



Marché public de prestations intellectuelles

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage - Désignation  
d'un programmiste pour la création de la  
« Villa Lépinay».**

**Personne publique et pouvoir adjudicateur :**

Académie des sciences  
23, quai de Conti  
75006 PARIS

**Représentant du pouvoir adjudicateur et ordonnateur :**

Pour les Secrétaires perpétuels, par délégation, Bernard Meunier, Président de la  
fondation Godin de Lépinay

**Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 130 du décret  
n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :**

Pour les Secrétaires perpétuels, par délégation, Bernard Meunier, Président de la  
fondation Godin de Lépinay

**Comptable assignataire des paiements :**

Monsieur le Receveur des Fondations – Comptable public

**Mode de consultation :**

Procédure adaptée ouverte passée en application des dispositions de l'article 27 du  
décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

**DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES PLIS :**

**LUNDI 23 OCTOBRE 2017 à 12 HEURES**



AVERTISSEMENT

*L'ensemble des dispositions légales et réglementaires visées dans le présent règlement de la consultation est disponible sur le site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)*

*L'ensemble des renseignements et documents fournis par les candidats à chacune des phases de la procédure devra impérativement être rédigé en langue française conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 modifiée. Le DUME doit être rédigé en français, le cas échéant.*

*Les renseignements et documents rédigés en langue étrangère seront acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française.*



## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous : Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la désignation d'un programmiste pour création de la « Villa Lépinay ».

La présente consultation a pour objet, l'exécution d'une mission d'assistance générale à la maîtrise d'ouvrage, hors loi MOP, dans le cadre de la réalisation de l'opération « Établissement du programme détaillé nécessaire à la passation du marché public de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du domaine du Ry-Chazerat de la fondation Godin de Lépinay ».

Les spécifications techniques des prestations incluses dans le marché public sont définies dans la lettre de commande remis dans le cadre du dossier de consultation des entreprises (D.C.E.).

## **ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### ***2.1. Procédure de consultation***

La présente consultation est organisée sous la forme d'une procédure adaptée, en application des dispositions de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics..

### ***2.2. Principes régissant la consultation***

La consultation est régie par les principes suivants :

- Liberté d'accès à la commande publique ;
- Égalité de traitement des candidats : à ce titre, les candidats bénéficient du même niveau d'information et la personne publique ne donnera pas à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres ;
- Respect du secret des affaires ;
- Objectivité et transparence des procédures ;
- Droit à un recours effectif.

### ***2.3. Allotissement***

S'agissant de la définition et de la mise en œuvre d'un projet, la consultation n'est pas décomposée en lots. Les prestations sont décomposées en phases comme indiqué aux articles 7 et 8 de la lettre de commande.



## **2.4. Tranches optionnelles**

Les phases 1 à 3 constituent des tranches fermes. La tranche 4 constitue une tranche optionnelle.

La tranche optionnelle sera affermie au plus tard 30 jours calendaires après la validation de la phase 3.

## **2.5. Forme du marché**

La présente consultation est relative à une prestation unique. Le prix est global et forfaitaire.

## **2.6. Conditions de participation des concurrents**

### **2.6.1. Accès des candidats à la consultation**

Le pouvoir adjudicateur ne retient que les interdictions de soumissionner obligatoires et générales prévues à l'article 45 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015.

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction de soumissionner obligatoire il est exclu de la procédure.

### **2.6.2. Sous-traitance**

Conformément à l'article 133 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, la sous-traitance est en partie autorisée pour l'exécution du marché.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement seront demandés dans les conditions suivantes.

Le candidat devra fournir une déclaration mentionnant :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation de prix ;
- e) Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Une partie des éléments mentionnés ci-dessus figure dans le formulaire DC4.



Le candidat fournit également :

- une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'entre pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner obligatoire et générale suivant l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 ;
- dans le cadre d'une prestation de sous-traitance d'un montant supérieur à 5 000,00 € HT, une attestation sur l'honneur justifiant que l'opérateur économique est à jour de ses cotisations sociales et fiscales au 31/12 de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation ;
- un relevé d'identité bancaire.

NB : Il pourra être demandé au titulaire du marché de remettre le contrat de sous-traitance visé par le sous-traitant.

La notification du marché emportera acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

En cas de candidature par l'utilisation du formulaire DUME :

Comme indiqué à l'article 49 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique européen (D.U.M.E.) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents susmentionnés.

