Peu satisfaisant	30%	de la note maximum
Moyennement satisfaisant	45%	de la note maximum
Satisfaisant	60%	de la note maximum
Très satisfaisant	75%	de la note maximum
Excellent	100%	de la note maximum

Critère 2 : Prix des prestations (noté sur 30 points)

L'analyse des prix du BPUF sera effectuée à partir du DQE complété par le candidat et remis à l'appui de son offre.

La note maximale du critère sera attribuée au candidat ayant remis l'offre conforme la moins-disante.

Les autres candidats obtiendront une note proportionnelle calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = \text{Note maximale} \times \frac{\text{Montant de l'offre du moins-disant conforme}}{\text{Montant de l'offre du candidat analysé}}$$

La somme des notes obtenues pour les critères 1 « Valeur technique de l'offre » et 2 « Prix des prestations » donne une note finale de 100, le classement des candidats s'effectuant sur cette note finale.

Lot 2 : Prestations de traiteurs événementiel (cocktails)

Le pouvoir adjudicateur attribuera le lot 2 aux 3 candidats qui auront remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

Critère 1 : Valeur technique de l'offre (noté sur 70 points)

L'analyse du critère de la valeur technique de l'offre sera effectuée au regard des thèmes développés dans le mémoire technique du candidat ainsi que des échantillons fournis lors de la dégustation-test prévue à l'article 6 du présent document et selon les sous-critères indiqués ci-après :

- **Sous-critère 1 : Qualité gustative des échantillons fournis dans le cadre de la dégustation-test (20 points)**
*Sous sous-critère 1.1 : Qualité gustative des pièces de cocktail (7 points)
Sous sous-critère 1.2 : Qualité esthétique et taille des pièces de cocktail (6 points)
Sous sous-critère 1.3 : Qualité gustatives des boissons (7 points)*
- **Sous-critère 2 : Qualité des produits et variété des menus et pièces proposés (20 points)**
*Sous sous-critère 2.1 : Fournisseurs (5 points)
Sous sous-critère 2.2 : Qualité des produits (5 points)
Sous sous-critère 2.3 : Menus et saisonnalité (10 points)*
- **Sous-critère 3 : Moyens humains, matériels et logistiques (20 points)**
*Sous sous-critère 3.1 : Personnel proposé pour l'exécution des prestations et formation du personnel (4 points)
Sous sous-critère 3.2 : Matériel à disposition pour l'exécution des prestations (4 points)
Sous sous-critère 3.3 : Locaux (4 points)
Sous sous-critère 3.4 : Transport des marchandise (4 points)*

Sous sous-critère 3.5 : Organisation des commandes (4 points)

▪ **Sous-critère 4 : Démarche d'excellence environnementale (10 points)**

Sous sous-critère 4.1 : Mesures pour limiter le jetable, réduire les emballages (5 points)

Sous sous-critère 4.2 : Démarche anti-gaspillage (5 points)

Méthode d'attribution des notes pour le critère 1 « Valeur technique de l'offre » :

Non satisfaisant	0%	de la note maximum
Très peu satisfaisant	15%	de la note maximum
Peu satisfaisant	30%	de la note maximum
Moyennement satisfaisant	45%	de la note maximum
Satisfaisant	60%	de la note maximum
Très satisfaisant	75%	de la note maximum
Excellent	100%	de la note maximum

Critère 2 : Prix des prestations (noté sur 30 points)

L'analyse des prix du BPUF sera effectuée à partir du DQE complété par le candidat et remis à l'appui de son offre.

La note maximale du critère sera attribuée au candidat ayant remis l'offre conforme la moins-disante.

Les autres candidats obtiendront une note proportionnelle calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = \text{Note maximale} \times \frac{\text{Montant de l'offre du moins-disant conforme}}{\text{Montant de l'offre du candidat analysé}}$$

La somme des notes obtenues pour les critères 1 « Valeur technique de l'offre » et 2 « Prix des prestations » donne une note finale de 100, le classement des candidats s'effectuant sur cette note finale.

7.2 Appréciation des candidatures

Après analyse et classement des offres, les capacités professionnelles, techniques et financières seront appréciées au regard des éléments apportés par les trois candidats classés en 1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} position. Dans le cas, où une ou plusieurs des candidatures ne serai(en)t pas recevable(s), le pouvoir adjudicateur analysera la candidature du soumissionnaire classé quatrième et ainsi de suite.

NB : La preuve de la capacité de l'opérateur économique peut être apportée par tout moyen.

- **Capacités financières** : le candidat devra présenter un chiffre d'affaires suffisant attestant de sa capacité à assurer les prestations objet de l'accord-cadre.
- **Capacités professionnelles** : le candidat devra être doté des références adaptées à l'objet de l'accord-cadre.
- **Capacités techniques** : le candidat devra être doté du personnel suffisant au regard de l'objet de l'accord-cadre.

7.3 Vérification de la situation de l'attributaire

Si les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'ont pas déposé lors de la remise de son offre, les pièces suivantes sur e-attestations **comme cela est vivement recommandé**, ils devront les produire à compter de la demande du pouvoir adjudicateur **et dans le délai mentionné dans la lettre d'attribution provisoire** :

- Une attestation indiquant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles **L. 1110-1, et R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-7 à R. 2162-12, R. 2162-13 à R. 2162-14 et R. 2162-15 à R. 2162-21** du code de la commande publique ;
- Les attestations fiscales (de moins de 6 mois) ;
- L'attestation de vigilance (de moins de 6 mois) ;
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile et professionnelle (en cours de validité) ;
- Un RIB (Tous les RIB doivent être fournis pour l'intégralité des membres d'un groupement en cas de répartition des paiements, ainsi que pour les sous-traitants).

Le cas échéant :

- La liste nominative des travailleurs étrangers employés (articles D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail) ;
- En cas de détachement de salariés, la copie de la déclaration de détachement et de la désignation du représentant sur place (documents listés à l'article R.1263-12 du code du travail) ;
- La copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire ;
- Une note sur les potentiels conflits d'intérêts.

Toutes les pièces ci-dessus peuvent être (facultativement) transmises au stade de la remise des offres.

Selon les pièces déjà transmises par les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si les candidats ont présenté des cotraitants et/ou des sous-traitants dans son offre, ils devront, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des cotraitants et/ou des sous-traitants.

**Les attributaires déposeront leurs attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>
Ils pourront toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais ils devront privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.**

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

En application de l'article R. 2144-7 du Code de la Commande Publique, il est précisé que si l'un des candidats retenus n'est pas en capacité de fournir au stade de l'attribution ces éléments dans le délai indiqué par le pouvoir adjudicateur, son offre sera éliminée et le candidat classé en 4^{ème} position sera déclaré attributaire sous réserve de fournir à son tour les pièces listées à l'article 7.3 dans les mêmes conditions (et ainsi de suite).

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Article 8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR L'ACCORD-CADRE

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée **au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres** à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Les candidats ne pourront plus poser des questions **dans les 10 jours précédant la date limite de réception des offres**. Au-delà les questions ne pourront être traitées, et aucune réponse ne sera apportée.

En cas de contradictions entre les mentions figurant dans l'AAPC et celles figurant dans le présent règlement de la consultation, les mentions de publicité modifiées le cas échéant par un avis rectificatif, primeront.