

MARCHE 25-15-DDAC-ETUDE JURIDIQUE ESR MISSION

Marché d'étude juridique relative aux déplacements professionnels

Règlement de consultation
(R.C.)

Date et heure limite de remise des offres : 13/06/2025 à 15h



TABLE DES MATIÈRES

Article 1	Acheteur	3
Article 2	Objet de la consultation	3
Article 3	Procédure et conditions de la consultation	3
Article 4	Allotissement.....	4
Article 5	Durée de l'accord cadre	4
Article 6	Retrait du dossier de consultation et Information des candidats.....	4
Article 7	Candidature	6
Article 8	Présentation des offres	9
Article 9	Date et conditions de remise des offres	10
Article 10	Examen des candidatures et jugement des offres	13
Article 11	Attribution de l'accord-cadre et mise au point	15
Article 12	Re-matérialisation de l'accord-cadre	16
Article 13	Sous-traitance.....	16
Article 14	Contentieux	17



Article 1 Acheteur

L'AMUE est un groupement d'intérêt public, située au 25, rue de Tolbiac – 75013 PARIS.

L'AMUE est représentée par Simon LARGER, son Directeur.

Article 2 Objet de la consultation

Le présent marché conclu en application de l'article L.2123-1 du Code de la commande publique a pour objet la réalisation d'une étude juridique portant sur les déplacements professionnels.

Le marché porte sur des prestations intellectuelles.

Code CPV : 79900000-3

Article 3 Procédure et conditions de la consultation

3.1 Modalités de la consultation

Le présent marché est lancé sous la forme d'un marché à procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 du Code de la commande publique.

3.2 Forme du marché

Le marché est un marché à prix mixte en application de l'article L.2125-1 1° du Code de la commande publique.

3.3 Variante

Les variantes ne sont pas autorisées.

Si une ou plusieurs variantes sont proposées, ces dernières ne seront pas prises en compte. Seule l'offre de base sera analysée à l'expresse condition que celle-ci soit identifiable. Si tel n'est pas le cas, toutes les offres seront rejetées.

3.5 Dossier de consultation

Le dossier comprend :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement ATTRI1 et son annexe, le cadre de réponse financier, dont seuls les exemplaires originaux conservés dans les locaux de l'Agence font foi ;
- Le cahier des clauses particulières valant Acte d'Engagement ;
- Le cadre de réponse financière ;
- DUME ou la lettre de candidature (DC1) et la déclaration du candidat (DC2).



Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises est disponible, gratuitement, depuis la plateforme de dématérialisation à l'adresse précisée à l'article 9 du présent document.

3.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3.7 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations seront exécutées en distanciel ou dans les locaux du titulaire et de l'Amue à Paris et potentiellement à Montpellier.

3.8 Unité monétaire

L'unité monétaire est l'Euro.

Article 4 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

Article 5 Durée de l'accord cadre

Le présent accord-cadre court à compter de sa date de notification pour une durée de 12 mois.

Article 6 Retrait du dossier de consultation et Information des candidats

6.1 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

L'ensemble des échanges aux fins d'obtenir des renseignements sur la présente consultation doit s'effectuer via la plateforme des achats de l'Etat - Place :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Le Service des affaires juridiques et marchés publics de l'Amue est responsable de la transmission des informations aux services en mesure de renseigner les candidats.

Il ne sera répondu à aucune demande téléphonique.



6.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

6.3 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

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.

Les modifications seront communiquées aux seuls candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

6.4 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : [à l'adresse figurant à l'article 9 du présent document](#).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information reçues jusqu'à 10 jours avant la date limite de réception des offres, sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues de l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.



7.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à 11 du Code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

En cas d'interdiction de soumissionner facultative, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure le candidat de la procédure, dans les conditions prévues aux articles L.2141-7 et suivants du Code de la commande publique.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

7.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion **dans un délai de dix jours** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, **dans un délai de dix jours** à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

7.3 Conditions de participation

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



7.4 Présentation de la candidature

7.4.1 Candidature sous forme de DUME (Document Unique de Marché Européen)

Le soumissionnaire peut présenter sa candidature sous forme de DUME, conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de groupement un pour chacun des opérateurs économiques. L'ensemble des informations relatives aux capacités financières, économiques et professionnelles exigées ci-dessous devront être fourni.

7.4.2 Candidature hors DUME

En application des dispositions des articles R.2142-3 et 4 et R.2143-3 à 16 du Code de la commande publique, le dossier de candidature à présenter comprend obligatoirement les documents suivants :

- Une lettre de candidature ou formulaire DC1 (à télécharger sur le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- La déclaration du candidat : formulaire DC2 dûment complété (à télécharger sur le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>). Ce formulaire peut être remplacé par les pièces suivantes :
 - Une déclaration relative à l'importance des effectifs pour chacune des 3 dernières années ;
 - Une déclaration des chiffres d'affaires réalisés au cours des 3 derniers exercices
 - Une liste de références pour des prestations similaires de moins de trois ans. Les références devront obligatoirement mentionner la nature et le montant des prestations, le nom du client public ou privé et les dates de réalisation.
 - Une déclaration sur l'honneur prévue à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique.
 - Une attestation de non condamnation pour infraction au Code du Travail.
- Une attestation sur l'honneur du candidat indiquant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1 et suivants du Code du Travail.



- L'état annuel des certificats reçus : formulaires ou une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat a satisfait à ses obligations sociales et fiscales.
- La copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire.

Le dossier de candidature comprendra autant de documents qu'il y a d'acteurs concernés.

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, 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 organisme 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 gratuit.

NOTA :

Au stade de la candidature : Le pouvoir adjudicateur, qui constate que des pièces, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, se réserve le droit ou non d'effectuer des demandes complémentaires auprès des candidats concernés, dans les conditions des articles 2144-1 à 7 du Code de la commande publique et suivant l'article 6.1 du présent règlement de consultation.

Préalablement à la signature de l'accord-cadre, il sera demandé au(x) candidat(s) retenu(s) de produire les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, ainsi que les pièces demandées à l'article D.8822-5 du Code du Travail (relatives aux travail dissimulé). En cas d'incapacité à produire ces pièces, l'accord-cadre sera attribué au candidat suivant qui produira ces documents.

7.5 Examen des candidatures

Les candidatures sont examinées dans les conditions prévues aux articles R.2143-5 à 16 et R.2144-1 à 7 du Code de la commande publique.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution de l'accord-cadre sont éliminées.

7.6 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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



En cas de groupement d'opérateurs économiques, les prestations de pilotage et de coordination des intervenants doivent être réalisées par le mandataire du groupement.

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

7.7 Précisions concernant la sous-traitance

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

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Article 8 Présentation des offres

Les candidatures et offres des soumissionnaires sont entièrement rédigées en langue française. Si les documents sont rédigés dans une autre langue, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats doivent fournir un dossier comprenant les pièces suivantes :

IMPORTANT : PIÈCES MANQUANTES DANS LE DOSSIER DES CANDIDATS

Il est impératif de remettre l'ensemble des pièces indiquées dans la forme précisée ci-dessous. Les dates et signatures des documents seront obligatoirement en original et apposées par une personne habilitée à engager l'entreprise.

Au stade de l'offre : Toute absence d'une pièce relative à l'offre pourra entraîner d'office le rejet de celle-ci conformément au premier alinéa de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique.

8.1 Proposition technique et financière

L'offre de la société contient :



- Le cadre de réponse financier dûment complété ;
- Le mémoire technique
- Les éventuels autres documents constitutifs de l'offre du candidat ;
- Le formulaire DC4 dûment complété, le cas échéant ;
- Un relevé d'identité bancaire.

NOTA : POSSIBILITE DE REMETTRE L'ACTE D'ENGAGEMENT AVEC LE PROJET DE MARCHE

Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les concurrents sont invités à signer leur offre avant de la déposer (Acte d'engagement à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires de l'accord-cadre / à remettre directement avec le projet d'accord-cadre).

À défaut, ils sont informés que **le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement l'accord-cadre qui lui sera attribué.**

Article 9 Date et conditions de remise des offres

La transmission des candidatures et des offres se fait obligatoirement par voie dématérialisée sur la plateforme PLACE. :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.Entreprise>

9.2 Sous forme électronique

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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

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



Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

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

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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

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

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

➤ *Présentation des dossiers et format des fichiers*

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

A. Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GTM+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

B. Antivirus



Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

C. Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Agence de mutualisation des universités et établissements

A l'attention du service des affaires juridiques

NE PAS OUVRIR COPIE DE SAUVEGARDE

25 rue de Tolbiac

75013 PARIS

Elle pourra être ouverte en cas de :

- d'offre transmise par voie dématérialisée et dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par l'Établissement.
- d'offre transmise par voie dématérialisée, non parvenue dans les délais de dépôt, ou n'ayant pas pu être ouverte.

L'établissement procède alors à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres mentionnés en page de garde du présent document.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits, conformément à l'Art. 81. II de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur, par l'intermédiaire de son prestataire, s'engage à assurer la sécurité des transactions sur le réseau informatique, à assurer la confidentialité relative aux candidatures et offres et à assurer un horodatage certain.

Formats électroniques :

Les documents doivent être transmis dans les formats suivants :

- Doc Word
- .xls Excel
- .pdf (sauf pour les actes d'engagements)



- .zip (pour la compression des fichiers)

Attention :

Les plis sont « hors-délai » si leur téléchargement se termine après la date et heure limite de réception des offres.

Il appartient aux candidats de prendre leurs dispositions en fonction de la taille des plis, et du débit de la ligne d'accès à internet.

D. Modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature et ne peut remplacer la signature électronique.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

La signature électronique doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Article 10 Examen des candidatures et jugement des offres

10.1 Examen des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R 2144-1 à 7 du Code de la commande publique Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées à l'article 5.1 sont manquantes ou incomplètes, il peut être décidé soit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces soit d'éliminer la candidature.

10.2 Jugement des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues par les dispositions des articles R.2152-1 à 8, 11 et 12, et R.2153-3 à 5 du Code de la commande publique.



10.2.1 Critères de jugement

Conformément aux articles R.2152-1 à 8, 11 et 12, et R.2153-3 à 5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, en fonction des critères pondérés suivants :

✓ La valeur technique de l'offre jugée, par référence au CCTP : 60%

- + Compréhension du besoin et qualité du mémoire technique **60%**

- + Expérience, compétence et organisation de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations dans la réalisation de projets similaires **40%**

✓ Le prix des prestations apprécié au regard du prix forfaitaire indiqué cadre de réponse financier : 40%

10.3 Les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières seront éliminées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués à l'accord-cadre public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, en application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à la régularisation des offres irrégulières de tous les soumissionnaires concernés dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que les offres ne soient pas anormalement basses. Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas les régulariser, ou si à l'issue de cette phase de régularisation, des offres demeurent irrégulières, celles-ci ne seront pas notées ni classées.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres et ne peut pas concerner les offres jugées anormalement basses. La régularisation ne peut également concerner l'absence d'une pièce constituant l'offre du candidat.



10.4 Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux articles R.2152-3 à 5 du Code de la commande publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir au pouvoir adjudicateur toutes les justifications sur la composition de l'offre afin de lui permettre d'apprécier si l'offre proposée est susceptible de couvrir les coûts de l'accord-cadre.

Le caractère anormalement bas de l'offre sera apprécié au regard de l'ensemble des éléments fournis par le candidat.

Si le candidat ne répond pas au pouvoir adjudicateur ou si les justifications produites par le candidat ne permettent pas d'écarter le caractère anormalement bas de l'offre, cette dernière est éliminée.

Article 11 Attribution de l'accord-cadre et mise au point

12.1 Attribution de l'accord-cadre

L'acheteur demande au soumissionnaire retenu, conformément aux dispositions des articles R.2144-1 et 3 à 5 du Code de la commande publique, de justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à 5 du Code de la commande publique. Les documents justificatifs et autres moyens de preuve acceptés comme preuve suffisante par l'acheteur figurent aux articles R.2143-6 à 10 du Code de la commande publique.

Par ailleurs, en cas d'offre non signée au moment de son dépôt, l'attributaire sera invité, en même temps, à transmettre, complété et signé l'Acte d'engagement de l'accord-cadre.

L'attributaire devra transmettre l'ensemble de ces documents (justificatifs et acte d'engagement) dans un délai restreint fixé par le pouvoir adjudicateur

En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer et de signer l'accord-cadre avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après (et ainsi de suite).

Dès qu'il aura fait son choix, et avant conclusion de l'accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur avise par écrit les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres.

12.2 Mise au point de l'accord-cadre

Conformément à l'article R.2152-13 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra procéder avec l'attributaire à une mise au point des composantes de l'accord-cadre avant sa signature (si nécessaire).

Cependant, cette mise au point ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet sur le classement des offres.



Une fois la mise au point effectuée entre les parties, cette dernière sera annexée à l'Acte d'engagement qui sera notifié à l'attributaire de l'accord-cadre. Les modifications apportées par la mise au point ont priorité pour toutes les modifications qu'elles apportent à l'accord-cadre.

Article 12 Re-matérialisation de l'accord-cadre

L'AMUE est susceptible d'exiger la re-matérialisation de l'accord-cadre avant sa signature manuscrite en original.

a) Réponse dématérialisée non-signée électroniquement

Dans cette hypothèse, l'attributaire sera invité, avant signature par l'AMUE, à fournir un exemplaire physique de chacune des pièces constitutives de la candidature et de l'offre pour lesquelles une signature originale est requise.

La signature originale apposée sera alors une signature manuscrite émanant d'une personne habilitée à engager le soumissionnaire.

b) Réponse dématérialisée signée avec un certificat valide

Dans cette hypothèse, seul l'acte d'engagement sera re-matérialisé et devra être signé manuscritement par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire.

Article 13 Sous-traitance

Si le titulaire souhaite avoir recours à la sous-traitance, les sous-traitants devront être acceptés par l'Amue conformément à la loi du 31 décembre 1975 et selon les règles prévues aux articles R.2152-6 à 12 du Code de la commande publique.

Le titulaire s'engage à faire respecter toutes les clauses de l'accord-cadre à ses sous-traitants. Dans tous les cas, le titulaire demeure entièrement responsable des prestations sous-traitées.

14.1 Obligations du candidat

Le candidat précisera le ou les domaines d'intervention pour le(s)quel(s) il aura recours à la sous-traitance ainsi que la quantité, la nature des prestations et les coûts de celle-ci. Il devra identifier ses sous-traitants.

14.2 Formalité de candidature

Le candidat ajoute dans l'enveloppe une demande d'agrément, établie conformément au formulaire DC4.

Si la candidature est présentée sous forme de DUME, les sous-traitants devront fournir des DUME distincts.



Article 14 Contentieux

Le présent accord-cadre est soumis au droit français.

Tout litige est soumis au tribunal administratif de Paris.

Le candidat peut s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation devant le président du tribunal administratif de Paris avant la signature de l'accord-cadre prévue à l'échéance du délai de suspension dans les conditions des articles L.551-1 et suivants du Code de Justice Administrative.

Le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75181 Paris

Tél : +33 0144594664, courriel : greffe.taparis@juradm.fr

L'organe chargé des procédures de médiation est :

Comités consultatifs de règlement amiable des différends ou des litiges

Préfecture de Paris, 5 rue Leblanc 75911 Paris

Tel : 01 82 52 42 67, courrier : ccira@paris-idf.gouv.fr.