Centre National des Œuvres Universitaires et Scolaires (CNOUS)

Règlement de consultation :
Accord-cadre de fourniture de service de prestations d'assistance juridique

Appel d'offre ouvert n° 2026-08-CAB
Remise des offres : 15 janvier 2027 à 12h00

Table des matières

Article 1 Identification du pouvoir adjudicateur et des bénéficiaires de l'accord-cadre 4
Article 1.1 Pouvoir adjudicateur 4
Article 1.2 Désignation du comptable assignataire 5
Article 2 Consultation 6
Article 2.1 Prestations 6
Article 2.2 CPV 6
Article 3 Caractéristiques du marché 6
Article 3.1 Allotissement 6
Article 3.1.2 Lots Cnous (Lots 1 à 5) 6
Article 3.1.2 Lots Crous (Lots 6 à 10) 8
Article 3.2 Forme de l'accord cadre 9
Article 3.3 Financement de l'accord-cadre 9
Article 3.4 Durée de l'accord cadre et émission des bons de commande 9
Article 3.5 Montant de l'accord-cadre 10
Pièces contractuelles de l'accord-cadre 11
Pièces particulières du marché 11
Pièces générales du marché 12
Article 4 Déroulement de la consultation 12
Article 4.1 Offres 12
Article 4.2 Date limite de réception 12
Article 4.3 Variantes 12
Article 4.4 Demandes de renseignements complémentaires 13
Article 5 Conditions d'obtention du dossier de consultation des entreprises 13
Article 6 Présentation des candidatures et des offres 14
Article 6.1 Renseignements relatifs à la candidature 14
Article 6.1.1 Situation propre des opérateurs économiques 14
Article 6.1.2 Capacité économique et technique 15
Article 6.1.3 Autres documents 15
Article 6.1.4 Sous-traitance 15
Article 6.2 Renseignements relatifs à l'offre 16
Article 6.3 Pièces à produire pour l'attribution du marché au candidat 16
Article 6.4 Dépôt des candidatures et des offres 17
Article 6.5 Présentation des dossiers et format des fichiers 18
Article 6.7 Horodatage 18
Article 6.8 Copie de sauvegarde 18

Article 6.9 Signature des offres déposées sous format dématérialisé 19
Article 6.10 Antivirus 19
Article 7 Critères d'attribution 19
Article 8 Attribution du marché 20
Article 8.1 Vérification des interdictions de soumissionner : transmission des moyens de preuve 20
Article 8.2 Mise au point 21
Article 9 Dispositions concernant les candidats établis dans un État membre de l'union européenne 21
Article 10 Règlement général sur la protection des données (RGPD) 21
Article 11 Procédure de recours 21

Article 1 Identification du pouvoir adjudicateur et des bénéficiaires de l'accord-cadre

Le Centre national des œuvres universitaires et scolaires (ci-après dénommés le « Cnous »), les centres régionaux (ci-après dénommés les « Crous ») et les structures qu'ils pilotent, au plus près des usagers et des étudiants ont, depuis leur création par la loi en 1955, la mission de contribuer à l'amélioration des conditions de vie et d'étude de l'ensemble des étudiants.

Le Cnous, les Crous et leurs structures au plus près des usagers et de leurs partenaires représentent un réseau d'établissements publics en charge de la vie étudiante, compétents à l'échelle de leur territoire pour l'ensemble des étudiants. Leur mission sociale (bourses sur critères sociaux, aides financières) s'étend à tous les services de proximité de la vie quotidienne des étudiants (logement, restauration, culture).

Le Cnous agit comme l'opérateur de différents ministères au premier rang desquels le ministère de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. De par son expérience et sa capacité d'expertise, le Cnous est force de propositions dans les domaines des services et de l'aide aux étudiants, pour mieux les accompagner tout au long de leurs études et dans le cadre de la mobilité nationale et internationale.

Dans le cadre de ses missions, le réseau des Crous est ainsi chargé :

- de l'accompagnement social et de la gestion d'aides financières pour les étudiants qui en ont besoin ;
- du logement des étudiants, en particulier boursiers ;
- de services de restauration adaptés aux étudiants et à la communauté universitaire ;
- du soutien aux initiatives et créations étudiantes et de la contribution à l'animation de la vie des campus par l'organisation d'activités qui concourent à l'éducation et la socialisation des étudiants.

Article 1.1 Pouvoir adjudicateur

L'acheteur public est le Cnous (Centre national des œuvres universitaires et scolaires), représenté en la personne de la Présidente du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, Madame Bénédicte DURAND.

Dans son acception la plus large, les acheteurs bénéficiaires du réseau du Crous-Cnous sont les suivants :

1. Le Crous d'Aix-Marseille-Avignon,
2. Le Crous d'Amiens Picardie,
3. Le Crous de Bordeaux-Aquitaine,
4. Le Crous de Bourgogne-Franche-Comté,
5. Le Crous de Clermont Auvergne,
6. Le Crous de Créteil,
7. Le Crous de Grenoble Alpes,

8. Le Crous de Lille Nord Pas-de-Calais,
9. Le Crous de Limoges,
10. Le Crous de Lyon,
11. Le Crous de Lorraine,
12. Le Crous de Montpellier-Occitanie,
13. Le Crous de Nantes Pays de la Loire,
14. Le Crous de Nice-Toulon,
15. Le Crous de Normandie,
16. Le Crous d'Orléans-Tours,
17. Le Crous de Paris,
18. Le Crous de Poitiers,
19. Le Crous de Reims,
20. Le Crous de Rennes Bretagne,
21. Le Crous de Strasbourg,
22. Le Crous de Toulouse-Occitanie,
23. Le Crous de Versailles,
24. Le Crous de Corse,
25. Le Crous de Antilles-Guyane,
26. Le Crous de La Réunion et de Mayotte.

Article 1.2 Désignation du comptable assignataire

Le comptable assignataire du pouvoir adjudicateur est l'agent comptable du Cnous : Karima BENBAKURA.

Courriel : karima.benbakoura@cnous.fr

Les comptables exécutent par ailleurs les dépenses de chacun de leurs établissements respectifs.

Adresse du pouvoir adjudicateur : 60, boulevard du Lycée, 92170 VANVES

Courriel : marchespublics@cnous.fr

Article 2 Consultation

Article 2.1 Prestations

La présente consultation a pour objet la mise en place d'un accord-cadre visant à fournir au Cnous ainsi qu'aux Crous mentionnés à l'article 1.1 qui prendraient part au marché, des prestations d'assistance juridique.

Les prestations d'assistance juridique, objet du présent accord-cadre, ne pourront être mises en œuvre qu'au titre de procédures futures.

La nature et le contenu des garanties à apporter sont définis au cahier des clauses techniques particulières.

Article 2.2 CPV

Les classifications CPV de l'accord-cadre sont les suivantes :

79110000-8	Services de conseil et de représentation juridiques

Les classifications complémentaires CPV de l'accord cadre sont les suivantes :

79130000-4	Services de documentation et de certification juridiques
79140000-7	Services de conseils et d'information juridiques

Article 3 Caractéristiques du marché

Article 3.1 Allotissement

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre est décomposé en dix (10) lots distincts définis comme suit :

Article 3.1.2 Lots Cnous (Lots 1 à 5)

Le présent accord-cadre est conclu avec deux opérateurs économiques selon un dispositif d'attribution en cascade.

Il est précisé que, pour une compréhension complète du périmètre et du contenu des différents lots ci-dessous, il convient de se reporter au CCTP du présent marché.

Lot 1 : Prestations d'assistance juridique en matière de droit public et de finances publiques

Ce lot a pour objet la fourniture de diverses prestations d'assistance juridique en matière de droit public spécial (droit de la commande publique, droit de l'urbanisme, droit de l'environnement et droit de la santé publique), de droit administratif et d'appui et conseil aux instances (préparation, sécurisation et suivi des Conseils d'Administration (CA)), ainsi que de droit des finances publiques et de la fiscalité publique pour le Cnous.

Lot 2 : Prestations d'assistance juridique en matière de droit social droit du travail et en matière de « ressources humaines »

Ce lot a pour objet la fourniture de diverses prestations d'assistance juridique en matière de droit des ressources humaines, du droit de la fonction publique, mais également en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, pour le Cnous.

Lot 3 : Prestations d'assistance juridique en matière de droit du numérique, de données personnelles, de droit de l'intelligence artificielle et de propriété intellectuelle

Ce lot a pour objet la fourniture de diverses prestations d'assistance juridique en matière de droit du numérique et de protection des données personnelles (RGPD, loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés de la CNIL), d'assistance en matière de fuite de données, de droit de l'intelligence artificielle, ainsi que de droit de la propriété intellectuelle pour la protection des marques et des noms de domaine pour le Cnous.

Lot 4 : Prestations d'assistance juridique en matière de droit de la construction, de droit foncier, de droit de la domanialité publique et assistance juridique immobilière et patrimoniale : montage juridique immobilier, occupation temporaire, logements de fonction, garanties décennales

Ce lot a pour objet la fourniture de prestations d'assistance et de conseil juridiques au bénéfice du Cnous en matière de droit de la construction, de droit de la domanialité publique et de droit immobilier et patrimonial.

Il couvre notamment les relations contractuelles avec les bailleurs sociaux, le montage juridique des opérations immobilières, les problématiques relatives à l'occupation temporaire du domaine, aux logements de fonction et aux assiettes foncières, ainsi que l'accompagnement juridique des projets de construction, de réhabilitation et d'aménagement du patrimoine immobilier, incluant les questions relatives à la maîtrise d'ouvrage et à la maîtrise d'œuvre, à la commande publique appliquée aux opérations immobilières, à l'urbanisme, à la copropriété, aux autorisations administratives et aux réglementations énergétiques, environnementales et techniques applicables au patrimoine.

Les prestations comprennent également l'assistance juridique relative aux assurances et aux garanties des travaux, notamment aux garanties décennales, à la réception des travaux et à la clôture des opérations, aux marchés d'entretien et de maintenance, ainsi qu'à la gestion contractuelle et financière des marchés, aux réclamations financières et aux différends et contentieux susceptibles de survenir avec les prestataires intellectuels et les entreprises de travaux.

Lot 5 : Prestations d'assistance juridique en matière de droit judiciaire : civil, pénal et assurances

Ce lot a pour objet la fourniture de diverses prestations d'assistance juridique en matière de droit privé : droit civil et droit pénal (protection fonctionnelle des fonctionnaires), ainsi que de droit des assurances pour le Cnous.

Article 3.1.2 Lots Crous (Lots 6 à 10)

Il est précisé que, pour une compréhension complète du périmètre et du contenu des différents lots ci-dessous, il convient de se reporter au CCTP du présent marché.

Lot 6 : Prestations d'assistance juridique en matière de droit public et de finances publiques

Ce lot a pour objet la fourniture de diverses prestations d'assistance juridique en matière de droit public spécial (droit de la commande publique, droit de l'urbanisme, droit de l'environnement et droit de la santé publique), de droit administratif et d'appui et conseil aux instances (préparation, sécurisation et suivi des Conseils d'Administration (CA)), ainsi que de droit des finances publiques et de la fiscalité publique pour les Crous.

Lot 7 : Prestations d'assistance juridique en matière de droit social et de ressources humaines

Ce lot a pour objet la fourniture de diverses prestations d'assistance juridique en matière de droit des ressources humaines et de droit de la fonction publique, mais également en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, pour les Crous.

