

MARCHÉ 26-02-DDAC-MISSIONS

Marché public relatif à des prestations d'agrégateur d'agence de voyages, d'intégrateur type SBT/OBT et de carte logée, en lien avec l'outil de dématérialisation du process voyage proposé par la centrale d'achats de l'Amue

Règlement de consultation (R.C.)

Date et heure limite de remise des candidatures : Vendredi 9 octobre à 17h30

Procédure avec négociation

Procédure passée sur le fondement de l'article L.2124-3 du Code de la commande publique

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2 CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ.....	3
2.1 DURÉE	3
2.2 FORME.....	3
2.3 MONTANT	4
2.4 TRANCHES	4
2.5 LOTS.....	4
2.6 LIEU D'EXÉCUTION	5
ARTICLE 3 – OBJET DE LA CONSULTATION – COMPOSITION DU DOSSIER	5
2.7 OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
2.8 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4 MODALITÉS DE LA CONSULTATION	6
4.1 PROCÉDURE DE LA CONSULTATION.....	6
4.2 VARIANTES À L'INITIATIVE DU CANDIDAT DITES « VARIANTES FACULTATIVES »	6
4.3 VARIANTES EXIGÉES (À L'INITIATIVE DE L'AMUE) DITES « VARIANTES OBLIGATOIRES »	7
4.4 DÉMONSTRATION :	7
4.5 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	7

4.6	MODIFICATION DE DÉTAIL DE CONSULTATION ET QUESTIONS DES CANDIDATS	7
4.7	UNITÉ MONÉTAIRE	8
ARTICLE 5 –MODE DE TRANSMISSION DES OFFRES		8
ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES		8
6.1	RÈGLES GÉNÉRALES :	8
6.2	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE	9
6.3	DISPOSITIONS DIVERSES RELATIVES À LA CANDIDATURE	10
6.4	AUTRES OPÉRATEURS SUR LESQUELS S’APPUIE LE CANDIDAT	10
6.5	PRÉCISIONS CONCERNANT LA SOUS-TRAITANCE	10
6.6	PRÉCISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS.....	11
6.7	LES DOCUMENTS RELATIFS À L’OFFRE.....	12
6.8	PIÈCES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE	13
ARTICLE 7 – SÉLECTION DES CANDIDATURES.....		14
ARTICLE 8 DÉROULÉ DES NÉGOCIATIONS :		15
ARTICLE 9 SÉLECTION DES OFFRES.....		16
7.1	ANALYSE DE LA CONFORMITÉ DES OFFRES.....	16
7.2.1	OFFRES INAPPROPRIÉES, INACCEPTABLES OU IRRÉGULIÈRES.....	16
7.2	OFFRES ANORMALEMENT BASSES	16
7.3	CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES.....	17
ARTICLE 10 – CONDITIONS DE DÉPÔT DES CANDIDATURES ET OFFRES.....		21
8.1	DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	21
8.2	DÉPÔT SUR LA PLATEFORME DÉMATÉRIALISÉE PLACE.....	21
8.3	HORODATAGE	22
8.4	ANTIVIRUS	23
8.5	COPIE DE SAUVEGARDE.....	23
8.6	MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	23
ARTICLE 11 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET MISE AU POINT		24
9.1	ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE	24
9.2	MISE AU POINT DE L’ACCORD-CADRE.....	24
ARTICLE 12 – LITIGE ET CONTENTIEUX.....		25



ARTICLE 1 – Acheteur

L'Agence de mutualisation des universités et des établissements d'enseignement supérieur (ci-après AMUE) est un Groupement d'Intérêt Public (GIP) qui associe des universités et des établissements d'enseignement supérieur, autour d'un objectif de modernisation de leur gestion et de la réalisation de leurs missions.

Elle est une centrale d'achats au regard des dispositions de sa convention constitutive.

L'AMUE est située au 2 place Maurice Quentin – 75001 PARIS. Elle est représentée par Simon LARGER, son Directeur

Les documents de la consultation publiés sur le profil acheteur sont en accès libre direct et complet. Le profil acheteur est accessible gratuitement à partir de l'adresse suivante :

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

L'identification du candidat sur le profil acheteur est recommandée afin de permettre, le cas échéant, une communication électronique certaine avec le candidat concerné relative aux modifications et/ou précisions apportées aux documents de la consultation.

Un mode d'emploi relatif à l'inscription est à la disposition du candidat à l'adresse suivante :

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

Une assistance technique téléphonique est disponible au 01 76 64 74 07

<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.

ARTICLE 2 Caractéristiques du marché

2.1 Durée

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 24 mois à compter de sa date de notification.

Il est reconductible tacitement pour périodes de 6 mois, la durée totale maximum de l'accord-cadre ne pouvant dépasser 4 ans.

2.2 Forme

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents



2.3 Montant

À titre purement indicatif le montant estimé du marché est de 3 000 000 € HT environ pour la durée totale du marché, reconductions et prestations similaires comprises. Ce montant estimatif n'engage en rien l'Amue et ses adhérents sur une dépense minimum ou maximum applicable au présent marché.

En application de l'article R.2162-4 du Code de la commande publique, le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 10 000 000 € HT.

Les sommes prises en compte pour déterminer le montant de l'accord-cadre sont les seuls prix correspondant aux prestations effectivement réalisées et rémunérées par le titulaire au titre du marché.

Ne sont en revanche pas compris dans ce montant les sommes correspondant au prix proprement dit des billets de train, d'avion, prestations hôtelières...

Les bénéficiaires ont la faculté de passer des marchés subséquents dans la limite cumulée du maximum de l'accord-cadre. Toutefois, le maximum du marché ne constitue pour l'Acheteur ni une obligation de commande, ni un engagement de commande.

L'Amue se réserve la possibilité de modifier à la hausse le montant maximum de l'accord-cadre, au cours de son exécution, dans la limite de 10 % de la valeur initiale, en cas d'évolution législative ou réglementaire ayant un impact direct sur l'objet du marché ou de circonstances imprévisibles. Cette modification devra être formalisée par voie d'avenant.

2.4 Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.5 Lots

Les prestations sont réparties en trois catégories : celles relevant du voyageur, celles relevant de la carte logée, celles relevant du SBT / OBT. Il n'est néanmoins pas possible de séparer ces prestations devant nécessairement être présentées dans le cadre d'une réponse unique et coordonnée au besoin exprimé au CCTP. De ce fait le marché n'est pas alloté.

En conséquence, les candidats sont invités à se présenter sous forme de groupement.

En cas de groupement, quelle que soit sa composition (1 membre par type de prestation – voyageur, carte logée, SBT – ou plusieurs membres pour une même prestation (plusieurs voyageurs par exemple), 1 seul SBT est proposé par le groupement. Celui-ci ainsi que tous les outils proposés par le groupement doivent être compatibles avec la solution de gestion des missions Notilus.



2.6 Lieu d'exécution

L'exécution des prestations pourra avoir lieu soit :

- Dans les locaux du Titulaire ;
- Dans les locaux des établissements, à titre exceptionnel.

Selon les besoins et la nature des prestations, des contraintes de localisation d'exécution des prestations peuvent être précisées dans le bon de commande ou le cas échéant, dans le marché subséquent.

ARTICLE 3 – Objet de la consultation – composition du dossier

2.7 Objet de la consultation

Le marché a pour objet, au bénéfice de l'Amue et de ses adhérents, via la centrale d'achats de l'Amue, des prestations d'agrégateur d'agence de voyages, d'intégrateur type SBT/OBT et de carte logée, en lien avec l'outil de dématérialisation du process voyage proposé par la centrale d'achats.

Code CPV principal	Description
63510000-7	Services d'agence de voyage et services similaires
Codes CPV supplémentaires	Description
48000000-8	Logiciels et systèmes d'information
66160000-6	Services divers d'émission de titres de valeur

Les prestations du présent accord-cadre détaillées dans le CCTP.
Il porte sur des prestations de service.

En application de l'article R.2185-1 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut à tout moment déclarer la procédure sans suite.

