



MUTUALISATION + SOLUTIONS

ACCORD-CADRE 25-01-DEVOLUTION

RELATIF A LA REALISATION DE PRESTATIONS NECESSAIRES A
L'ETABLISSEMENT DES ACTES DE TRANSFERT DES BIENS
IMMOBILIERS DE L'ETAT AUX ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT
SUPERIEUR ET DE RECHERCHE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION



Article 1. ACHETEUR	3
Article 2. OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 Procédure de passation	3
3.2 Allotissement	3
3.3 Forme et étendue du marché	4
3.4 Durée de l'accord-cadre	4
3.5 Lieu d'exécution	4
Article 4. INFORMATION DES CANDIDATS	4
4.1 Contenu des documents de la consultation	4
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats	4
4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents	5
4.4 Modification de détail des documents de la consultation	5
4.5 Questions - Réponses	5
4.6 Prolongation du délai de réception des offres	5
Article 5. CANDIDATURE	5
5.1 Conditions de participation	5
5.2 Présentation de la candidature	6
5.3 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat	6
5.4 Motifs d'exclusion	7
5.5 Examen des candidatures	7
5.6 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	9
5.7 Précisions sur la sous-traitance	9
Article 6. OFFRE	10
6.1 Présentation de l'offre	10
6.2 Conformité des offres	10
6.3 Examen des offres	10
6.4 Durée de validité des offres	12
Article 7. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	12
7.1 Date et heure limites de réception des plis	12
7.2 Conditions de transmission des plis	12
7.3 Antivirus	13
Article 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	13
8.1 Mise au point	14
8.2 Vérifications avant attribution	14
8.3 Signature de l'accord-cadre	16
Article 9. LANGUE	16
Article 10. CONTENTIEUX	16
Article 11. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	16



Article 1. ACHETEUR

Agence de Mutualisation des Universités et Etablissements (Amue)

25 rue de Tolbiac 75013 Paris

Groupeement d'intérêt public, dûment représenté par son directeur, Monsieur Simon LARGER.

L'Amue constitue une centrale d'achat au sens de l'article L.2113-2 du Code de la commande publique.

A ce titre, l'Amue conclue des accords-cadres à destination de ses adhérents.

En conséquence, les établissements adhérents de l'AMUE peuvent se prévaloir des conditions obtenues au terme dudit accord par la signature de marchés subséquents avec le (ou les) Titulaire(s) retenu par l'Agence sans avoir à procéder à une mise en concurrence en dehors des attributaires retenus au moment de la mise en concurrence initiale.

Le rattachement effectif d'établissements adhérents à l'accord-cadre en cours d'exécution sera mis en œuvre par la conclusion de marchés subséquents, sans qu'il y ait lieu d'établir un avenant.

Le statut d'adhérent permet de bénéficier de l'accord-cadre en cours d'exécution.

Article 2. OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations nécessaires à l'établissement des actes de Transfert des biens immobiliers de l'Etat aux EPSCP. Le présent accord-cadre couvre les besoins des établissements adhérents de l'Amue pour la mission légale de rédaction et d'authentification des actes notariés nécessaires au transfert de propriété comprenant notamment les études, prestations et recherches préalables nécessaires à la préparation de la rédaction dont éventuellement les missions connexes directement liées à ces actes.

L'accord-cadre est un marché de Services portant sur des prestations intellectuelles.

Le régime des droits de propriété intellectuelle afférents aux résultats et aux connaissances antérieures éventuelles est précisé dans les documents du marché.

Article 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

3.2 Allotissement

Les prestations ne sont pas alloties.



Les établissements adhérents pourront conclure des marchés subséquents

3.3 Forme et étendue du marché

L'accord-cadre est multi-attributaires.

L'accord-cadre donne lieu à la conclusion de marchés subséquents, qui peuvent être pris sous la forme d'accords-cadres à bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum de 5 milliards d'euros HT.

Sous réserve d'un nombre suffisant d'offres, l'accord-cadre est attribué à un maximum de 6 attributaires.

3.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 4 ans.

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune reconduction.

3.5 Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent indifféremment dans les locaux des titulaires ou au sein des établissements signataires des marchés subséquents.

En tout état de cause, les lieux seront précisés dans les marchés subséquents.

Article 4. INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation ;
- le cahier des clauses particulières ;
- l'annexe financière
- l'annexe technique

- le modèle de marché subséquent-type (RC, CCP et annexes techniques)
- le modèle de règlement de la consultation-type

4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

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

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

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



Il ne sera répondu à aucune demande téléphonique.

4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

4.4 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

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

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

4.5 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

4.6 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'un complément d'information nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

Article 5. CANDIDATURE

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les candidatures avant les offres.

5.1 Conditions de participation

Compte tenu du périmètre des prestations attendues, le présent accord-cadre est réservé aux candidats exerçant la profession de notaire, en application de l'ordonnance n° 45- 2590 du 2 novembre 1945 relative au statut du notariat

Les personnes morales sont tenues d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargés de la prestation.



5.2 *Présentation de la candidature*

5.2.1 *Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)*

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant explicitement les rubriques ouvertes.

5.2.2 *Candidature hors DUME*

Les candidats qui ne souhaitent pas présenter leur candidature sous forme de DUME renseignent et remettent :

- une lettre de candidature : formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou équivalent.
- une déclaration du candidat : formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>).

5.2.3 *Contenu de la candidature*

Les formulaires cités ci-dessus (DUME ou hors DUME) sont correctement remplis s'ils renseignent les éléments suivants :

- chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre ou comparables à l'objet du l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles;
- liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique;
- assurance pour les risques professionnels;
- qualification professionnelle : arrêté de nomination ou équivalent,

5.3 *Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat*

5.3.1 *Pièces à présenter avec la candidature*

Les candidats présentent à l'appui de leur dossier les éléments suivants :

- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat;
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels;
- Certificats de qualification professionnelle : arrêté de nomination ou équivalent ;

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

5.3.2 *Accès au justificatifs et moyens de preuve*



Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir:

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- depuis un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire qui les lui transmet.

5.4 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 et suivants du Code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur.

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

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

5.4.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

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

5.4.2 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

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

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

5.5 Examen des candidatures

Les niveaux de capacité des candidats sont jugés sur les éléments suivants :



- Pertinence et qualité des références portant sur des opérations similaires à l'objet de l'accord-cadre.

On entend par opération similaire, toute opération de transfert de propriété intégrant a minima une personne publique et mettant en œuvre les dispositions du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), et/ou le code général des collectivités territoriales (CGCT), et/ou du code de l'éducation ; Ce niveau de capacité est jugé notamment sur la base de la présentation des références du candidat (présentation de 3 références maximum, les plus pertinentes pour chaque membre de l'équipe avec les dates et le montant et étendue des missions) + Transmission des coordonnées des services bénéficiaires de l'opération.

La pertinence et la qualité seront appréciées au regard de cette liste montrant les capacités à effectuer des missions en rapport avec l'objet de l'accord-cadre.

- Chiffre d'affaires conforme avec l'objet de la mission

Ce niveau de capacité est jugé sur la base d'une estimation du coût de l'opération pour les quatre premiers établissements concernés par la présente consultation.

Cette estimation permet de déterminer le niveau de CA minimum requis pour que le candidat puisse se consacrer à la réalisation des prestations objet de l'accord-cadre sans y consacrer une part trop importante de ses ressources.

Le chiffre d'affaire du candidat requis sur les trois derniers exercices est de : 1,6M d'euros par année.

L'appréciation des capacités d'un groupement est globale.



5.6 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

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

5.7 Précisions sur la sous-traitance

5.7.1 Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

5.7.2 Candidature hors DUME

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



Article 6. OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- le mémoire technique du candidat répondant au cahier des charges ; le mémoire technique permettra notamment au pouvoir adjudicateur d'estimer l'aptitude du soumissionnaire à :
 - Traiter un besoin,
 - Présenter l'analyse d'un projet,
 - Etablir des propositions claires et concrètes,
 - La pertinence et la valeur ajoutée des méthodes utilisées,
 - L'adaptation de l'équipe (taille, organisation et profils des intervenants), notamment les noms et les qualifications professionnelles pertinentes et CV des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution de l'accord-cadre.
- Une note de présentation (maximum 4 pages) de l'organisation qui sera mise en place pour formuler les réponses aux consultations pour les marchés subséquents ainsi que du suivi général de l'exécution de l'accord-cadre

Ces éléments sont synthétisés par le candidat, dans le cadre réponse technique, annexe au CCP.

6.2 Conformité des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les candidatures avant les offres. Pour être jugées conformes, les offres doivent répondre à l'ensemble des prestations rendues nécessaires à l'exécution de l'objet de la consultation.

A ce titre, elles doivent couvrir outre la mission légale de rédaction et d'authentification d'actes notariés toute prestation nécessaire à la réalisation des diligences préparatoires à la mission du marché.

6.3 Examen des offres

6.3.1 Précisions, régularisations

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.

6.3.1 Critères d'attribution des offres

Les critères d'attribution de l'accord-cadre sont énoncés ci-après :



CRITERE		Pondération
Prix	Taux remisé plafond renseigné dans l'annexe financière, concernant les prestations définies à l'article 31.1 du CCP	30%
	Coûts liés à l'exécution de la prestation : <ul style="list-style-type: none"> - DATA ROOM - formalités non-comprises dans les émoluments - Prestations non réglementées renseignées dans l'annexe financière - Frais de débours plafonds (ou méthode) renseignés dans l'annexe financière 	10%
Valeur technique	L'organisation de la prestation et notamment la méthodologie de projet développée pour l'étude et l'organisation opérationnelle Ce critère est jugé au regard des éléments suivants: <ul style="list-style-type: none"> o l'organigramme de l'équipe dédiée (l'organisation, la répartition des rôles) 	40%
	La méthodologie proposée par chacun des candidats pour satisfaire à l' impératif de coordination nécessaire dans le cadre de la mission globale Ce critère est jugé au regard des éléments suivants: <ul style="list-style-type: none"> - la qualité de l'équipe dédiée au projet, et l'expérience des intervenants notamment en droit public et en matière de domanialité publique (connaissance avérée du CG3P) jugée notamment au regard des CV; 	10%
Délai de réalisation de la mission		10%



6.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 150 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 7. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le **lundi 23 juin 2025, 12h.**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 Conditions de transmission des plis

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

• Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

- **Copie de sauvegarde**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

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

Agence de mutualisation des universités et établissements
Service des Affaires Juridiques et marchés publics
25 rue de Tolbiac
75013 Paris

7.3 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 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.21816-1 et suivants du code de la commande publique.



8.1 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou de l'accord-cadre

8.2 Vérifications avant attribution

8.2.1 Accès aux justificatifs et moyens de preuve (rappel)

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir:

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- depuis un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire qui les lui transmet.

8.2.2 Documents à présenter avant attribution

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR1), transmis par le pouvoir adjudicateur, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques);
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail;

Par ailleurs, la production des documents suivants est requise



- Lorsque le soumissionnaire est établi en France :
 - Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1;
 - Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);
 - à moins qu'elles ne soient déjà disponibles sur un espace de stockage numérique, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
 - certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
 - pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :
 - un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts.
 - un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture 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;
 - un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;
 - Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux articles R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;
 - Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail
 - Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement
- Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;



8.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

L'acte d'engagement doit être signé électroniquement conformément aux exigences prévues par le présent document.

L'AMUE se réserve toutefois la possibilité de solliciter une signature manuscrite.

Article 9. LANGUAGE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 10. CONTENTIEUX

Tout conflit lié à la procédure de consultation du présent accord-cadre relève de la compétence exclusive du Tribunal administratif de Paris.

Tout conflit né de l'exécution du présent accord-cadre ainsi que de l'interprétation de l'une de ses clauses, relève de la compétence exclusive du Tribunal administratif de Paris.

Tout conflit né de l'exécution d'un marché subséquent conclu sur le fondement de l'accord-cadre relève de la compétence exclusive du tribunal administratif territorialement compétent désigné dans les pièces contractuelles en application de l'article R.312-11 du code de justice administrative.

Article 11. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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

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

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

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