



POUVOIR ADJUDICATEUR

CENTRE RÉGIONAL DES ŒUVRES  
UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES NORMANDIE  
135 Boulevard de L'Europe  
CS 81 186  
76042 ROUEN

MARCHE DE PRESTATIONS DE  
FOURNITURE, LIVRAISON, INSTALLATION  
ET MONTAGE DE MOBILIER N° 26-150

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Marché passé selon une procédure d'appel d'offre ouvert en application des articles  
R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ .....	3
ARTICLE 2 : POUVOIR ADJUDICATEUR .....	3
ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION .....	3
ARTICLE 4 : FORME ET ENTENDUE DU MARCHÉ.....	3
4.1 Mode d'exécution .....	3
4.2 Allotissement.....	3
ARTICLE 5 : DUREE DU MARCHÉ .....	4
ARTICLE 6 : VARIANTES .....	4
6.1 Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur .....	4
6.2 Variantes à l'initiative du soumissionnaire .....	4
ARTICLE 7 : TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....	4
8.1 Contenu du dossier de consultation .....	6
8.2 Principes généraux sur les échanges électroniques .....	6
8.2.1 <i>Modalités de retrait et de consultation des documents</i> .....	6
8.2.2 <i>Conditions de transmission des plis</i> .....	6
8.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre).....	9
8.3.1 <i>Date et heure de réception des plis</i> .....	9
8.3.2 <i>Demandes de renseignements complémentaires et questions</i> .....	9
8.3.3 <i>Modification des documents de la consultation</i> .....	10
8.3.4 <i>Prolongation du délai de réception des offres</i> .....	10
ARTICLE 9 : PRÉSENTATION ET REMISE DES OFFRES .....	11
9.1 Contenu de l'offre.....	11
9.1.1 <i>Pièces à produire par les candidats</i> .....	11
9.1.2 <i>Pièces à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché</i> .....	11
9.1.3 <i>Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique</i> .....	11
9.2 Durée de validité des offres.....	12
ARTICLE 10 : MODALITÉS ET CRITÈRES DE SELECTION .....	12
10.1 Sélection des candidatures .....	12
10.2 Critères d'attribution .....	12
10.3 Négociation .....	14
11.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....	14
11.2 Interdiction d'attribution.....	15
11.3 Mise au point.....	15
ARTICLE 12 : CONTENTIEUX.....	15

## ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la fourniture, la livraison, l'installation et le montage de mobilier et équipement destinés aux structures gérées par le Crous de Normandie.

## ARTICLE 2 : POUVOIR ADJUDICATEUR

CROUS NORMANDIE  
135 boulevard de l'Europe  
CS 81816  
76 042 ROUEN Cedex  
Tél : 02.32.08.50.31  
Courriel : marche@crous-normandie.fr

La personne morale adjudicatrice du marché est Madame Christine Le Noan Directrice du CROUS NORMANDIE.

Le CROUS est un établissement public national à caractère administratif, chargé de l'aide aux étudiants de l'enseignement supérieur dans les domaines de l'aide sociale, de la restauration et de l'hébergement.

## ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION

Ce marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

## ARTICLE 4 : FORME ET ENTENDUE DU MARCHÉ

### 4.1 Mode d'exécution

Le marché est conclu avec un opérateur économique, à prix unitaires, non reconductible.

### 4.2 Allotissement

Ce marché est alloti en 2 lots :

Lot 1 : fourniture de mobiliers d'hébergement pour le bâtiment Flaubert.

Lot 2 : fourniture et aménagement pour un espace de vie La Capsule.

### 4.3 Consistance des prestations

Les prestations comprennent :

- La fourniture du mobilier et équipements avec accessoires et notices
- Le transport et la livraison, déballage et mise en service
- Installation et montage conformément aux normes et règles de l'art
- L'enlèvement des emballages et déchets
- Le service après-vente pendant la durée de garantie des matériels.

## ARTICLE 5 : DUREE DU MARCHÉ

Le marché débutera à la date de notification. La durée d'exécution du marché dépendra des délais d'approvisionnement et d'installation des matériels.