**Le D.U.M.E. est disponible sur le site internet suivant :**

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chaque sous-traitant un formulaire DUME distinct signé 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.

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 de marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

### 2.6.3. Groupement d'opérateurs économiques

Les candidats pour cette consultation peuvent se présenter sous la forme d'un



opérateur économique (prestataire) unique ou d'un groupement d'opérateurs économiques solidaires ou conjoints avec mandataire solidaire.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un groupement. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement. Une même personne physique ne peut représenter plus d'un candidat.

Ne peuvent participer à cette consultation, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de la présente procédure, les membres de leur famille (descendants, ascendants et leurs collatéraux), leurs préposés, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

### **2.7. Variantes**

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

Il n'est pas exigé de variante de la part du pouvoir adjudicateur.

### **2.8. Durée du marché - Délais d'exécution**

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisés dans les articles 18 et 19 de la lettre de commande. Conformément à la lettre de commande, les phases 1 à 3 sont réalisées dans un délai de 6 mois après notification du marché.

### **2.9. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de remise des plis indiquée en en-tête du présent document.

### **2.10. Mode de règlement du marché public et modalités de financement**

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

L'unité monétaire de ce marché public est l'euro.

Conformément à la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 et le décret n°2013-269 du 29 mars 2013, le délai de paiement ne peut excéder **30 jours** à compter de la date de réception de la facture par les services de la personne publique.

Le défaut de paiement dans le délai susmentionné fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice de chaque titulaire du marché public, des intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai. Ce taux est



le taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne augmenté de 8 points. Chaque titulaire du marché public bénéficiera également du paiement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros. La mise en œuvre de ce délai interviendra dans les conditions fixées par le décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

Une avance peut être accordée dans les conditions prévues aux articles 110 à 113 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le titulaire du marché pourra céder ou nantir, en partie ou en totalité, les créances résultant du marché public.

Les prestations sont traitées à prix forfaitaires. Les prix sont fermes et actualisables. Les stipulations relatives à l'actualisation des prix sont précisées dans l'article 12 de la lettre de commande.

### **2.11. Conditions particulières d'exécution**

Cette consultation ne comporte pas de conditions particulières d'exécution visées par l'article 38 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article 13 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### **2.12. Marchés publics de service de prestations similaires**

Sans objet.

## **ARTICLE 3 - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES ET MODALITES DE RETRAIT**

### **3.1. Composition du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

Les pièces constitutives du DCE, téléchargeables sur le site internet de l'Académie gratuitement sont les suivantes :

- Une lettre de commande et ses annexes, dont seul l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait foi ;
- Le descriptif du projet "Villa Lépinay" VF 11-/2017 et son annexe, dont seul l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait foi ;
- Le présent règlement de consultation.

**Les candidats n'ont pas la possibilité d'apporter de modifications au DCE.**

Lors de leur étude, les soumissionnaires se doivent de signaler au pouvoir adjudicateur toute erreur, omission, imprécision contradictoire ou ambiguïté



qu'ils pourraient déceler dans un des documents précités ou entre deux documents constituant le DCE. En conséquence, ils ne pourront ni refuser d'exécuter les prestations, objets du présent marché, ni réclamer aucune indemnité de quelque nature que ce soit à leur profit.

Il appartient aux candidats de vérifier la composition du DCE. Aucune réclamation ou prorogation du délai de remise des offres ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

### ***3.2. Modifications de détail apportées au DCE***

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des plis 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 est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### ***3.3. Modalités de retrait du DCE***

#### **3.3.1. Retrait sous format papier**

Le dossier de consultation ne sera pas transmis sur support papier.

#### **3.3.2. Retrait sous format électronique**

**Le dossier de consultation est téléchargeable à l'adresse suivante :**

**<http://www.academie-sciences.fr/fr/Administration/a-la-une-de-l-administration.html>**

## **ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organe officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuits.

Le candidat devra remettre un dossier complet **dans un seul et même pli**.

Rédigées entièrement en langue française, les candidatures et les offres des candidats comprendront les éléments décrits ci-après :





**4.1. Le dossier administratif comprenant les déclarations et attestations suivantes prévues aux articles 48 et 49 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, soit :**

**Les candidats doivent remettre :**

1/ Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre et précisant les informations demandées dans le DC1 ;

2/ La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

3/ Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et 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 (modèle joint à la lettre de commande) ;

4/ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles et en distinguant le chiffre d'affaires objet de la présente procédure (formulaire DC2 ou forme libre) ;

5/ La liste des principales prestations de même nature - références - effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (formulaire DC2 ou forme libre) ; Certificats de qualifications professionnelles (documents à fournir en annexe du formulaire DC2). La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat

6/ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour les trois dernières années (formulaire DC2 ou forme libre).