Lot 8 : Prestations d'assistance juridique en matière de droit du numérique, de données personnelles, de droit de l'intelligence artificielle et de propriété intellectuelle

Ce lot a pour objet la fourniture de diverses prestations d'assistance juridique en matière de droit du numérique et de protection des données personnelles (RGPD, loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés de la CNIL), d'assistance en matière de fuite de données, de droit de l'intelligence artificielle, ainsi que de droit de la propriété intellectuelle pour la protection des marques et des noms de domaine pour les Crous.

Lot 9 : Prestations d'assistance juridique en matière de droit de la construction, de droit de la domanialité publique et assistance juridique immobilière et patrimoniale : montage juridique immobilier, occupation temporaire, logements de fonction, garanties décennales

Ce lot a pour objet la fourniture de prestations d'assistance et de conseil juridiques au bénéfice des Crous en matière de droit de la construction, de droit de la domanialité publique et de droit immobilier et patrimonial.

Il couvre notamment les relations contractuelles avec les bailleurs sociaux, le montage juridique des opérations immobilières, les problématiques relatives à l'occupation temporaire du domaine, aux logements de fonction et aux assiettes foncières, ainsi que l'accompagnement juridique des projets de construction, de réhabilitation et d'aménagement du patrimoine immobilier, incluant les questions relatives à la maîtrise d'ouvrage et à la maîtrise d'œuvre, à la commande publique appliquée aux opérations immobilières, à l'urbanisme, à la copropriété, aux autorisations administratives et aux réglementations énergétiques, environnementales et techniques applicables au patrimoine.

Les prestations comprennent également l'assistance juridique relative aux assurances et aux garanties des travaux, notamment aux garanties décennales, à la réception des travaux et à la clôture des opérations, aux marchés d'entretien et de maintenance, ainsi qu'à la gestion contractuelle et financière des marchés, aux réclamations financières et aux différends et contentieux susceptibles de survenir avec les prestataires intellectuels et les entreprises de travaux.

Lot 10 : Prestations d'assistance juridique en matière de droit judiciaire : civil, pénal et assurances

Ce lot a pour objet la fourniture de diverses prestations d'assistance juridique en matière de droit privé : droit civil et droit pénal (protection fonctionnelle des fonctionnaires), ainsi que de droit des assurances pour les Crous.

Article 3.2 Forme de l'accord cadre

Conformément à l'article L2124-1 et R2124-1 du code de la commande publique, l'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, dite « formalisée ». Par conséquent, le pouvoir adjudicateur doit définir strictement les modalités de passation du présent accord-cadre.

Le présent accord-cadre est conformément à l'article 3.1 alloti de manière distincte avec une partie Cnous et une partie Crous. Ce marché hybride est décomposé d'une part du lancement annuel de marchés subséquents multi-attributaires et d'autre part, en cascade par l'émission de bons de commande sur la durée totale du marché.

Article 3.3 Financement de l'accord-cadre

L'accord-cadre est financé par les fonds propres de chacun des Crous, ainsi que, pour partie, par le Cnous.

Article 3.4 Durée de l'accord cadre et émission des bons de commande

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 48 mois, à compter de la date de notification.

Il s'exécutera par bons de commande pour les besoins du Cnous qui concernent les lots 1 à 10. Les bons de commande ne peuvent être émis que pendant la durée de l'accord-cadre.

Néanmoins, conformément à l'article R.2162-5 du code de la Commande Publique, l'exécution des bons de commande émis avant le terme du marché pourra se prolonger au-delà de la limite de validité du marché dès lors que la durée de validité du dernier bon de commande ne pourra pas être supérieure à 3 mois à compter de la date d'échéance du marché.

Le présent accord-cadre s'exécutera par marchés subséquents annuels pour les besoins des Crous, ayant adhérés à l'accord-cadre, qui concernent les lots 6 à 10.

La durée maximum des marchés passés sur la base de l'accord-cadre est fixée par chaque marché subséquent sous réserve que la date d'échéance des marchés subséquents ne peut excéder la date d'échéance de l'accord-cadre.

La durée moyenne des marchés subséquents est de 12 mois.

Article 3.5 Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel, exprimé en euros hors taxes, fixé pour chaque lot dans les tableaux ci-dessous.

CNOUS – Lots 1 à 5

Lot concerné	Montant maximum annuel en € HT
Lot 1 – Prestations d'assistance juridique en matière de droit public et de finances publiques	50.000 € HT
Lot 2 – Prestations d'assistance juridique en matière de droit social et de ressources humaines	50.000 € HT
Lot 3 – Prestations d'assistance juridique en matière de droit du numérique, de droit de l'intelligence artificielle de données personnelles et de propriété intellectuelle	50.000 € HT
Lot 4 – Prestations d'assistance juridique en matière de droit immobilier, droit de la domanialité publique, de construction et de patrimoine	50.0000 € HT
Lot 5 – Prestations d'assistance juridique en matière de droit judiciaire : civil, pénal et assurances	50.0000 € HT

CROUS – Lots 6 à 10

Lot concerné	Montant maximum annuel en € HT
Lot 6 – Prestations d'assistance juridique en matière de droit public et de finances publiques	100.000 € HT
Lot 7 – Prestations d'assistance juridique en matière de droit social et de ressources humaines	100.000 € HT

Lot 8 – Prestations d'assistance juridique en matière de droit du numérique, de droit de l'intelligence artificielle de données personnelles et de propriété intellectuelle	100.000 € HT
Lot 9 – Prestations d'assistance juridique en matière de droit immobilier, droit de la domanialité publique, de construction et de patrimoine	100.000 € HT
Lot 10 – Prestations d'assistance juridique en matière de droit judiciaire : civil, pénal et assurances	100.000 € HT

Pièces contractuelles de l'accord-cadre

Pièces particulières du marché

Conformément à l'article 4.1 du CCAG-FCS, l'accord-cadre est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous, par ordre de priorité.

- ❖ Les actes d'engagement ATTRI1, des deux lots, transmis par le pouvoir adjudicateur à l'opérateur économique ou au groupement d'opérateurs économiques auquel il a été envisagé d'attribuer l'accord-cadre et ses annexes

- L'annexe 1 : Annexe financière à compléter dans son intégralité, soit tous les onglets pour les lots 1 à 5 ;
- L'annexe 2 : Annexe financière à compléter dans son intégralité, soit tous les onglets pour les lots 6 à 10 ;
- L'annexe 3 : Cadre de réponse technique (C.R.T.) à compléter dans son intégralité ;

- ❖ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
- L'annexe 1 : « Pénalités »
- L'annexe 2 : « Agents comptables » ;
- L'annexe 3 : « Charte graphique » ;

- ❖ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

- ❖ Le règlement de la consultation (R.C.) et son annexe :
- L'annexe 1 : « Critères de notation » ;

- ❖ Les bons de commande ;
- ❖ Un éventuel mémoire technique du titulaire fourni en complément ;
- ❖ Les actes spéciaux de sous-traitance et leur avenants, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Ces pièces seront appliquées dans leur version la plus récente, intégrant ainsi les modifications qui pourraient être apportées par avenant. Les documents et correspondances relatifs au marché sont

rédigés en langue française. Les exemplaires conservés par l'administration font seule foi.

Pièces générales du marché

Sont réputés connus des titulaires de l'accord cadre :

- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services.

Les titulaires ne pourront pas se prévaloir d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus, des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, de tous les textes administratifs nationaux ou locaux et, d'une manière générale, de tout texte et de toute règlementation intéressant son activité pour l'exécution du marché.

Toute clause portée dans le(s) catalogue(s), tarif(s) ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des pièces constitutives du marché est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

Les titulaires ne pourront se prévaloir de clauses particulières décrites dans son offre si elles sont en contradiction avec des clauses insérées dans l'accord cadre ou son marché subséquent.

En cas de contradictions entre une et/ou plusieurs dispositions figurant dans un document de même rang, le document le plus récent prévaudra si celui-ci a été validé par les parties contractantes.

Le fait qu'une disposition figurant dans un document de rang inférieur ne soit pas expressément mentionné dans le document de rang supérieur ne fera pas perdre à ladite disposition sa valeur juridique.
En cas de contradiction entre la numérotation, le titre et le contenu de l'article, le contenu prévaudra.

Article 4 Déroulement de la consultation

Article 4.1 Offres

Les offres sont valables cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de remise.

Article 4.2 Date limite de réception

La date limite de réception des candidatures et des offres est indiquée en page de garde.

Article 4.3 Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées. L'accord-cadre ne comporte pas de variantes à l'initiative de l'acheteur.

Article 4.4 Demandes de renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats privilégieront la plateforme https://www.marches-publics.gouv.fr

Afin de maintenir une stricte égalité entre les candidats tout au long de la procédure, il ne sera pas répondu par téléphone ou par courriel aux questions posées par les candidats.

Les réponses aux questions posées par un candidat seront communiquées à tous les candidats.

Les renseignements complémentaires seront envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile, **au plus tard six (6) jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres. Aussi, les candidats pourront transmettre leurs questions **huit (8) jours avant** la date limite fixée pour la réception des offres dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Les renseignements complémentaires transiteront uniquement par le site dématérialisé : https://www.marches-publics.gouv.fr

Article 5 Conditions d'obtention du dossier de consultation des entreprises

Les documents de la consultation ainsi que les documents et renseignements complémentaires seront mis à la disposition des opérateurs économiques sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr, conformément à l'article R. 2132-4 du Code de la commande publique

Afin de décompresser et pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les candidats doivent notamment disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : zip, rtf, doc, xls, pdf, dwg, dxf. En cas d'incompatibilité, les candidats sont invités à se rapprocher de la cellule nationale des achats.

Lors du téléchargement du DCE, il est vivement recommandé aux candidats de s'inscrire en indiquant un nom, une adresse électronique, ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation.

Il est rappelé aux candidats que le téléchargement anonyme ne donne pas droit aux notifications des informations complémentaires mentionnées ci-dessus.

Les prérequis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr.

Article 6 Présentation des candidatures et des offres

Article 6.1 Renseignements relatifs à la candidature

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen.

Par ailleurs, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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 du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Article 6.1.1 Situation propre des opérateurs économiques

Conformément à l'article R2143-3 du Code de la commande publique, chaque opérateur, qu'il réponde seul ou dans le cadre d'un groupement, doit fournir :

- Une lettre de candidature (formulaire DC1), ou une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 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 ;
- Une déclaration du candidat individuel ou membre du groupement (formulaire DC2) ;
- Un extrait K-Bis de moins de six mois ou toute pièce justificative équivalente, accompagnée le cas échéant d'un pouvoir ou d'une délégation au nom du signataire lorsqu'il n'est pas habilité à engager l'entreprise.

Les formulaires DC1, et DC2 sont accessibles à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics.

Par ailleurs, les opérateurs économiques pourront présenter leur candidature ou leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire. La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire qui se verrait attribuer le marché sera solidaire, pour son exécution, de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles qui leur incomberaient.

En cas de constitution de groupement solidaire ou de groupement conjoint, un seul pli est déposé, dont le dossier de candidature comprend obligatoirement :

- Un document unique et signé de l'ensemble des membres du groupement, mentionnant au moins l'identité des membres du groupement, la forme du groupement (groupement conjoint ou groupement solidaire), et l'étendue du mandat conféré au mandataire par ses cotraitants dans le cadre du marché ;

- Pour chacun des membres du groupement, un dossier comprenant les documents et renseignements généralement exigés des candidats dans le présent règlement.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement au regard des renseignements demandés dans le présent règlement, se fera de manière globale. Le groupement peut donc présenter les garanties financières, techniques et professionnelles de chacun de ses membres, ou de certains de ses membres.

Les opérateurs économiques ont la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Article 6.1.2 Capacité économique et technique

Chaque opérateur économique, qu'il réponde seul ou dans le cadre d'un groupement, doit fournir :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois dernières années ;
- Une liste des principales prestations similaires effectués au cours des 10 dernières années, indiquant le montant, la date, et le destinataire.

Article 6.1.3 Autres documents

Il est demandé aux candidats de fournir une copie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile en cours.

Article 6.1.4 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles L.2193-1 à L.2193-3 et R.2193-1 et suivants du Code de la commande publique, ainsi que par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Les titulaires du marché demeurent pleinement responsables de l'exécution des prestations, y compris celles confiées à des sous-traitants.

Tout recours à la sous-traitance est subordonné à l'acceptation du sous-traitant et à l'agrément de ses conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat devra fournir un formulaire DC4 dûment complété, lors de la remise de l'offre ou en cours d'exécution du marché.

Les formulaires DC4 sont accessibles à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat

Article 6.2 Renseignements relatifs à l'offre

L'offre du candidat comprend les éléments suivants :

- Les actes d'engagement ATTRI1, des dix lots, transmis par le pouvoir adjudicateur à l'opérateur économique ou au groupement d'opérateurs économiques auquel il a été envisagé d'attribuer l'accord-cadre et ses annexes :
    - L'annexe 1 : Décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF) à compléter dans l'intégralité de ses onglets , soit tous les onglets pour les lots 1 à 5 ;
    - L'annexe 2 : Annexe financière à compléter dans son intégralité, soit tous les onglets pour les lots 6 à 10 ;
    - L'annexe 3 : Cadre de réponse technique (CRT) à compléter dans son intégralité ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal, ou équivalent ;
- Le cas échéant, le candidat devra fournir un mémoire technique reprenant les éléments demandés.

En vertu de l'article R.2152-1 du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Est considérée comme :

- Inappropriée, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- Irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- Inacceptable, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Toutefois, 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 et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres (article R2152-2).

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre.

Article 6.3 Pièces à produire pour l'attribution du marché au candidat

Le candidat retenu pour être titulaire doit fournir au pouvoir adjudicateur dans un délai ne pouvant excéder deux jours ouvrés à compter de la demande du représentant du pouvoir adjudicateur, et conformément aux dispositions de l'article R.2143-11et aux dispositions de l'article D. 8222-5, D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail, les documents suivants :

- une attestation de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois ;

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;

- lorsque le candidat emploie des salariés étrangers, une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10 à L. 1221-12, L. 3243-1, L. 3243-2 et L. 3243-4 et R. 3243-1 à R. 3243-5 ;

Le candidat retenu, pour être titulaire, doit aussi fournir, dans les mêmes délais :

- Un relevé d'identité bancaire, postal ou de caisse d'épargne ;
- L'extrait Kbis du registre du commerce et des sociétés datant de moins d'un an ;
- Une attestation d'assurance civile et professionnelle en cours de validité.

En l'absence de production de ces pièces dans le délai indiqué, le marché ne pourra lui être attribué. Ainsi le marché sera attribué au candidat suivant dans l'ordre du classement des offres.

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques.

Article 6.4 Dépôt des candidatures et des offres

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

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, nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Article 6.5 Présentation des dossiers et format des fichiers

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le soumissionnaire est invité à tenir compte des indications suivantes, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation :

- Présenter l'offre sous des formats compatibles avec ceux utilisés par la personne publique, par précaution, utilisé les formats des documents du DCE ;

- Renseigner, lors du téléchargement du DCE les rubriques suivantes :
    - Le nom du soumissionnaire ;
    - L'adresse électronique ;
    - Le nom d'un correspondant.

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

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

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

Article 6.7 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.

Article 6.8 Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « NE PAS OUVRIR ;
- Copie de sauvegarde » ;

- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

Cette copie de sauvegarde doit être adressée en recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :
Cnous,
Sous-direction des achats
60 Boulevard du Lycée, 92160, VANVES

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait durant les horaires d'ouverture des bureaux de 9h00 à 12h00 ou de 14h00 à 17h00, à l'adresse suivante :

60 Boulevard du Lycée, 92160, VANVES

Article 6.9 Signature des offres déposées sous format dématérialisé

Les candidats qui souhaitent signer électroniquement doivent disposer d'un certificat de signature électronique répondant à la règlementation eIDAS et à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Cette signature électronique est le seul moyen de prouver l'intégrité, l'identité et l'engagement du candidat. Le certificat électronique est nominatif et rattaché au signataire. La personne qui signe doit avoir le pouvoir d'engager la société. En conséquence, le titulaire du certificat, doit être le représentant légal de la société (gérant, président, etc..) ou disposer d'un pouvoir (à joindre dans le dossier de candidature) l'autorisant à signer.

Article 6.10 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.

Article 7 Critères d'attribution

Le jugement est effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du code de la commande publique

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, 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 et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

L'accord-cadre sera attribué au regard des critères figurant dans l'annexe 1 « critères de notation » du présent RC.

Article 8 Attribution du marché

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée, au regard des critères d'attribution énumérés à l'article 8 du présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181 du code de la commande publique.

Article 8.1 Vérification des interdictions de soumissionner : transmission des moyens de preuve

Conformément aux dispositions des articles R2143-13 et R2143-14 du code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans un délai de quatre (4) jours ouvrables les documents suivants :

- Les actes d'engagement (ATTRI1), lot 1 à lot 10, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le ou les relevés d'identité bancaires ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Si le candidat retenu ne peut produire les justificatifs mentionnés ci-dessus dans le délai imparti, son offre sera rejetée.

Dans ce cas le Cnous adressera la même demande au candidat classé deuxième, dans le classement des offres.

Le Cnous se réserve le droit, à tout moment, de ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront avisés.

Article 8.2 Mise au point

Il pourra être demandé au soumissionnaire retenu de procéder à une mise au point des composantes du marché public.

Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché public.

Article 9 Dispositions concernant les candidats établis dans un État membre de l'union européenne

Tous les documents et courriers devront être rédigés en langue française.

Les candidats établis dans un état membre de l'Union Européenne autre que la France, devront produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Pour les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels il n'est pas délivré de certificat, ils produiront une attestation sur l'honneur dûment datée et signée. En outre, ils devront fournir une lettre, personnelle ou circulaire, émanant d'une autorité administrative de leur pays et indiquant qu'un tel certificat n'est pas délivré.

Article 10 Règlement général sur la protection des données (RGPD)

Les informations recueillies lors de la procédure et dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et/ou des marchés subséquents font l'objet de traitements informatiques par le responsable de traitement du Cnous. Elles sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire).

Ces données, ayant pour finalité d'assurer le suivi de la présente procédure et de permettre au Cnous de s'affranchir de ses obligations légales en matière de durée d'utilité administrative, sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente procédure et, le cas échéant, dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et/ou des marchés. Elles sont destinées exclusivement aux membres de l'équipe projet du Cnous.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, puis à compter du 25 mai 2018 au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement aux informations qui les concernent. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données.

Article 11 Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Cergy Pontoise
2-4 boulevard de l'Hautil

BP 30322

95027 Cergy-Pontoise cedex

Téléphone : 01 30 17 34 00

Télécopie : 01 30 17 34 59

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Cergy Pontoise
2-4 boulevard de l'Hautil

BP 30322

95027 Cergy-Pontoise cedex

Téléphone : 01 30 17 34 00

Télécopie : 01 30 17 34 59

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr