REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

FOURNITURE D'EQUIPEMENTS D'AUTOMATISME ET DE TELEGESTION AVEC LOGICIEL D'EXPLOITATION ET DE PROGRAMMATION

Commun aux deux lots

Consultation n°26DEX003

Date et heure limites de réception des candidatures et des offres :
Le vendredi 4 décembre 2026 à 12h00

Régie des eaux de Montpellier Méditerranée Métropole
TSA 20001
34192 MONTPELLIER CEDEX 5
Tél : 04.34.08.71.38

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
2 – Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 4
2.4 - Confidentialité, mesures de sécurité et données personnelles 4
2.5 - Visite 4
3 - Conditions relatives au contrat 4
3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution 4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 - Documents à produire 5
5.2 - Langue de travail et unité monétaire 8
5.3 - Signature 8
5.4 - Mise en œuvre du principe "Dites-le nous une fois" 8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
7 - Examen des candidatures et des offres 9
7.1 - Sélection des candidatures 9
7.2 - Attribution de l'accord-cadre 9
7.3 - Négociation 10
7.4 - Suite à donner à la consultation 10
8 - Renseignements complémentaires 11
9 - Procédures de recours 11
ANNEXE 1 : CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS ELECTRONIQUES 12
ANNEXE 2 : LISTE DES CERTIFICATS ET ATTESTATIONS EXIGIBLES A L'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE, EN APPLICATION DES ARTICLES R. 2143-6 A R. 2143-10 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet la fourniture d'équipements d'automatisme et de télégestion avec logiciel d'exploitation et de programmation, pour la Régie des eaux de Montpellier Méditerranée Métropole (ci-après « la Régie » ou « l'Entité Adjudicatrice »).

Le contexte et la description des prestations attendues sont détaillés au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est une procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre sans minimum et avec maximum est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Pour chaque lot, l'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique (le cas échéant en Groupement).

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en deux (2) lots :

Lot(s)	Désignation
1	Fourniture d'équipements pour automate et mise à jour de logiciel de programmation
2	Fourniture d'appareils de télégestion et pièces détachées

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumissionner pour un ou tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Lots	Code principal	Description
1, 2	31711000-3	Fournitures électroniques
	48100000-9	Logiciels pour l'industrie
	48150000-4	Logiciels de contrôle industriel
	72260000-5	Services relatifs aux logiciels
	72267000-4	Services de maintenance et de réparation de logiciels

2 – Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de réception des candidatures et des offres. Dans le cas où les offres feraient l'objet d'une négociation, ce délai sera décompté à partir de la date limite de réception des offres négociées finales.

2.2 - Forme juridique du groupement

L'Entité Adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres au titre de chaque lot en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Confidentialité, mesures de sécurité et données personnelles

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité, ainsi que les stipulations relatives aux données personnelles prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions de l'article 3 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et de l'annexe n°1 au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations.

2.5 - Visite

Il n'est pas prévu d'organiser une visite sur site.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un (1) an à compter du 23 février 2027, ou à compter de sa date de notification si celle-ci est postérieure.

Il est reconductible tacitement jusqu'à son terme, deux (2) fois, pour des périodes d'un (1) an chacune, selon les conditions définies à l'article 4.2 du CCAP.

La durée maximale de l'accord-cadre, toutes périodes confondues, est de trois (3) ans.

Les délais d'exécution sont définis conformément à l'article 4.3 du CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées sur les fonds propres de la Régie.

Les sommes dues au Titulaire de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance éventuellement prévue dans le CCAP, ils doivent le préciser à l'Acte d'Engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- **Le Règlement de la Consultation (RC) et ses deux (2) annexes** :
  - ✓ Annexe n°1 : Condition d'envoi des plis électroniques ;
  - ✓ Annexe n°2 : Liste des certificats et attestations exigibles à l'attribution de l'accord-cadre, en application des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique ;
- **L'Acte d'Engagement (AE) et ses trois (3) annexes** propres à chaque lot :
  - ✓ Annexe n°1 : Répartition des prestations par cotraitant ;
  - ✓ Annexe n°2 : Déclaration de sous-traitance (DC4) ;
  - ✓ Annexe n°3 : Recueil des Clauses Générales de Confidentialité ;
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** commun aux deux lots ;
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre à chaque lot,** et son annexe commune aux deux (2) lots à savoir :
  - ✓ Annexe n°1 : Exigences de sécurité ;
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** propre à chaque lot ;
- **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** propre à chaque lot ;
- **Le cadre de mémoire technique,** commun aux deux lots ;
- **Les formulaires DC1 et DC2 pré-remplis**.

Le DCE est disponible gratuitement sur la plateforme de dématérialisation des achats.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'Entité Adjudicatrice se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard sept (7) jours avant la date limite de réception des candidatures et des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'Entité Adjudicatrice des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Lors du téléchargement du DCE, il est conseillé au candidat de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation des achats, en renseignant notamment le nom de l'organisme candidat et une **adresse électronique valide**, régulièrement consultée, et insusceptible d'être modifiée ou supprimée pendant toute la durée de la consultation. Cette authentification est fortement recommandée afin de permettre une correspondance électronique et que le candidat soit informé automatiquement, en cours de procédure, de toute modification, rectification, précision éventuelle utile concernant la consultation en cours.

5 - Présentation des candidatures et des offres

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et les pièces de l'offre ci-après décrites, présentées si possible dans deux dossiers distincts pour plus de lisibilité.

- **Pièces de la candidature :**

Chaque candidat devra produire les pièces de la candidature, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-1 à R. 2142-14, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature originale
Une lettre de candidature ; en cas de groupement, la lettre de candidature doit indiquer l'ensemble des membres du groupement et le mandataire dûment habilité.	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.	Non
Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ; en cas de délégation, fournir les délégations de pouvoir.	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature originale
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance Responsabilité Civile pour les risques professionnels (les garanties devront respecter l'article 13 du CCAP).	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature originale
Liste des principales prestations réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.	Non
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de l'accord-cadre.	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature originale
Pour le lot n°1 : Certification ANSSI	Non
Pour le lot n°1 : Agrément constructeur	Non
Pour le lot n°2 : Agrément constructeur	Non

Les entreprises étrangères pourront fournir la/les certification(s) délivrée(s) par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), joints au DCE**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'Entité Adjudicatrice. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

- **Pièces de l'offre (pour chaque lot auquel le candidat entend répondre) :**

Libellés	Cadre imposé dans le DCE	Format électronique	Signature originale
L'Acte d'Engagement (AE) afférent à chaque lot et son/ses annexe(s) :	Oui (format Word)	Libre	Exigée à l'attribution
- Annexe n°1 : Répartition des prestations par cotraitant, le cas échéant ;	Oui (format Word)	Libre	Exigée à l'attribution
- Annexe n°2 : Déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant ;	Non (selon trame fournie ou formulaire DC4)	Libre	Exigée à l'attribution
- Annexe n°3 : Recueil des Clauses Générales de Confidentialité ; *A remettre pour le mandataire et pour chaque co-traitant en cas de Groupement.*	Oui (format Word)	Libre	Exigée à l'attribution
- Annexe n°4 : Déclinaison des rabais par nature ou famille d'articles (cf. article 4 à l'Acte d'Engagement), le cas échéant.	Non	Libre	Exigée à l'attribution
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), propre à chaque lot	Oui (format Excel)	Version Excel ou équivalente	Exigée à l'attribution
Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), propre à chaque lot	Oui (format Excel)	Version Excel ou équivalente	Non
Le Mémoire Technique justifiant des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, contenant toutes les précisions et développements utiles à la bonne compréhension et complétude de l'offre, et répondant aux sous-critères d'analyse de la Valeur technique tels qu'indiqués à l'article 7.2 ci-dessous **(y compris à l'annexe n°1 au CCTP)**	Oui (format Word)	Libre	Non

Le(s) catalogue(s) des produits correspondant à l'objet de l'accord-cadre et les grilles tarifaires afférentes	Non	Version PDF ou site internet (cf. article 4 de l'Acte d'engagement)	Non
Les fiches techniques de tous les équipements demandés.	Non	Libre	Non

En cas d'absence de certaines pièces de l'offre, l'Entité Adjudicatrice se réserve la possibilité de régulariser ou non. En revanche, en cas d'absence totale de l'offre technique et/ou financière, l'offre ne pourra être régularisée.

En cas d'absence de l'un ou de plusieurs éléments dans le mémoire technique d'un candidat, la Régie appréciera le caractère régulier ou non de son offre au regard des exigences du présent Règlement de la consultation et du contenu de l'offre remise (certains éléments pouvant être utiles à l'analyse sans pour autant que leur absence n'affecte la régularité de l'offre).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les fournitures proposées au titre du catalogue devront se rattacher à l'objet de l'accord-cadre et rester accessoires par rapport à celles prévues au BPU. Le candidat proposera un ou plusieurs taux de remise applicable(s) sur les prix publics du catalogue (cf. article 4 de l'Acte d'Engagement).

L'attention des candidats est également attirée sur les dispositions de **l'annexe n°1 au CCTP**, qu'ils doivent respecter.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

La remise d'une offre consiste en une acceptation sans réserve des cahiers des clauses particulières (administratives et techniques) et de leurs annexes éventuelles. Ces documents ne sont pas à remettre avec l'offre.

5.2 - Langue de travail et unité monétaire

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Si elles sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le dossier de candidature et d'offre.

De même, les offres financières présentées par les candidats seront exprimées en EURO.

5.3 - Signature

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le scan d'une signature manuscrite n'est en aucun cas une signature originale ni une signature électronique ; elle est néanmoins acceptée lors du dépôt des candidatures et des offres.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

5.4 - Mise en œuvre du principe "Dites-le nous une fois"

La Régie applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents par voie électronique est **obligatoirement effectuée sur le profil d'acheteur de l'Entité Adjudicatrice**, à l'adresse URL suivante : https://marches.montpellier3m.fr.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) et sur support papier n'est pas autorisée. Les documents ainsi transmis seront considérés comme irréguliers et éliminés.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à la Régie.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, et parvient à destination avant la date et l'heure limites de réception susvisée, celui-ci annule et remplace le pli précédent.

Pour tout complément d'information concernant la transmission électronique des plis, notamment leur signature, les candidats peuvent se reporter à **l'annexe n°1** du présent Règlement de la Consultation.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'Entité Adjudicatrice peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces **dans un délai maximum de sept (7) jours**, étant précisé qu'il ne s'agit que d'une simple faculté.

Les candidatures seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation à l'article 5.1 du présent Règlement de la Consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Seront conformes et recevables les candidats qui, d'une part, sont en droit de soumissionner à une procédure de marché public et, d'autre part, disposent des capacités économiques, financières, professionnelles, techniques suffisantes pour répondre à la présente consultation.

7.2 - Attribution de l'accord-cadre

Pour chaque lot, les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Critère 1 : Prix des prestations, évalué sur la base du montant total du DQE	60.0
Critère 2 : Valeur technique, évaluée au regard des sous-critères suivants :	35.0
- *Sous-critère n°2.1 : Qualité des fournitures et des prestations proposées y compris en matière de cybersécurité*	15.0
- *Sous-critère n°2.2 : Conditions de garanties des équipements et du service après-vente*	10.0
- *Sous-critère n°2.3 : Gestion administrative, suivi de commande et conditions d'assistance technique pour les études et le choix d'un équipement*	10.0