**En cas d'utilisation du DUME, les candidats remplissent :**

- partie IV A 1 : aptitude : compléter avec le registre professionnel ou le registre du commerce
- partie IV B1a : le chiffre d'affaires annuel " général " pour les trois derniers exercices
- partie IV C1b : les services principaux de même nature réalisés sur les trois dernières années

**Les candidats peuvent remettre :**



7/ Un extrait Kbis ;

8/ Les pièces prévues aux articles D.8222-5, D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail ;

9/ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait ses obligations sociales et fiscales (formulaire NOTI2 rempli, daté, signé, au 31/12/2016 ou l'imprimé 3666 accompagné de l'attestation URSSAF au 31/12/2016 peuvent être produits).

10/ L'attestation d'assurance professionnelle.

Toutefois, ces derniers documents ne seront exigibles qu'à l'attribution du marché.

***NB 1*** : En cas de groupement, chaque membre doit fournir les pièces référencées aux points précités (hormis le DC1, commun au groupement). Toutefois, il est rappelé aux candidats que l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement se fait de manière globale.

***NB 2*** : Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut 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 lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Ainsi, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés pour lui. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

***NB 3*** : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

***NB 4*** : L'absence de références relatives à l'exécution de marchés publics de même nature ne peut conduire à éliminer un candidat. Les entreprises de création récente peuvent justifier de leur capacité technique, financière et professionnelle par d'autres moyens que ceux énumérés ci-dessus.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables sur le site :

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



#### **4.2. Présentation des offres :**

Les candidats auront à produire **un dossier complet** comprenant les pièces suivantes :

1/ La lettre de commande et son annexe financière dûment complétées (les candidats sont tenus de libeller leur offre en EUROS). En cas de discordance entre les différentes indications du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, les indications en lettres, hors taxes, figurant à l'article 15 de la lettre de commande à compléter par le candidat, prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global et forfaitaire et la lettre de commande, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global et forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

2/ En cas de groupement conjoint uniquement, une note précisant la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter ;

3/ Le cas échéant, la **déclaration de sous-traitance** accompagnée des documents mentionnés à l'article 2.6.2 du présent règlement de consultation ;

4/ Un **mémoire méthodologique comprenant un planning de la mission détaillé par phases et présentant l'équipe affectée à la réalisation du projet (notamment CV) ;**

5/ **Le certificat de visite** dûment complété (voir article 7.2 du présent document)

6/Un relevé d'identité bancaire.

**NB :** Afin de faciliter l'analyse, toute transmission de l'offre (tel que décrit ci-dessous) sur support papier devra être accompagnée d'une version numérique (USB ou lien vers un site de téléchargement sécurisé ...), incluse dans le pli. L'absence de ce support physique électronique n'est néanmoins pas une cause de rejet de l'offre.

En cas de discordance, le document sur support papier fera foi.

#### **ATTENTION :**

**Les renseignements indiqués dans le mémoire méthodologique doivent être liés directement à l'objet du marché en répondant précisément aux différents points décrits ci-avant et ne doivent en conséquence ne pas être**



**une simple énumération de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.**

**Le mémoire méthodologique sera rendu contractuel. À ce titre, les informations et dispositions mentionnées dans le mémoire méthodologique engagent contractuellement le titulaire quant au respect des modalités d'exécution et des moyens mis en œuvre pour l'exécution de ses prestations.**

**La lettre de commande doit être retournée complétée au pouvoir adjudicateur, le dossier présentant le projet est accepté sans aucune modification et n'a pas à être retourné au pouvoir adjudicateur. En cas de contestation, seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.**

**Un même candidat ne peut effectuer plusieurs offres pour ce marché public.**

## **ARTICLE 5 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

Sont, tout d'abord écartés, sans être ouverts, les plis arrivés hors délais.

### ***5.1. Sélection des candidatures***

Conformément à l'article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, la liste des candidats sélectionnés sera établie en tenant compte, des critères suivant :

- capacités professionnelles** à réaliser les prestations (références) ;
- capacités techniques** à réaliser les prestations (moyens humains) ;
- capacités financières** à réaliser les prestations (chiffre d'affaires).