Le candidat indiquera dans son offre les délais d'approvisionnement des équipements et les durées d'installation et de mise en route.

Pour le lot 1, la livraison du mobilier est soumise à la fin des travaux de rénovation du bâtiment prévu le 01 août 2026. L'installation de l'ensemble du mobilier devra être terminée avant le 1<sup>er</sup> septembre 2026.

Concernant le lot 2, Les matériels devront être livrés, installés et facturés au plus tard mi-août 2026.

Une mise au point sur les délais d'installation souhaités sera faite avec le ou les titulaires à la notification du marché.

## ARTICLE 6 : VARIANTES

### 6.1 Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur

Il est demandé au candidat de proposer au moins une variante. Le montant de cette offre en variante ne devra pas excéder de 10% du montant de l'offre de base.

### 6.2 Variantes à l'initiative du soumissionnaire

Le candidat pourra en plus de la variante imposée proposer une autre variante. Le montant de cette offre en variante ne devra pas excéder de 10% le montant de l'offre de base.

## ARTICLE 7 : TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

### Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

La Direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique  
59, boulevard Vincent Auriol  
75703 Paris Cedex 13  
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,  
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

## ARTICLE 8 : INFORMATION DES CANDIDATS

### 8.1 Contenu du dossier de consultation

- L'acte d'engagement complété (ATTR11)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Les formulaires DC1 et DC2 dûment complétés.
- Annexe financière lot 1 DQE FLAUBERT
- Plans lot 1
- Annexe financière lot 2 DQE LA CAPSULE
- Plan lot 2 + mood board
- Certificat de visite

Précisions pour le mémoire technique :

Il ne devra pas excéder 30 pages maximum. Il devra comporter des éléments de présentation de l'entreprise, de sa logistique, de sa démarche qualité et de ses engagements RSE, etc.

Pour toutes les clauses non précisées dans le CCP, il sera fait application du Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures Courantes et Services (CCAG – FCS) en vigueur.

### 8.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

#### 8.2.1 *Modalités de retrait et de consultation des documents*

Les documents de la consultation sont exclusivement téléchargeables sur la plate-forme de dématérialisation PLACE (Plate-forme des Achats de l'Etat) à l'adresse [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

#### 8.2.2 *Conditions de transmission des plis*

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de

PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite, mais s'est achevé hors délai, sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire 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 s'assure 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 images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

### Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis 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 deux 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 :

CROUS Normandie  
Service des Achats  
135 boulevard de l'Europe  
76100 Rouen

(Tél : 02 32 08 50 33 ou 02 32 08 50 31) de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30,  
sauf jours de fermeture exceptionnelle.

### Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

## 8.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

### 8.3.1 *Date et heure de réception des plis*

Les plis devront être transmis au plus tard le 9 mars 2026 à 12h00.

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 date 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.

### 8.3.2 *Demandes de renseignements complémentaires et questions*

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 reçues en temps utile et **au plus tard le 3 mars 2026** sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Les questions et réponses, si elles intéressent l'ensemble des candidats et peuvent avoir un impact sur la teneur des offres, seront portées à la connaissance des candidats par mise en ligne sur le site PLACE, sous réserve que ceux-ci se soient identifiés lors du téléchargement du dossier de consultation.

Il appartient au candidat de relever son courrier électronique (courrier indésirable compris) et de fournir, sur le site, une adresse mail valide pendant toute la procédure.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du Code de la commande publique.

### ***8.3.3 Modification des documents de la consultation***

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

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

### ***8.3.4 Prolongation du délai de réception des offres***

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 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 au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

## ARTICLE 9 : PRÉSENTATION ET REMISE DES OFFRES

### 9.1 Contenu de l'offre

Les offres seront rédigées en langue française et l'unité monétaire du marché est l'euro.