Critère 3 : Performance environnementale : *La performance environnementale sera appréciée au regard des modalités concrètes proposées par le candidat en particulier pour :* • ***Prolonger la durée de vie des équipements**, notamment au regard des mesures et solutions proposées pour favoriser leur durabilité et la réparation ;* • ***Assurer la reprise, l'enlèvement et le traitement des équipements déposés et des emballages**, notamment au regard des modalités de collecte, de réemploi, de valorisation ou de traitement mises en œuvre (y compris traçabilité).* *L'analyse sera réalisée au regard des dispositions prévues à ce titre aux articles 3.7 du CCTP pour le lot n° 1 et 3.8 du CCTP pour le lot n° 2.*	5.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat (notamment entre les indications portées sur le Bordereau des Prix Unitaires - lequel prévaudra par principe - et le Détail Quantitatif Estimatif, ou encore entre les indications portées sur le BPU et l'Acte d'Engagement), l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Négociation

Après examen des offres, l'Entité Adjudicatrice se laisse la possibilité d'engager des négociations avec tout ou partie (au minimum les trois (3) premiers à l'issue d'un premier classement avant négociation) des candidats ayant présenté des offres, sous réserve des dispositions des articles R. 2152-1 à R. 2152-2 du Code de la commande publique.

Les modalités de déroulement de cette négociation ainsi que son contenu seront précisées dans le courrier de négociation adressé à chaque candidat concerné.

La négociation portera sur tout objet utile à l'acheteur public pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, mais elle ne devra pas modifier l'objet ou de façon substantielle les conditions initiales d'exécution de l'accord-cadre qui ont fait l'objet de la mise en concurrence.

La négociation étant une simple faculté, les candidats sont invités à présenter d'ores et déjà leur meilleure offre.

A l'issue de la négociation, l'Entité Adjudicatrice procédera au classement des offres conformément aux critères de choix.

7.4 - Suite à donner à la consultation

Pour chaque lot, l'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat (le cas échéant chaque membre du groupement) produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, listés en **annexe n°2** du présent Règlement de la Consultation.

Le délai imparti par l'Entité Adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à sept (7) jours calendaires, sauf indication contraire dans le courrier ou courriel d'attribution.

Toutefois, les candidats sont invités à remettre les documents listés en annexe n°2 dès la remise des candidatures et des offres pour éviter tout retard dans le lancement de l'exécution de l'accord-cadre.

8 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir **au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des candidatures et des offres**, une demande écrite par l'intermédiaire du profil acheteur de l'Entité Adjudicatrice, dont l'adresse URL est la suivante : https://marches.montpellier3m.fr.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, sept (7) jours au plus tard avant la date limite précitée.

9 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2
Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Adresse internet (U.R.L) : http://montpellier.tribunal-administratif.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de Montpellier dont les coordonnées sont mentionnées ci-dessus.

ANNEXE 1 : CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS ELECTRONIQUES

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise à la Régie (Direction Marchés et Affaires Juridiques) dans les délais impartis conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique et à l'arrêté applicable. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et le numéro de la présente consultation, et ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures ou des offres.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

ANNEXE 2 : LISTE DES CERTIFICATS ET ATTESTATIONS EXIGIBLES A L'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE, EN APPLICATION DES ARTICLES R. 2143-6 A R. 2143-10 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Afin de ne pas retarder le démarrage des prestations, les candidats sont invités à fournir les documents suivants dès la remise de leur offre :

- Un extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés (K, K bis ou D1) ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au registre des métiers, **de moins de 3 mois**.

- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

- Un certificat de régularité fiscale attestant du paiement des impôts et taxes **de moins d'un an** délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat.

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales (URSSAF/MSA ou équivalent) attestant de vos déclarations et paiement **à jour de moins de 6 mois**. Cette attestation devra mentionner le code sécurité prévu dans le cadre des marchés publics.

- Une attestation relative aux congés payés **au 31 décembre de l'année n-1**. Si les congés payés sont gérés en interne, fournir une attestation sur l'honneur indiquant que leur règlement est à jour.

- La liste nominative, à jour **de moins de 6 mois**, des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Le cas échéant, fournir une attestation sur l'honneur de non-emploi de salariés étrangers.