2.8 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation relatif à ce marché est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation

Pour la phase d'offre :

- L'acte d'engagement (ATTR1) et son le cadre de réponse financier



- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le Cadre de Réponse Technique. Si celui-ci renvoie à un mémoire technique, les paragraphes visés devront être clairement identifiés selon les modalités définies par le CRT.
- Les marchés subséquents types constitués de :
 - le Marché subséquent type
 - Le CRF de chaque marché subséquent
 - Le CRT de chaque MS
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (CCAG-FCS)

Bien que non jointe aux autres pièces constitutives du marché, cette pièce est réputée connue du Titulaire et est accessible via cette adresse web :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

- La lettre de candidature DC1 également disponible sur le site du ministère de l'économie
- La déclaration du candidat DC2 également disponible sur le site du ministère de l'économie]
- OU
- Le cadre de Document Unique de Marché Européen (DUME)

ARTICLE 4 Modalités de la consultation

4.1 Procédure de la consultation

La présente consultation est passée selon la procédure avec négociation, en application des articles L.2124-3 et R.2124-3 et suivants du Code de la commande publique.

Elle se déroule en deux phases distinctes :

1. Phase de candidature.
2. Phase de sélection des offres.

4.2 Variantes à l'initiative du candidat dites « variantes facultatives »

Les variantes facultatives ne sont pas autorisées.



4.3 Variantes exigées (à l'initiative de l'Amue) dites « variantes obligatoires »

Le marché prévoit la présentation d'une ou plusieurs variantes à l'initiative de l'Amue (selon l'article R-2151-9 du Code de la commande publique) ☐ Oui ☒ non

4.4 Démonstration :

Une démonstration de la solution de chaque soumissionnaire est prévue. Elle a lieu durant la phase de négociation. Elle permettra d'apprécier les offres au regard des critères de sélection, sans faire l'objet d'une notation propre.

Une durée maximum de démonstration sera précisée dans l'invitation à négocier.

Les éventuels frais sont à la charge du candidat.

4.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

4.6 Modification de détail de consultation et questions des candidats

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être envoyées aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de 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.

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'État (PLACE) :**
<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

Conformément aux articles R.2132-2, R.2132-4 à 6 et R.2162-35 et 36 du Code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises est disponible, gratuitement, depuis la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>



Il est recommandé aux personnes téléchargeant le dossier de consultation de renseigner le formulaire d'identification avant d'accéder aux documents. Le candidat qui ne se serait pas identifié en téléchargeant le DCE ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un défaut d'information complémentaire, le cas échéant, et ce jusqu'à la date de clôture de la consultation

4.7 Unité monétaire

L'unité monétaire est l'Euro.

ARTICLE 5 – Mode de transmission des offres

Seules les réponses par envoi électronique sur le profil acheteur de l'Amue sont autorisées. Le profil acheteur est accessible à partir de l'adresse suivante :

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

Il ne sera répondu à aucune demande téléphonique.

ARTICLE 6 – Présentation des candidatures et des offres

6.1 Règles générales :

Les candidatures et offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Dans l'hypothèse où le candidat étranger produit une offre en langue étrangère, celle-ci devra être accompagnée d'une traduction en langue française.

La documentation technique peut toutefois être rédigée en langue anglaise. L'Acheteur se réserve le droit de demander une traduction en langue française.

Les brochures, plaquettes ou documentations générales sans rapport direct avec le contenu du pli défini au présent article ne seront pas étudiées.

Par ailleurs, il est précisé aux candidats que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- être clairs, concis et précis ;
- s'en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées par l'Acheteur.

Il est souhaité que les candidats respectent l'ordre exact des documents relatifs à l'offre tel que décrit ci-dessous.

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, au nommage des fichiers de la façon suivante : nom des fichiers raccourcis, 10 caractères maximum (ex : « CRT_nom candidat », « CRF_nom candidat » ...).



La participation du candidat à la présente consultation le place dans une situation légale et réglementaire résultant du droit de la commande publique. Elle implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité ainsi que l'engagement de la société candidate sur l'offre déposée.

6.2 Présentation de la candidature

Le candidat peut présenter sa candidature :

Sous la forme du DUME (Document Unique de Marché Européen) comme prévu l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique. 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 concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

Dans l'hypothèse où le candidat l'utilise ; il doit remettre un DUME par lot et 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 fournies.