#### 9.1.1 *Pièces à produire par les candidats*

- Le formulaire DC1 dûment complété
- Le formulaire DC2 avec indication du chiffre d'affaires du candidat pour le domaine d'activité du marché sur les deux dernières années.
- L'acte d'engagement ATTR11 dûment complété, les annexes financières datées et portant le nom, cachet et signature du candidat.
- Une note technique du titulaire précisant les éléments de présentations de l'entreprise, de sa logistique, de sa démarche qualité et de ses engagements RSE, etc. Il devra ne pas excéder 30 pages.
- Les fiches techniques des matériels proposés avec photos
- Le certificat de visité signé

#### 9.1.2 *Pièces à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché*

- Le candidat retenu à l'issue de la procédure devra fournir sous huit jours après une demande formulée par le pouvoir adjudicateur les documents suivants : un document prouvant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle (KBIS, ou extrait du registre pertinent)
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus
- En cas de procédure de redressement judiciaire, le document justifiant l'habilitation du candidat à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.

#### 9.1.3 *Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique*

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R2143-3.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

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

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

## 9.2 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

## ARTICLE 10 : MODALITÉS ET CRITÈRES DE SÉLECTION

### 10.1 Sélection des candidatures

Les critères intervenants pour la sélection des candidatures sont :

- Les capacités financières : Le candidat devra présenter un chiffre d'affaires d'une valeur au minimum deux fois égale au montant maximal du marché.

### 10.2 Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous :

#### Critère 1 : valeur technique : 50 points

Ce critère sera noté au regard des informations fournies par le candidat dans le mémoire technique et au regard des annexes présentées (plans, fiches techniques, etc.). Ce document comprendra le détail et la composition du mobilier :

- Esthétique et élégance du mobilier sur la base des photos fournies (15 points) *Cette note sera attribuée par un jury*
- Pertinence et qualité de l'agencement (15 points) *Cette note sera attribuée par un jury*
- Méthodologie et délais de fabrication (10 points)
- Qualité des matériaux, leur résistance et pérennité des assemblages (10 points) ;

### Critère 2 : prix : 30 points

Ce critère sera noté au regard des informations fournies pas le candidat dans l'annexe financière, le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) valant Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Le (ou les) candidat(s) ayant proposé le prix le plus bas aura (auront) la note maximum 30, selon application de la formule :

$$\frac{\text{Prix le plus faible}}{\text{Prix du candidat à noter}} \times 30 \text{ pour chacun des autres candidats}$$

### Critère 3 : qualité de service : 10 points

Ce critère sera noté au regard des informations fournies pas le candidat dans le mémoire technique. Ce document comprendra le détail des services suivants :

- Moyens humains et matériels mis à disposition pour la livraison et le montage du mobilier (5 points) ;
- Garantie des produits proposés (SAV modalités, Réparation du matériel déjà en place) (5 points)

### Critère 4 : actions menées en matière de RSE : 10 points

Ce critère sera noté au regard des informations fournies par le candidat dans le mémoire technique. Ce document comprendra le détail des éléments suivants :

- Présentation d'une politique de développement durable (5 points) ;
- Présentation d'une politique de développement sociale et sociétale (5 points).

### 10.3 Négociation

Le CROUS Normandie se réserve le droit de mener une négociation dans le cadre de la présente consultation ou d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

En cas de négociation, celle-ci sera engagée avec les trois candidats ayant obtenu la meilleure notation après analyse des offres initiales par application des critères d'attribution mentionnés à l'article 10.2 du présent règlement.

La négociation se déroulera par courriel ou entretien sous un délai maximum de deux semaines après la date limite de réception des offres.

Elle pourra notamment porter sur le prix, la qualité, le délai et les conditions d'exécution du marché. Les critères d'attribution des offres finales seront identiques à ceux utilisés pour le classement des offres initiales.

### ARTICLE 11 : 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.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

#### 11.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent 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 preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

## 11.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...)

## 11.3 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

## 11.4 Signature de l'acte d'engagement

La signature électronique n'est pas exigée. Il sera demandé au candidat retenu de renvoyer par courrier l'acte d'engagement original avec une signature manuscrite, dans les plus brefs délais.

## ARTICLE 12 : CONTENTIEUX

En cas de litige, le Tribunal administratif compétent est :

Tribunal administratif de Rouen  
53 avenue Gustave Flaubert  
76000 Rouen.  
Email : [greffe.ta@juradmin.fr](mailto:greffe.ta@juradmin.fr)  
Téléphone : 02.35.58.35.00