Seront éliminées les candidatures incomplètes, ou demeurées incomplètes suite à une demande de compléments, au vu des documents demandés.

En cas de groupement, il est à noter que l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est, en effet, pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

### ***5.2. Critères de jugement des offres***

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 62 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Concernant les critères de jugement permettant de juger de l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :



<b>Libellé</b>	<b>%</b>
Valeur technique de l'offre	65%
Prix de l'offre	35%

Valeur technique de l'offre :

Elle sera jugée sur la base de trois sous-critères énoncés ci-dessous :

- Sous-critère n°1 : méthodologie
- Sous-critère n°2 : moyens humains affectés au projet
- Sous-critère n°3 : planning

**La valeur technique de l'offre sera notée sur 10 points avec un coefficient de 65% de la note finale.**

Prix de l'offre:

**Le prix de l'offre sera noté sur 10 points sur la base de la somme de la décomposition du prix global et forfaitaire avec un coefficient de pondération de 35% de la note finale.**

### **5.3. Négociation**

Conformément aux dispositions de l'article 27 du décret du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'organiser ou de ne pas organiser une phase de négociation avec les candidats dans les conditions suivantes.

Les offres inappropriées au sens du I de l'article 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 seront éliminées.

Le cas échéant, la négociation se déroulera uniquement par écrit et portera sur tous les éléments de l'offre, notamment la valeur technique et le prix.

La négociation ne pourra porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les informations données aux candidats ne pourront être de nature à avantager certains d'entre eux. Le pouvoir adjudicateur ne pourra révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci.



A défaut de nouvelle proposition dans les délais impartis, seule la première offre du candidat sera prise en considération pour l'analyse finale si elle n'est ni irrégulière, ni inacceptable. S'agissant des offres remises après négociation ou, à défaut de nouvelles propositions, des premières offres, le délai de validité des offres est apprécié à compter de la date de remise des offres définitives.

***Suite à la négociation, les offres qui resteraient irrégulières ou inacceptables ne seront ni notées, ni classées.***

#### ***5.4. Attribution du marché public- vérification des documents justificatifs et autres moyens de preuve***

Lors de l'attribution du marché, il sera vérifié que les candidats retenus répondent aux conditions de l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra fournir dans un délai fixé dans le courrier les informant que son offre est susceptible d'être retenue, les justificatifs et moyens de preuve suivants:

- un extrait de casier judiciaire. Les soumissionnaires établis à l'étranger fournissent un document équivalent.
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'ils ont satisfaits à leurs obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
- les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D8254-5 du code du travail.
- la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

*NB: lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-avant, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par 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 son pays d'origine ou d'établissement.*

*Si le cas se présente, il sera exigé que du candidat une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'il remet en application du présent article.*

## **ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS**

**La remise des plis est uniquement effectuée par voie postale.** La transmission des offres uniquement par la voie électronique n'est pas acceptée.

Les plis contenant la candidature et l'offre seront transmis par tout moyen permettant d'en garantir la confidentialité et de déterminer de façon certaine la date et l'heure de la réception à l'adresse suivante :

Académie des sciences  
Service du budget et des fondations  
23, quai de Conti  
75006 PARIS

Ils peuvent également être remis contre récépissé à la même adresse : de 8h à 18h du lundi au vendredi auprès du Poste de Sécurité de l'Institut de France, au rez-de-chaussée du bâtiment, sous la porte cochère.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées en première page du règlement de la consultation ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

## **ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### ***7.1. Demande de renseignements***

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite concomitamment aux adresses suivantes : [marina.jimenez@academie-sciences.fr](mailto:marina.jimenez@academie-sciences.fr) et [eric.postaire@academie-sciences.fr](mailto:eric.postaire@academie-sciences.fr), au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Les compléments d'information seront alors adressés, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, **6 jours calendaires** au plus tard avant la date limite de réception des plis.



## **7.2. Visite sur site**

La visite du site est obligatoire.

Les candidats prendront rendez-vous auprès de : M. Thomas Gorge Hautavoine  
au 06 87 01 82 56

Les dates et heures de visites seront établies lors des prises de contact pour rendez-vous.

Un certificat de visite sera remis à chaque entreprise qui devra impérativement le joindre à son offre.

Toute offre sans certificat sera considérée comme irrégulière et ne sera pas analysée. Le candidat sera éliminé.