Ou fournir les documents suivants, au titre de la candidature

- Une lettre de candidature (utiliser l'imprimé DC1 à télécharger sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- Le candidat doit préciser s'il se présente seul ou en groupement et dans ce dernier cas, il doit indiquer conformément à l'article R. 2143-3 1° du Code de la Commande Publique : la forme du groupement (conjoint ou solidaire), le mandataire et si les candidatures et les offres seront signées par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire qui, dans ce cas, doit justifier des habilitations nécessaires.
- Une déclaration du candidat (utiliser l'imprimé DC2 à télécharger sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat fournira précisément (complétés éventuellement au moyen d'annexes) les renseignements et/ou documents suivants à l'aide du formulaire DC2 ou dans un document distinct auquel renvoie le DC2 :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché, réalisé au cours des trois (3) derniers exercices
- La liste des principaux services effectués au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- La liste des références sur des marchés publics de dématérialisation complète du process voyage. L'absence de référence n'est pas éliminatoire.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois (3) dernières années ;



- Les moyens humains et matériels disponibles pour l'exécution des prestations objet l'accord-cadre ;
- **Une preuve d'immatriculation ATOUT FRANCE. Le défaut d'immatriculation par le candidat ou l'un des membres du groupement entraînera le rejet de la candidature.**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements 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 pli des candidats toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace par l'Acheteur et que l'accès à ceux-ci soit gratuit pour l'Acheteur (R. 2143-13 et R. 2143-14 du CCP).

*Le candidat, peut notamment choisir d'utiliser la plateforme <https://www.e-attestations.com/>.
L'AMUE a souscrit un abonnement à ce service, gratuit pour les entreprises.*

6.3 Dispositions diverses relatives à la candidature

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 le pouvoir adjudicateur.

Les entreprises ayant moins de trois (3) ans d'existence prouveront, par tous moyens, qu'elles possèdent les capacités professionnelles, techniques et financières requises.

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 R.2144-1 à 7 du Code de la commande publique

Préalablement à la signature du marché, 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 au travail dissimulé). En cas d'incapacité à produire ces pièces, le marché sera attribué au candidat suivant qui produira ces documents. Ces documents peuvent être disponibles en lignes dans les conditions décrites à l'article précédent et prévues aux articles R. 2143-13 et 14 du Code de la commande publique).

6.4 Autres opérateurs sur lesquels s'appuie le candidat

6.5 Précisions concernant la sous-traitance

La sous-traitance totale de l'exécution du marché est interdite.

Les tâches suivantes sont des prestations essentielles ne pouvant être sous-traitées conformément à l'Article L2193-3 du Code de la Commande publique :

- Outil de réservation de prestations de type HBT et SBT ;



- Agence de réservation de prestations d'hébergement ;
- Agence de réservation de voyages (transport) ;
- Réservation de loueur de voiture

En cas de sous-traitance, le Titulaire demeure pleinement responsable du respect et de l'exécution de toutes les obligations du marché envers l'Acheteur.

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. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Le dossier de présentation des sous-traitants devra comporter tous les documents administratifs, relatifs à leur situation juridique et à leurs capacités financières, techniques et professionnelles demandés au titulaire à l'article 5.1 du présent Règlement de la Consultation, à l'exception du formulaire DC1 «Lettre de candidature». En cas de sous-traitance, le titulaire assurera seul et personnellement, vis-à-vis de l'Amue, la responsabilité du marché qui lui a été confié.

6.6 Précisions concernant les groupements

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membre du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché ou l'accord cadre.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché ou de l'accord cadre.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux dispositions des articles R2142-19 et R2142-20 du Code de la commande publique.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement et doit être clairement identifié.

Toutefois, en raison de l'obligation d'immatriculation prévue à l'article L.211-18 du Code de tourisme (immatriculation ATOUT France) pour les personnes commercialisant des prestations de voyage et de tourisme, si l'ensemble des membres du groupement ne sont pas immatriculés le groupement ne peut être que de forme conjointe (CE 4 avr. 2018 n° 415946).

De ce fait

- En cas de groupement solidaire sans immatriculation ATOUT France de chacun de ses membres, le groupement sera transformé en groupement conjoint entre l'attribution et la conclusion du marché, en application de l'article R.2142-22 alinéa 2 du Code de la commande publique.
- En cas de groupement conjoint avec mandataire solidaire, le mandataire est nécessairement immatriculé à Atout France



Par application de l'article R2142-21 du code de la commande publique, les candidats sont informés que :

- ✓ Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- ✓ Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements

En cas de groupement, l'appréciation de la capacité professionnelle, technique et financière des membres du groupement est appréciée de manière globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des compétences financières et techniques pour l'exécution du marché ni du niveau minimum des capacités définies ci-dessous.

En revanche, l'intégralité des membres du groupement devront produire les justificatifs et documents demandés au titre du présent RC.

Le mandataire du groupement doit être clairement identifié.

En cas de pénalités et quelle que soit la forme du groupement et la nature du mandataire, il revient au mandataire de définir au préalable la répartition des pénalités au sein du groupement. À défaut, le mandataire sera tenu au versement complet des pénalités au pouvoir adjudicateur

6.7 Les documents relatifs à l'offre

Le candidat produira :

- L'acte d'engagement

En application du Code de la Commande Publique, la signature de l'offre est possible au stade de la remise des offres mais n'est pas obligatoire. Par conséquent, seul le candidat attributaire informé que son offre est retenue doit la signer. Toutefois afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats ont la possibilité de **signer électroniquement** 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).

En cas de groupement, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser. L'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et en coordonne les prestations.

Dans cette même optique, le candidat qui présente un sous-traitant, peut signer le DC4 soumis dans son offre.

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



- Un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- Le cadre de réponse financière. Ce document sera utilisé dans la notation de la valeur financière de l'offre ;
- Le cadre de réponse technique complété. Sur le cadre de réponse technique, en cas de renvoi à un mémoire technique les paragraphes visés devront être mentionnés précisément ;
- Un mémoire technique, auquel peut être annexé tout élément jugé utile par le soumissionnaire. Elle sera utilisée dans la notation de la valeur technique de l'offre et sera rendue contractuelle lors de la notification du marché ;
- D'un plan d'assurance sécurité (PAS)
- Éventuellement, toute demande d'acceptation de sous-traitance (utiliser le formulaire DC4).

6.8 Pièces à fournir par le candidat attributaire

Le candidat ainsi que ses co-traitants/sous-traitants produira/ont dans un délai fixé par l'Amue en application de l'article R. 2143-7 du code de la Commande Publique et de l'article D-8222-5 du Code du Travail les documents suivants :

- Les certificats annuels attestant du paiement des cotisations fiscales et sociales
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle
- L'attestation sociale de vigilance datant de moins de 6 mois (URSSAF ou autre, à télécharger sur net-entreprises ou urssaf.fr par exemple)
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour ce marché

Afin de simplifier et de sécuriser le dépôt des pièces exigées avant attribution du marché, et d'éviter aux opérateurs économiques d'avoir à communiquer le même document plusieurs fois, il est demandé aux candidats d'utiliser la plateforme dématérialisée : www.e-attestations.com. Celle-ci est totalement gratuite.

Les candidats sont invités à fournir ces documents dès la remise de leur offre.

À défaut de production de ces documents dans le délai fixé par l'Amue, le marché ne pourra être attribué. Le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat classé en second et ainsi de suite le cas échéant en suivant l'ordre de la liste.



ARTICLE 7 – Sélection 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.

Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminés et ne seront pas admis pour l'analyse des offres :

- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des documents et renseignements demandés dans le dossier de candidature. En outre, l'Acheteur peut décider, soit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces, soit d'éliminer la candidature ; et/ou
- Les candidats dont les capacités sont jugées insuffisantes ; et/ou
- Les candidats concernés par une interdiction de soumissionner en application des articles :
 - L. 2141-1 à L. 2141-5 du CCP (exclusions de plein droit) ; et
 - L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP (exclusions à l'appréciation de l'Acheteur).

Avant d'éliminer la candidature, l'Acheteur évaluera les preuves fournies par le candidat se trouvant dans une situation d'interdiction de soumissionner selon les modalités prévues aux articles L. 2141-6-1 et/ou L. 2141-11 du CCP. Si l'interdiction de soumissionner concerne un membre du groupement d'entreprises ou un sous-traitant, l'Acheteur mettra en œuvre les modalités prévues aux articles L. 2141-13 et L. 2141-14 du CCP.

