MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES ET DE FOURNITURES

CITÉ DE L'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE
1, place du Trocadéro et du 11 novembre
75116 Paris

PLASTIFICATION, EQUIPEMENT ET RELIURE DE MONOGRAPHIES ET DE FASCICULES DE PERIODIQUES

CONSULTATION EN LOT UNIQUE

PROCÉDURE ADAPTÉE
En application du code de la commande publique

Règlement de la consultation
(RC)

Date et heure limites de réception des offres
16/12/2026 à 11h00

LIRE IMPÉRATIVEMENT

Echanges durant la période de consultation jusqu'à l'exécution du marché :
Les échanges de documents, questions, réponses... seront exclusivement réalisés via le profil acheteur de la Cité (plateforme PLACE) afin d'en assurer une meilleure traçabilité. La messagerie du profil acheteur sera également utilisée pour transmettre des documents et informer les opérateurs économiques de différents événements tels que :

- Modifications du dossier de consultation (DC) ;
- Demandes de précision sur l'offre ;
- Demandes de complément de candidature ;
- Information sur le rejet de l'offre et/ou de la candidature ;
- Notification du marché ;
- Etc.

IMPORTANT : les candidats sont informés que tous ces échanges s'effectueront **exclusivement** via l'adresse mail renseignée lors du dépôt de la candidature ou de l'offre sur le profil acheteur. Ils sont donc invités à renseigner une adresse mail bénéficiant d'un suivi régulier de leur part.

ATTENTION : certains serveurs de messagerie présents dans les systèmes informatiques des candidats peuvent filtrer des envois venant du profil acheteur. Les candidats doivent être vigilants sur ce point. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur l'adresse renseignée. Par conséquent, les candidats sont invités à faire autoriser par leur service informatique les envois provenant du profil acheteur.

La responsabilité de la Cité ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse mail erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier sur le profil acheteur ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. Le candidat vérifiera également que les alertes du profil acheteur ne sont pas filtrées par les dispositifs « anti spam » et « firewall » de l'entreprise ou redirigés vers les «courriers indésirables».

La Cité ayant dématérialisé l'ensemble du processus de passation et d'exécution de ses marchés, les candidats sont prévenus qu'après notification du marché, les documents nécessitant notamment une signature des cocontractants (avenants, déclaration de sous-traitance, exemplaire unique, BPU, DPGF etc.) seront échangés par voie dématérialisée selon les modalités que la Cité communiquera au titulaire du marché.

Dépôt des plis électroniques :

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Signature du marché :

La Cité n'exige pas la signature de l'offre dès son dépôt à la date limite de réception des offres. Pour autant, les candidats sont prévenus qu'au stade de la signature du marché par la Cité et par l'attributaire, ce dernier sera invité à signer son offre **exclusivement** au moyen d'une signature électronique en utilisant un certificat de signature électronique (Cf. article 12 du présent document).

Le candidat est informé qu'il doit impérativement, sous peine d'irrégularité de son offre conformément à l'article L.2152-2 du code de la commande publique, veiller à ce que l'offre soit signée par le ou les personnes physiques ayant la qualité pour engager le candidat ou le membre du groupement ou, est régulièrement habilitée d'un pouvoir permettant d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement.

Archivage :

Dans la perspective de l'archivage réglementaire des documents constitutifs du marché, les candidats sont prévenus qu'ils ne doivent en aucun cas renommer les pièces jointes dans le dossier de consultation (DC). Leurs intitulés et leurs nombres de caractère doivent demeurer inchangés lors du dépôt des offres. S'agissant de nouvelles pièces établis par les candidats, leur nommage doit se limiter à un **maximum de 32 caractères.**

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR ---- 4

ARTICLE 2 – OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION ---- 4

2.1. OBJET DE LA CONSULTATION ---- 4
2.2. PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE ---- 4
2.3. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION ---- 4
2.4. FORME DU MARCHE – TECHNIQUES D'ACHAT ---- 4
2.5. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS ---- 5
2.5.1 En cas de groupement ---- 5
2.5.2 Capacités d'autres opérateurs économiques et présentation d'un sous-traitant ---- 6
2.6. NOMENCLATURES ---- 6

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION ---- 6

3.1. DUREE DU MARCHE ---- 6
3.2. VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) (ANCIENNEMENT « OPTION ») ---- 7
3.3. OPTIONS ---- 7
3.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ---- 7
3.5. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT ---- 7
3.6. MARCHE(S) RESERVE(S) ---- 7