Lorsque le candidat est placé dans l'un des cas d'exclusion précités au cours de la procédure de passation d'un marché, il est tenu d'informer sans délai l'Acheteur de ce changement de situation.

En outre, en application des articles R2142-15 à R2142-18 du Code de la commande publique, le nombre de candidat autorisé à déposer une offre est restreint.

Le nombre maximum de candidats autorisés à soumissionner est de 7. Le nombre minimum de candidats admis à soumissionner est de 3.

Si moins de 3 candidats remplissent les conditions pour présenter une offre, le pouvoir adjudicateur peut décider de poursuivre la procédure avec les candidats admis.

Les candidats admis à soumissionner le sont selon les critères suivants :

Critères		Pondération
Critère 1	Capacités économiques et financières , évaluées au regard du chiffre d'affaires	45 %
Critère 2	Capacités techniques et professionnelles	35 %
Critère 3	Références similaires	20 %



ARTICLE 8 Déroulé des négociations :

À l'issue de la phase de candidature, les candidats admis à soumissionner sont invités à concourir. Ils disposent d'un délai fixé par la lettre d'invitation à soumissionner.

À titre purement indicatif, la date de réception des offres initiales envisagée est le mardi 17 novembre 2026.

En application de l'article R2161-17 du Code de la commande publique, les négociations ne peuvent porter sur les exigences minimales fixées par le CCTP.

À chaque invitation à soumissionner, et dans les conditions de l'article 4.6 du présent RC :

- L'Acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE, par l'envoi d'une notification sur le profil d'acheteur, au plus tard et à défaut de précision dans la lettre d'invitation à soumissionner, 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres ;
- Les renseignements d'ordre administratif et technique pourront être obtenus en posant une question à l'Acheteur via la plateforme PLACE

La négociation se déroulera en phases successives. Les soumissionnaires recevront avant chaque séance une lettre d'invitation, via la plateforme PLACE. Le nombre de séances est compris entre 1 et 5.

Une première séance de négociation aura lieu sur la base de l'offre initiale, à l'issue de laquelle les candidats seront invités à déposer une offre intermédiaire.

L'offre intermédiaire fera l'objet d'une seconde séance de négociation, à l'issue de laquelle les candidats seront invités à déposer leur offre finale. Cette seconde séance est optionnelle. Elle aura lieu si nécessaire, sur décision de l'Amue.

À l'issue de la dernière phase de négociation, les soumissionnaires remettent leur offre finale.

Chaque séance fera l'objet d'un compte rendu transmis par l'Amue au soumissionnaire.

Les séances de négociation prendront la forme de réunions. Les échanges auront lieu exclusivement en français. Les lettres d'invitation fixeront les modalités de ces réunions (jour, heure, recours à la visioconférence...). En cas de réunions physiques, elles auront lieu dans les locaux de l'Amue. Un compte rendu sera rédigé par l'Amue et envoyé aux soumissionnaires après chaque séance.

La démonstration prévue à l'article 4.4 aura lieu au cours de la première séance de négociation.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les soumissionnaires.



Chaque soumissionnaire participera au même nombre de réunions, et selon les mêmes modalités.

À titre purement indicatif, les dates envisagées pour les séances de négociation sont :

- Semaine du lundi 14 décembre pour la première séance
- Mois de janvier du pour la seconde séance

En application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation.

En application de l'article R2161-23, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales.

ARTICLE 9 Sélection des offres

7.1 Analyse de la conformité des offres

7.2.1 Offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières

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 au marché 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.

En application de l'article R.2152-1, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

En application de l'article R.2152-2, les offres irrégulières, inappropriées, ou inacceptables sont éliminées.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation ou du dialogue à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque le dialogue ou la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées

7.2 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 du marché.

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.

7.3 Critères de sélection des offres

À l'issue de la phase de négociation, le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres, conformément aux critères ci-après :

Pour les critères 1 à 4, la note de chaque sous-sous-critère, ou de la division inférieure lorsqu'elle existe (critère 3) est obtenue par application de la formule de raccordement suivante :

$$Note\ obtenue = \frac{Note\ la\ plus\ élevée\ obtenue}{Note\ de\ l'offre\ notée} \times Poids\ du\ sous - sous - critère$$

Pour le critère 2 (prix) la note de chaque sous-critère est obtenue par application de la formule de raccordement suivante :

$$Note\ obtenue = \frac{Montant\ de\ l'offre\ la\ moins\ chère}{Montant\ de\ l'offre\ notée} \times Poids\ du\ sous - critère$$



CRITÈRE 1 : Caractéristiques techniques de l'outil mis à disposition (ergonomie, fonctionnalités, SBT et outil de mise à disposition des factures)		25%			
	Sous-critère 1 : Taux de disponibilité de l'outil		20%		
	Sous-critère 2 : Ergonomie pour l'utilisateur UX-UI		25%		
	1. Nombre de clics pour une action			20%	
	2. Nombre de pages à faire défiler			15%	
	3. Enchaînement des clics intuitifs			15%	
	4. Couleurs utilisées (lisibilité, contraste)			15%	
	5. Organisation de l'affichage du contenu de voyage : Affichage clairs des prix et coûts associés, propositions des différents tarifs avec identifications claires à la conformité de la politique voyage (classe / seuil tarif/..)			35%	
	Sous-critère 3 : Fonctionnalités		15%		
	1. Type de contenu proposé via le SBT / MARKET PLACE			40%	
	2. Possibilité de modifier et d'annuler directement dans l'outil			35%	
	3. Road map proposée pour les fonctionnalités avec demande d'engagement ferme			25%	
	Sous-critère 4 : Hébergement, sécurité, protection des données		20%		
	1. Conformité aux exigences et niveau d'assurance donné			25%	
	2. Gouvernance et organisation			15%	
	3. Mesures de sécurité spécifiques mises en œuvre			15%	
	4. Gestion des incidents			25%	
	5. Modalités , souveraineté et localisation des données en cas d'hébergement			20%	
	Sous-critère 5 : Niveau de qualité du ROP et des outils permettant le rapprochement comptable		20%		



CRITÈRE 2 : Qualité du service du dispositif proposé					25%			
	Sous-critère 1 : Qualité du support de l'outil SBT et autres outils					30%		
		1. Reporting					15%	
		2. Factures/ROP					20%	
		3. Outil de pilotage de la qualité					15%	
		4. Niveau de support, escalade					20%	
		5. Interactions entre les différents acteurs					15%	
		6. SLA proposés					15%	
	Sous-critère 2 : Qualité du dispositif offline					30%		
		1. Nombre d'agents					25%	
		2. CV des profils					15%	
		3. Taux de turnover					10%	
		4. Formations dispensées aux agents du plateau (initiale et continue)					20%	
		5. Heures d'ouverture, service 24/24					20%	
		6. SLA proposés						
	Sous-critère 3 : Qualité du dispositif online					25%		
		1. Lisibilité et clarté du process proposé					40%	
		2. Étendue du périmètre du online					60%	
	Sous-critère 4 : Dispositif de gestion des réclamations et des contentieux					15%		
CRITÈRE 3 : Qualité du pilotage					20%			
	Sous-critère 1 : Caractéristiques détaillées du dispositif de pilotage de l'accord-cadre					85%		
		1. Qualité de l'équipe de pilotage (composition et organisation)					20%	
		2. Comitologie					30%	
			Comitologie en mode déploiement et en run pour la centrale d'achat et les établissements bénéficiaires					



		Comitologie nominale et gestion de crise				40%
		3. Outils de pilotage mis à disposition			35%	
		Qualité des outils mis à disposition pour le pilotage par la centrale d'achat et par les établissements bénéficiaires				55%
		Niveau d'autonomie des bénéficiaires dans l'accès aux informations sur la qualité de service				45%
		4. Qualité du pilotage global des prestations et des cotraitants par le mandataire			10%	
		5. Dispositif de conseil et d'accompagnement pour l'optimisation des politiques voyages et des accords commerciaux avec les prestataires du secteur voyage			5%	
		Sous-critère 2 : Plan de progrès en run (en lien avec les exigences et pénalités décrites dans le CTPP)		15%		
		CRITÈRE 4 : RSE	10%			
		1. Affichage de comparatif sur d'autres modes de transport		25%		
		2. Affichage CO ² des prestations choisies		25%		
		3. Méthode de calcul utilisé pour calculer les émissions de CO ²		15%		
		4. Part des hébergements avec un écolabel officiel ou équivalent		15%		
		5. Politique de réduction de l'empreinte environnementale du numérique : preuve de l'optimisation énergétique des serveurs hébergeant la plateforme de réservation et politique de gestion de fin de vie du matériel informatique du titulaire		15%		
		6. Engagements en matière d'accompagnement des personnes en difficulté d'insertion professionnelle		5%		
		CRITÈRE 5 : PRIX	20%			
		Évalué au regard du montant total du scénario de consommation				



ARTICLE 10 – Conditions de dépôt des candidatures et offres

8.1 Date limite de remise des candidatures et des offres

Les plis des candidatures doivent être déposés au plus tard le 9 octobre à 17h30.

Le délai de réception des candidatures est donc fixé à 21 jours en application de l'article R. 2161-12, al 2 du Code de la commande publique.

Les plis des différentes offres doivent être déposés au plus tard à la date limite indiquée dans la lettre d'invitation de chaque phase de négociation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus après ces dates et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

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.

8.2 Dépôt sur la plateforme dématérialisée PLACE

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

Le candidat doit communiquer sa candidature et son offre avant la date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres selon les modalités fixées dans le présent règlement de consultation.

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

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)

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.

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.

8.3 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



8.4 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.

8.5 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.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».

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

Agence de mutualisation des universités et établissements
À l'attention du **service des affaires juridiques et marchés publics**
NE PAS OUVRIR COPIE DE SAUVEGARDE
2 place Maurice Quentin 75001 Paris

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

L'Amue 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. Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R. 2184-12, R. 2184-13, et R. 2384-5 du code de la commande publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu au III de l'article 2 de l'arrêté 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, elle est détruite

8.6 Modalités de signature électronique



Conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les documents contractuels devant être signés par le soumissionnaire (notamment l'acte d'engagement) doivent l'être au moyen d'une signature électronique qualifiée, reposant sur un certificat délivré par un prestataire de services de confiance qualifié, figurant sur la liste de confiance européenne (Trust List).

La signature électronique doit être apposée au format XAdES, CAdES ou PAdES, et doit permettre de garantir :

- L'identité du signataire (personne habilitée à engager la société) ;
- L'intégrité du document signé ;
- La date certaine de la signature.

Il appartient au candidat de s'assurer que sa signature électronique est conforme aux exigences en vigueur. En cas de signature non conforme, absente, ou illisible, l'offre pourra être rejetée comme irrégulière. Lorsque le marché est notifié par voie électronique, le titulaire devra également signer le marché final (acte d'engagement et pièces contractuelles) par signature électronique qualifiée, selon les mêmes modalités.

ARTICLE 11 – Attribution du marché et mise au point

9.1 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'exclusions aux articles L.2141-1 à 11 du Code de la commande publique. En cas d'exclusions à l'appréciation de l'acheteur, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure le candidat de la procédure, dans les conditions prévues aux articles L.2141-7 à 11 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 :

- L'Acte d'engagement de l'accord-cadre complété signé
- le DC4 signé, après envoi par l'acheteur

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 le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après (et ainsi de suite).

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

9.2 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 – Litige et contentieux

Le présent marché 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 du marché prévue à l'échéance du délai de suspension dans les conditions des articles L.551-1 et suivants du Code de Justice Administrative.

Conformément à l'article 46 du CCAG-, préalablement à toute action en justice, les Parties conviennent de rechercher, dans des délais raisonnables, une solution amiable au différend qui les oppose.

À défaut de conciliation, par dérogation à l'article 46 du CCAG le litige serait alors soumis à la compétence juridictionnelle désignée ci-après.

TOUT DIFFEREND OU LITIGE RELATIF A LA CONCLUSION, A L'INTERPRETATION, A L'EXECUTION OU A LA CESSATION DU PRESENT ACCORD-CADRE SERA SOUMIS AU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PARIS EXCLUSIVEMENT COMPETENT, Y COMPRIS EN REFERE, NONOBTANT L'APPEL EN GARANTIE OU LA PLURALITE DE DEFENDEURS :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PARIS 7 Rue de Jouy, 75004 Paris, France TEL : 01 44 59 44 00
<https://paris.tribunal-administratif.fr>