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ---- 7

4.1. CONTENU ET OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION ---- 7
4.2. MODIFICATION(S) DE DETAIL(S) DU DOSSIER DE CONSULTATION ---- 8

ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ---- 8

ARTICLE 6 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS ---- 8

ARTICLE 7 – UTILISATION DU PROFIL ACHETEUR ---- 9

ARTICLE 8 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ---- 11

8.1. PIECES A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE ---- 12
8.1.1. Renseignements prévus à l'article R.2143-3 du CCP ---- 12
8.1.2. Capacités du candidat ---- 12
8.2. PIECES A PRODUIRE AU TITRE DE L'OFFRE ---- 13

ARTICLE 9 – JUGEMENT DES OFFRES ET SÉLECTION DES CANDIDATURES ---- 13

9.1. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES ---- 14
9.2. TEST OBLIGATOIRE ---- 15
9.3. OFFRES ANORMALEMENT BASSES ---- 16
9.4. EXAMEN DES CANDIDATURES ---- 16

ARTICLE 10 – NÉGOCIATION DES OFFRES ---- 17

ARTICLE 11 – VÉRIFICATION AVANT ATTRIBUTION DU MARCHÉ ---- 17

ARTICLE 12 – ABANDON DE LA PROCÉDURE ---- 18

ARTICLE 13 – MISE AU POINT DU MARCHÉ ---- 19

ARTICLE 14 – SIGNATURE DU MARCHÉ ---- 19

ARTICLE 15 – CONTENTIEUX DURANT LA PROCÉDURE ---- 19

ARTICLE PREMIER – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Pouvoir adjudicateur	
Cité de l'architecture et du patrimoine Etablissement Public de l'Etat à caractère Industriel et Commercial (EPIC) 1, place du Trocadéro et du 11 novembre – 75116 Paris	Site institutionnel : www.citedelarchitecture.fr Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise Téléphone : +33 1 58 51 52 00 Mél : marches.publics@citedelarchitecture.fr

ARTICLE 2 – OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1. Objet de la consultation

La présente consultation est lancée conformément aux dispositions du **code de la commande publique**, (ci-après le « CCP »).

La consultation a pour objet la plastification, l'équipement et la reliure de monographies et de fascicules de périodiques destinées aux unités documentaires de la Cité de l'architecture et du patrimoine.

2.2. Procédure de passation du marché

La présente consultation est une **procédure adaptée** en application des articles R.2123-1 1°.

2.3. Décomposition de la consultation

Les prestations du marché sont dévolues sous la forme d'un lot unique.

La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

En application de l'article L2113-11 du Code de la commande publique, les prestations du marché sont dévolues sous la forme d'un lot unique. Les opérations de plastification, d'équipement (cote, puce RFID, estampillage) et de reliure portent sur les mêmes documents, enlevés au sein d'un même train et suivis par un même interlocuteur. Leur dévolution à plusieurs titulaires multiplierait les transports et les manipulations des documents et rendrait plus difficile le suivi des trains ainsi que l'obtention d'une présentation homogène des collections.

Le détail des prestations attendues est décrit dans les documents du dossier de consultation.

2.4. Forme du marché – Techniques d'achat

En application de l'article R.2162-2 du CCP, le marché MAPA-2026-10 est conclu sous la forme d'un accord-cadre qui fixe toutes les stipulations contractuelles, dont les prestations sont réglées à prix unitaires sur la

base du bordereau des prix unitaires (BPU), et exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du CCP.

L'accord-cadre est **mono-attributaire**. Il s'exécute dans les limites ci-dessous :

- montant minimum sur la durée totale : sans
- montant maximum sur la durée totale : 180 000€ HT.

Le montant maximum indiqué ci-dessus constitue la limite supérieure des obligations susceptibles d'être mises à la charge du titulaire par le biais des bons de commande. Il ne constitue aucunement un engagement contractuel de commande des prestations.

2.5. Conditions de participation des concurrents

Les entreprises peuvent répondre seules ou avec d'autres opérateurs économiques, dans les conditions suivantes :

2.5.1 En cas de groupement

En application de l'article R.2142-19 du CCP, un groupement d'opérateurs économiques peut participer à la procédure de passation du marché. Pour la présentation de la candidature et de l'offre, la Cité n'impose aucune forme juridique particulière pour la constitution du groupement d'opérateurs économiques.

Le candidat devra indiquer dans sa candidature la forme du groupement choisie ci-après.

Le groupement est :

- **Conjoint**, lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché ;
- **Solidaire**, lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. **Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché**.

Dans les deux formes de groupements susmentionnées, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la Cité et coordonne les prestations des membres du groupement.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la Cité. En cas de groupement solidaire, le compte bancaire du groupement sera unique et correspondra à celui du mandataire.

Sans préjudice des dispositions de l'article L.2141-13 du CCP, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à la Cité l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de la Cité, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des

sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

En cas de réponse en groupement d'entreprises, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques ou financières des membres du groupement est globale. Conformément à l'article R.2142-25 du CCP, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché. **Néanmoins, chaque entreprise constituant le groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de de marché et/ou les documents de la consultation.**

En application de l'article R.2142-21 du CCP, les soumissionnaires ne peuvent présenter pour le marché ou ses lots plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

2.5.2 Capacités d'autres opérateurs économiques et présentation d'un sous-traitant

Conformément aux articles R.2142-3 et R.2143-12 du CCP, pour justifier de ses capacités professionnelles et techniques ou capacités économiques et financières, le candidat peut demander que soient prises en compte des capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Dans ce cas de figure, le candidat doit :

- Justifier des capacités de ces opérateurs en produisant les renseignements relatifs à la candidature énoncés dans l'avis de marché ou les documents de la consultation ;
- Justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de l'opérateur ou par tout autre moyen.

Dans l'hypothèse où cet opérateur est présenté en qualité de sous-traitant, le candidat produit en outre des justifications susmentionnées :

- L'acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4) téléchargeable à l'adresse indiquée à l'article 4.1.

Lorsqu'il présente un sous-traitant sans solliciter le bénéfice des articles susmentionnés du CCP, le candidat produit obligatoirement les pièces ci-dessus pour permettre l'appréciation des capacités propres du sous-traitant.

2.6. Nomenclatures

La (les) classification(s) principale(s) du marché et conforme(s) au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est (sont) la (les) suivante(s) :

Code CPV principal	Désignation
7997 1200	Services de reliures

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Durée du marché

Le marché est conclu pour une **durée** de 24 mois à compter de sa date de prise d'effet.

Le marché est reconductible, de manière tacite, 2 fois par périodes successives de 12 mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois.

3.2. Variantes – prestations supplémentaires éventuelles (PSE) (anciennement « option »)

Aucune variante ou prestation supplémentaire éventuelle n'est autorisée.

3.3. Options

Sans objet.

3.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

3.5. Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le marché sera financé sur le budget de la Cité. Le règlement des dépenses s'effectuera par virement bancaire SEPA.

3.6. Marché(s) réservé(s)

Le marché n'est pas réservé au profit d'établissements ou d'entreprises visés par les articles L.2113-12 à L.2113-16 du CCP.

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1. Contenu et obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation (DC) est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
- L'Acte d'engagement

Les formulaires DC1, DC2 et DC4, non joints au dossier de consultation et téléchargeables sur le site de la Direction des affaires juridiques du ministère de l'économie : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Le dossier de consultation est disponible et téléchargeable gratuitement à l'adresse électronique suivante :

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

Les candidats sont prévenus qu'ils ne doivent **en aucun cas** de leur propre initiative, modifier ni le fond ni la forme des documents du DC, sous peine d'irrégularité de l'offre conformément à l'article L.2152-2 du CCP. En présence d'erreurs de rédaction ou autres, les opérateurs économiques sont invités à porter à la connaissance de la Cité ces erreurs via le profil acheteur au moyen d'une question. La Cité modifiera le(s) document(s) si nécessaire et informera les opérateurs économiques qui se sont identifiés lors du téléchargement du DC.

4.2. Modification(s) de détail(s) du dossier de consultation

La Cité se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. La computation de ce délai part de la date d'envoi des documents aux entreprises par la Cité. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. La Cité informera alors tous les candidats dans les conditions respectueuses du principe d'égalité.

Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation.

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

ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient utiles au cours de leur étude, les opérateurs économiques devront faire parvenir une demande écrite **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres**. Les demandes seront transmises exclusivement par voie électronique via l'adresse suivante au moyen d'une question :

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

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier et s'étant identifiées sur le profil acheteur et dont l'adresse mail fournie est valide, **3 jours calendaires au plus tard** avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 6 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

La transmission des candidatures et des offres s'effectue exclusivement par voie électronique à l'adresse suivante :

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

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

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

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis et à l'adresse indiquée à l'article premier du présent, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Copie de sauvegarde

MAPA
Intitulé de la consultation et du lot le cas échéant

NOM ET ADRESSE DU CANDIDAT

NE PAS OUVRIR

Le soumissionnaire qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Envoi d'une copie de sauvegarde :
Conformément aux dispositions ci-dessous, les candidats ont la possibilité d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que 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 candidature ou 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.

Les candidats sont informés que lorsque la copie de sauvegarde n'a pas été ouverte, elle est détruite par la Cité.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis et les copies de sauvegarde non parvenus à la date et heure limites de réception ne seront pas pris en compte. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par la Cité.

ARTICLE 7 – UTILISATION DU PROFIL ACHETEUR

Il est rappelé que les opérateurs économiques ont la possibilité de télécharger le dossier de consultation et de répondre par voie électronique sur la plateforme PLACE, profil acheteur de la Cité.

Dans l'hypothèse où la signature de l'offre dès son dépôt serait exigée, l'opérateur économique devra signer électroniquement chaque pièce dont la signature est exigée en utilisant un certificat de signature électronique avant d'intégrer la pièce dans l'enveloppe de dépôt. C'est la signature de chaque document qui sera examinée et non la signature de l'enveloppe qui les contient. La signature du seul fichier .zip est insuffisante.

Le certificat auquel il est fait référence doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. Le candidat peut utiliser l'outil de signature proposé par la plateforme ou son propre outil de signature.

Depuis le 1er octobre 2018, à la suite du Règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transaction électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE dit règlement eIDAS et à la suite de l'arrêté

du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le certificat de signature électronique utilisé par l'opérateur économique doit être au minimum **d'un niveau avancée** conforme au règlement susmentionné.

Toutefois, l'opérateur économique peut utiliser, jusqu'à son expiration, un certificat RGS** (niveau minimum) ou RGS*** lesquels sont acceptés sur le profil acheteur. Ces certificats doivent appartenir soit :
A la liste tenue à jour par la DGME consultable ici : (recommandé)
http://www.lsti-certification.fr/
A la liste européenne tenue à jour par la commission européenne consultable ici :
https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Les formats de signature acceptés sont XADES, CADES, PADES.

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme PLACE, consultables depuis le site https://www.marches-publics.gouv.fr, et accepter les conditions générales d'utilisation de la plateforme.
Il est recommandé au candidat de ne pas transmettre son offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'il maîtrise bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.
Le support de la plateforme ne peut pas garantir la résolution des difficultés techniques dans l'heure qui précède la date et l'heure limites de dépôt.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Il est recommandé au candidat de respecter les recommandations suivantes :

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf./ .pdf / .xls ;
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais ;
- Attention, un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document contenu dans le dossier, et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Le candidat est informé que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

Une assistance est disponible pour le candidat selon les modalités indiquées sur la plateforme PLACE.

ATTENTION : cette assistance ne couvre que l'utilisation de la plateforme et non celle nécessaire à la soumission des plis (accès à Internet, poste de travail du candidat, antivirus, outil de signature, applet-java, pare-feu …)

Si la plate-forme est indisponible du fait du prestataire, ou en raison de force majeure (événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties), particulièrement dans l'heure précédant l'heure limite de

remise des candidatures ou des offres, la seule solution sera de recommencer la procédure. Il conviendra néanmoins à l'opérateur économique de prouver l'indisponibilité de la plateforme.

Connexion internet, taille des fichiers, format des fichiers
La limite et la durée concernant la taille des documents qui vont transiter sur la plate-forme sont **à titre indicatif** les suivants :

- La taille maximale des plis acceptés est indiquée sur la plateforme de dématérialisation ; il est recommandé de formater ses offres en dessous de 300, voire 500 mégaoctets.
- « un délai moyen de (*impossible à définir car dépend de chaque connexion*) étant généralement nécessaire pour transmettre une offre de 500 mégas ». (à vérifier par un test préalable de dépôt en situation réelle à partir de votre connexion Internet).

En effet, la durée de l'envoi des documents de réponse vers la plate-forme dépend très fortement de la taille du (des) fichier(s).

Attention ! S'agissant de l'ADSL pour les opérateurs économiques, le débit dans le sens du dépôt est approximativement le quart du débit en téléchargement de DC.

Comment se déroule la remise d'une candidature ou d'une offre en ligne ?

À partir de la page de la consultation sur la plateforme PLACE, suivre la procédure de dépôt. Lors de la première visite, vous devez créer un compte et vous identifier. Lors des suivantes, il suffit d'indiquer l'identifiant et le mot de passe validés par la plateforme.

Première étape, vous pouvez vérifier les prérequis techniques et juridiques liés à la remise d'une offre en ligne, en consultant les informations mises à disposition sur la plateforme PLACE.

Pour une première utilisation, il est recommandé d'effectuer, si la plateforme le permet, une simulation de dépôt électronique en amont.

Il appartient au candidat de vérifier la compatibilité de son poste de travail avec les prérequis techniques indiqués par la plateforme.

ARTICLE 8 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre. **Les plis reçus hors délai sont éliminés en application de l'article R.2151-5 du CCP.**

Conformément à l'article R.2151-6 du CCP, les plis contenant les offres doivent être transmis en une seule fois. **Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul est ouvert le dernier pli reçu par la Cité dans le délai imparti.**

Un candidat ou un sous-traitant qui ferait une fausse déclaration s'expose aux peines prévues par l'article 441-1 du code pénal sanctionnant le faux et usage de faux.

8.1. Pièces à produire au titre de la candidature

8.1.1. Renseignements prévus à l'article R.2143-3 du CCP

Au titre de sa candidature, le candidat produit impérativement les renseignements suivants :

- **Une déclaration sur l'honneur (formulaire DC1) pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du CCP notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail ;**

- **Les renseignements aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de de la capacité économique et financière et, des capacités techniques et professionnelles mentionnés à l'article 8.1.2 ci-dessous.**

8.1.2. Capacités du candidat

- **Les renseignements relatifs aux capacités économiques et financières conformément aux articles R.2142-6 à R.2142-12 du CCP :**

  - Une déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent marché public, réalisés au cours des trois (3) dernières années ;
  - Une déclaration appropriée des banques ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance de risques professionnels ;
  - Les bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

- **Les renseignements relatifs aux capacités techniques et professionnelles conformément aux articles R. 2142-13 et R. 2142-14 du CCP :**

  - Une liste des principales références de travaux/fournitures/services similaires à l'objet du présent marché effectués au cours des trois (3) dernières années indiquant le montant la date, le bénéficiaire, qu'il soit public ou privé ;
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement au cours des trois (3) dernières années ;
  - Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
  - Une description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
  - Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

Nota : en cas de sous-traitance destinée à compléter les capacités techniques et professionnelles et/ou les capacités économiques et financières du candidat, ce dernier produit impérativement au titre de sa candidature, les justificatifs mentionnés à l'article 2.5.2 du présent RC.

La Cité informe les candidats qu'en l'état de la réglementation en vigueur, s'agissant d'une procédure adaptée, rien ne s'oppose à ce que leur candidature soit présentée sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME)

électronique en lieu et place de la déclaration sur l'honneur (formulaire DC1) mentionnée à l'article 8.1.1 et des renseignements mentionnés à l'article 8.1.2 Les candidats qui souhaitent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME doivent rédiger leur propre DUME électronique « entreprise » (https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/le-portail-web-service-dume/) conformément aux éléments mentionnés à l'article 8.1. Ils indiquent dans le DUME remis qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises tout en produisant à l'appui, les informations mentionnées à l'article 8.1.2 du présent RC. Si un groupement d'entreprise candidate à la procédure et que la candidature est présentée sous la forme d'un DUME, il est nécessaire que chaque cotraitant remplisse un DUME. Il en va de même pour le sous-traitant lorsqu'une sous-traitance est présentée lors du dépôt de l'offre. Dans l'hypothèse où les candidats ne souhaiteraient pas utiliser un DUME, ils peuvent présenter leur candidature au moyen des formulaires DC de la Cité joint dans le dossier de consultation.

8.2. Pièces à produire au titre de l'offre

L'offre comprend impérativement les documents et éléments suivants :

- L'acte d'engagement dûment complété et signé
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété, aux formats Excel et PDF ;
- Le mémoire technique

Le mémoire technique devra répondre à l'ensemble des éléments d'appréciation mentionnés aux critères 1 et 3 de l'article 9.1 du présent règlement, il devra notamment comporter :

  - Une présentation du candidat et de son fonctionnement ;
  - Qualification et expérience du personnel affecté aux missions de l'accord-cadre
  - Les procédés et matériaux proposés pour la reliure, la plastification et la protection des documents ;
  - L'organisation de la prise en charge, du suivi, du contrôle qualité et de la restitution des documents ;
  - Les mesures environnementales mentionnées au critère 3 de l'article 9.1 ;

- Le test obligatoire
- Un nuancier de toiles Buckram sous forme d'échantillons, conformément à l'article 3.4 du CCTP. Ce nuancier est remis matériellement à la Cité avec les documents du test, dans les conditions prévues à l'article 9.2 du présent règlement ;
- En cas de présentation d'un sous-traitant dans l'offre, le formulaire DC4 portant acte spécial de sous-traitance dans le respect des dispositions de l'article 2.5.2 du présent RC.

IMPORTANT : dans le cas où des erreurs purement matérielles – de multiplication, d'addition, de report etc. – seraient constatées par la Cité dans le bordereau des prix unitaires, les prix unitaires prévaudront sur les totaux. Le soumissionnaire sera invité à rectifier le document en cause en vue de l'analyse des offres. Les opérateurs économiques sont en outre informés que le dépôt d'une candidature et/ou d'une offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui leur sera attribué.

ARTICLE 9 – JUGEMENT DES OFFRES ET SÉLECTION DES CANDIDATURES

La Cité se réserve la possibilité d'analyser les offres avant d'examiner les candidatures. Dans une telle hypothèse, seule la candidature présentée par le soumissionnaire dont l'offre est pressentie sera analysée, dans un premier temps.

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

9.1. Critères de jugement des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées qui n'ont pas été rejetées en application des articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP (offres anormalement basses) sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie sur la base des critères définis et pondérés ci-dessous :

Critères	Pondération/100 points
Critère 1 – Valeur technique	50
Critère 2 – Prix	40
Critère 3 – Qualité environnementale	10

- **Critère 1 : valeur technique, noté sur 50 points**

Le critère sera jugé sur la base des réponses apportées dans le mémoire technique et du test au regard des éléments d'appréciation ci-dessous :

Ce critère est apprécié sur la base du mémoire technique, au regard de la pertinence et de la précision :

- des procédés et matériaux proposés pour la reliure, la plastification et la protection des documents (20 points) ;
- de l'organisation de la prise en charge, du suivi, du contrôle qualité et de la restitution des documents (10 points) ;
- la qualité de la réalisation du test (20 points), appréciée au regard de sa conformité aux prescriptions du CCTP selon les éléments mentionnés à l'article 9.2.

- **Critère 2 : prix, noté sur 40 points**

Le critère prix est apprécié au regard des prix indiqués au bordereau des prix unitaires. La note est calculée sur la base de la somme des prix « TOTAL HT » de chacune des lignes du BPU (coût par livre ou par volume, options comprises, et taux horaire) suivant la formule ci-dessous :

Note de l'offre = 40 x (Montant de l'offre la moins-disante / Montant de l'offre considérée)

Le montant retenu pour l'analyse de ce critère est exprimé en euros hors taxes.

L'offre la moins-disante, soit le montant le moins élevé, obtiendra automatiquement la note maximale.

- **Critère 3 : Qualité environnementale, noté sur 10 points**

Ce critère est apprécié sur la base du mémoire technique au regard du caractère concret et vérifiable :

- des mesures limitant l'impact des enlèvements et des livraisons, notamment le regroupement des transports et les véhicules utilisés ;
- des mesures de réduction et de réemploi des emballages, compatibles avec la protection des documents ;
- des modalités de tri, de traçabilité et de valorisation des déchets produits par les prestations.

9.2. Test obligatoire

Dans le cadre de leur offre, les candidats sont tenus de réaliser un test technique portant sur un ouvrage monographique et un volume de périodique, conformément aux prescriptions définies à l'article 3 du CCTP.

Les candidats sollicitent la mise à disposition des documents nécessaires à la réalisation du test.

Cette demande doit obligatoirement être effectuée par l'intermédiaire de la plateforme des achats de l'État (PLACE). La demande doit être adressée à la Cité au plus tard le mardi 10 novembre 2026 à 12h00.

La Cité s'engage à expédier aux candidats les documents nécessaires au test, à savoir un ouvrage monographique et un volume de périodique, dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrés à compter de l'accusé de réception de la demande du candidat.

Les candidats réalisent le test conformément aux prescriptions du CCTP, type de document par type de document. Pour la monographie, le test porte sur un report de jaquette, plastification et équipement (la cote est inscrite au crayon par la Cité sur la page de titre et la puce RFID est fournie avec les documents). Pour le volume de périodique, les consignes de couleur de toile et de titrage sont communiquées aux candidats avec les documents du test.

Le test est évalué au regard de sa conformité aux prescriptions du CCTP et aux consignes transmises avec les documents du test.

Au plus tard à la date et à l'heure limites de réception des offres :

- Les documents ayant fait l'objet du test technique devront avoir été réceptionnés physiquement par la Cité, à l'adresse et selon les modalités précisées dans le dossier de consultation ;
- Les offres finalisées, comprenant notamment le mémoire technique, devront avoir été déposées sur la plateforme PLACE, conformément aux modalités de remise des offres prévues au présent règlement.

Il appartient aux candidats de prendre toutes les dispositions nécessaires pour respecter ces échéances, notamment en tenant compte des délais d'acheminement des documents traités.

Les documents traités sont retournés à l'attention de Cécile Maffiolo et de Philippe Perreaudin, selon l'une des modalités suivantes :

Mode de remise	Adresse
Envoi postal	Cité de l'architecture et du patrimoine — Département des ressources documentaires — Palais de Chaillot — 1, place du Trocadéro et du 11 Novembre — 75116 Paris

Mode de remise	Adresse
Remise par porteur ou coursier, de 9 h à 18 h	Cité de l'architecture et du patrimoine — Département des ressources documentaires — Palais de Chaillot — 7, avenue Albert-de-Mun — 75016 Paris

Le nuancier de toiles Buckram mentionné à l'article 8.2 est joint à cet envoi.

Les documents traités doivent parvenir à la Cité au plus tard avant la date limite de réception des offres actuellement fixée au 16 décembre 2026. Seule la date de réception par la Cité fait foi. Les documents confiés restent la propriété de la Cité ; le candidat en assure la garde jusqu'à leur restitution. L'offre dont le test n'est pas parvenu dans ce délai est irrégulière.

9.3. Offres anormalement basses

En application de l'article R.2152-3 du CCP, toute offre paraissant anormalement basse y compris l'offre du sous-traitant présenté avant attribution du marché ou en cours d'exécution, fera l'objet d'une demande écrite de justification du prix ou des coûts proposés dans l'offre, assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justifications fournis par le soumissionnaire concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

La Cité rejettera l'offre paraissant anormalement basse dans les cas suivants :

- Lorsque les éléments fournis par le soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des couts proposés ;
- Lorsqu'il est établi que l'offre est anormalement basse parce qu'elle contrevient en matière de droit de l'environnement, de droit social et de droit du travail aux obligations imposées par le droit français, y compris la ou les conventions collectives applicables, par le droit de l'Union européenne ou par les stipulations des accords ou traités internationaux mentionnées dans un avis publié au Journal officiel.

9.4. Examen des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- **Les conditions relatives à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle le cas échéant ;**
- **Les capacités techniques et professionnelles ;**
- **Les capacités économiques et financières.**

L'examen des candidatures est effectué dans les conditions fixées aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP, au regard :

- de la conformité des documents et renseignements exigés dans le présent à l'article 8.1 du présent et dans l'avis de marché.

Si pour une raison justifiée, le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés dans l'avis de marché pour prouver sa capacité financière, il est autorisé à prouver sa capacité financière par tout autre moyen considéré comme approprié par la Cité (exemple : attestation d'un commissaire aux comptes, déclarations de contrats en cours justifiant le futur chiffre d'affaires, compte de résultat etc.).

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités financières et professionnelles par tout autre document considéré comme équivalent par la Cité si elles sont objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés dans l'avis de publicité.

Si la Cité constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, elle pourra demander au soumissionnaire concerné, de compléter son dossier de candidature dans un délai approprié.

Conformément à l'article R.2144-7 du CCP, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du CCP, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le pouvoir adjudicateur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par la Cité, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 10 – NÉGOCIATION DES OFFRES

La Cité informe les candidats qu'elle se réserve la possibilité de procéder à des négociations durant la passation du marché. Ces négociations, écrites ou orales, pourront porter aussi bien sur le cahier des charges que sur l'ensemble des éléments constituants l'offre du candidat.

La négociation pourra notamment permettre de préciser les offres, de régulariser les offres irrégulières ou encore, d'améliorer les offres soumises par les candidats tant sur la partie technique que financière.

Les candidats sont informés que la Cité se réserve également la possibilité après négociation(s), d'attribuer le marché sur la base des offres initiales en lieu et place de (des) l'offre(s) complémentaire(s) présentée(s) au cours de la phase de négociation.

Les candidats sont informés que dans l'hypothèse où la négociation donne lieu à la modification de documents du dossier de consultation ayant valeur contractuelle -CCAP, CCTP et leurs annexes, notamment-, le document constitutif du marché est celui qui aura été porté à la connaissance du candidat et accepté par lui lors de la remise de son offre complémentaire.

ARTICLE 11 – VÉRIFICATION AVANT ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Dans le respect des dispositions prévues aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP, le marché ne sera attribué que si le candidat pressenti justifie qu'il n'entre dans aucun cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du CCP, au moyen des documents suivants :

- **Les documents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-2 du CCP :**

- En matière fiscale : le certificat attestant de la régularité fiscale de l'opérateur au 31 décembre de l'année précédant la demande d'attestation et délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;

- En matière de contribution « sociale » : le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et **datant de moins de 6 mois ;**

- L'attestation générale attestant notamment de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail délivrée par l'URSSAF.

➢ **Les documents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du CCP :**

Le candidat produit son numéro d'identification unique (SIREN) en vue de l'obtention par la Cité de son extrait K ou K *bis* 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.

En tout état de cause, lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit impérativement la copie du ou des jugements prononcés.

➢ **Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.**

Et, s'il emploie des salariés étrangers :

➢ **La liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail.**

IMPORTANT : dans le respect des dispositions de l'article R.2143-13 du CCP, à l'exception de la copie du jugement prononcé en cas de redressement judiciaire, les candidats sont informés **qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve mentionnés ci-dessus**, s'ils ont été transmis lors d'une précédente consultation et qu'ils sont valables, dès lors que la Cité peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou s'ils sont disponibles dans un espace de stockage numérique recommandé par le candidat. Dans ce troisième cas de figure, doivent figurer 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. En tout état de cause, la Cité informe les candidats qu'elle utilisera la plateforme d'échange « API Entreprise » opérée par la Direction interministérielle du numérique et du système d'information et de communication (DINSIC), qui met à disposition des opérateurs publics et des administrations, des données et des documents administratifs de référence, relatifs aux entreprises et associations, qui sont délivrés par les administrations et les organismes publics, afin de simplifier les démarches administratives et la gestion des dossiers. Cette plateforme permettra à la Cité d'accéder aux justificatifs et moyens de preuve délivrés notamment par : DGFIP, ACOSS, CNETP, INSEE, INFOGREFFE, FNTP, MSA, OPQIBI, PRO BTP, QUALIBAT, Ministère de l'intérieur, INPI, AGEFIPH et la Banque de France. Aussi, au moyen d'un SIRET valide, la Cité pourra obtenir les justificatifs et moyens de preuve mentionnés à l'article 8 du présent, à l'aide de la fonctionnalité « C-attestations » du profil acheteur.

ARTICLE 12 – ABANDON DE LA PROCÉDURE

Conformément à l'article R.2185-1 du CCP, la Cité peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite. Dans un tel cas de figure, la Cité communique aux opérateurs économiques ayant participé, dans les plus brefs délais, les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure.

ARTICLE 13 – MISE AU POINT DU MARCHÉ

En application de l'article R.2152-13 du CCP, la Cité peut, en accord avec le soumissionnaire retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché, avant sa signature. Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

ARTICLE 14 – SIGNATURE DU MARCHÉ

Les candidats sont informés que la Cité **n'exige pas la signature de l'offre dès son dépôt** à la date limite de réception des offres.

Dans le respect des dispositions de l'article 7, les candidats sont prévenus qu'au stade de la signature du marché, la Cité et le candidat dont l'offre a été retenue, signeront le marché (Acte d'engagement uniquement) **exclusivement** au moyen d'une signature électronique. L'attributaire du marché devra donc disposer d'une signature électronique conforme aux exigences de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et au règlement eIDAS mentionné à l'article 7.

IMPORTANT : lors de la signature du marché ou au cours de l'exécution de celui-ci, la Cité **recommande fortement** l'utilisation du format PDF en lieu et place du format Word pour tout document nécessitant la signature des cocontractants (acte d'engagement, déclaration de sous-traitance, avenants notamment). Le candidat est informé qu'il sera invité à signer, chaque document nécessitant la signature des cocontractants, une version originale conservée par la Cité et une copie qui lui sera notifiée.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique. Lorsqu'il sera invité par la Cité à signer le marché, l'attributaire doit s'assurer que le signataire a la qualité de représentant légal de l'entreprise ou, est régulièrement habilité, par une délégation de signature à représenter l'entreprise. Dans ce cas de figure, l'entreprise devra fournir tout document nécessaire permettant à la Cité de vérifier la qualité du signataire.

ARTICLE 15 – CONTENTIEUX DURANT LA PROCÉDURE

En cas de contentieux, le Tribunal administratif de Paris est compétent en la matière :

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04
Accueil : 01 44 59 44 00 – Plateforme Télérecours : 08 11 36 09 41
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr