

Conseil Départemental des  
Hauts-de-Seine  
Pôle Attractivité, Culture et Territoire  
(PACT)  
Direction de la Culture (DC)

**MARCHÉ PUBLIC**  
ACCORD-CADRE DE SERVICES  
SERVICES COURANTS

Gestion externalisée de la paie pour les  
emplois occasionnels du régime général  
et les intermittents du spectacle recrutés  
pour les manifestations culturelles du  
Département des Hauts-de-Seine

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n° 20260877

**Date et heure limite de remise des plis : 26/11/2026 à 16h00m 00s**

## SOMMAIRE

|    |                                                                                       |    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. | IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR .....                                                    | 2  |
| 2. | OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION ..... <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |    |
| 3. | DOSSIER DE CONSULTATION .....                                                         | 5  |
| 4. | PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS .....                                                   | 5  |
| 5. | JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION.....                                               | 7  |
| 6. | SIGNATURE ET NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE .....                                     | 9  |
| 7. | RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....                                                  | 10 |

## 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

L'acheteur est le **Conseil départemental des Hauts-de-Seine**, représenté par le Président du Conseil départemental.

Adresse et coordonnées :

**Conseil départemental des Hauts-de-Seine**  
57 rue des Longues Raies, Nanterre (92000)  
Téléphone : 08 06 00 00 92  
Site internet : <https://achats.hauts-de-seine.fr/>

## 2. OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

### 2.1 Objet

La présente consultation porte sur la gestion externalisée de la paie pour les emplois occasionnels du régime général et les intermittents du spectacle recrutés pour les manifestations culturelles du Département des Hauts-de-Seine.

Dans le cadre de ses manifestations culturelles, le Département des Hauts-de-Seine est appelé à recruter des employés occasionnels du régime général et des intermittents du spectacle. La gestion de leur paie doit être externalisée, compte tenu de la spécificité des moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour réaliser cette prestation.

| Code CPV | Libellé CPV         |
|----------|---------------------|
| 79211100 | Services comptables |

### 2.1 Caractéristiques de la consultation

#### ■ Procédure de passation :

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée, conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

#### ■ Décomposition des prestations et forme du contrat

En application de l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, le marché n'est pas alloté car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

La forme retenue pour l'exécution des prestations est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans minimum et avec maximum en application des articles R. 2162-2, R. 2162-4 2° et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique dans les limites financières suivantes :

|                  | Montant minimum en € HT | Montant maximum en € HT |
|------------------|-------------------------|-------------------------|
| Période initiale | Sans                    | 40 000,00               |
| Reconduction n°1 | Sans                    | 40 000,00               |

#### ■ Durée et reconduction de l'accord-cadre :

Le présent accord-cadre est conclu pour une **durée ferme de vingt-quatre (24) mois** à compter de sa notification. Il est reconductible tacitement une (1) fois pour une période de vingt-quatre (24) mois, sans que sa durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Conformément à l'article R. 2112-4 du Code de la commande publique, un titulaire ne peut refuser la reconduction. En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, l'acheteur informe le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de deux (2) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre concerné (date de notification). Le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours. La décision ne pas reconduire l'accord-cadre n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice du titulaire.

Si le montant maximum des commandes est atteint ou qu'il n'est plus possible d'effectuer des commandes, le montant restant à engager sur l'accord-cadre étant trop faible, avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre ou de l'une de ses reconductions, l'acheteur pourra, le cas échéant, notifier au titulaire une reconduction anticipée de l'accord-cadre.

■ **Nature des prestations :**

Les prestations relèvent d'un accord-cadre de services courants.

■ **Lieu d'exécution :**

Les prestations s'exécuteront en France métropolitaine.

■ **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ **Modalités de financement et de paiement :**

Les prestations sont financées par les fonds publics du Conseil départemental.

Le délai de paiement est de **trente (30) jours**.

Le mode de règlement des prestations choisi par l'acheteur est le virement administratif.

### 3. DOSSIER DE CONSULTATION

---

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Conformément à l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, l'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction.

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil acheteur : <https://achats.hauts-de-seine.fr>

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, les opérateurs économiques peuvent indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement et une adresse électronique afin que lui soit communiquées les modifications et les précisions apportées, le cas échéant, aux documents de la consultation. Pour ce faire, les candidats pourront renseigner le formulaire d'identification disponible via la plateforme AWS. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par eux même les informations communiquées.

Les candidats doivent consulter le détail des informations contenues dans les « Conditions d'accès à AWS-Achat ».

■ **Contenu du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le cadre de mémoire technique (CMT) et son annexe :
  - Annexe 1 : Plan Assurance Sécurité.
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le document intitulé « Délai d'exécution des prestations » ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
  - Annexe 1 : RGPD ;
  - Annexe 2 : Questionnaire de sécurité.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer, **au plus tard six (6) jours** avant la date limite de remise des plis, des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Les opérateurs économiques qui auront retiré le dossier de consultation en ligne et qui se seront identifiés, recevront, le cas échéant, un courrier électronique (e-mail) les informant de la mise à disposition des modifications

sur le site <https://achats.hauts-de-seine.fr>. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Si, pendant l'étude du dossier de consultation par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions du paragraphe précédent sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

#### ■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution. Toutefois, en cas conjoint, le mandataire est solidaire des autres membres du groupement.

## 4. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

#### ■ Modalités de remise des plis :

Les plis doivent être déposés avant les date et heure limites indiquées en page de garde du présent RC, de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://achats.hauts-de-seine.fr/>

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrit par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants, peuvent être consultées sur le profil d'acheteur. La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil d'acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

#### ■ Contenu des plis :

##### 1. Pièces relatives à la candidature :

Chaque candidat fournit :

- ☒ Le **formulaire DC1** (lettre de candidature), complété (DC1 disponible sur le site internet du ministère de l'Économie).
- ☒ Le **formulaire DC2** (déclaration du candidat), complété (DC2 disponible sur le site internet du ministère de l'Économie).
- ☒ Le **pouvoir** habilitant le signataire à engager le candidat individuel ou chaque membre du groupement.

Au titre des renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat, ce dernier fournit :

- ☒ Le **chiffre d'affaires global** de l'entreprise ainsi que le **chiffre d'affaires concernant les fournitures ou services objet de la consultation**, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices disponibles.
- ☒ En ce qui concerne les **risques professionnels** : une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité.

Au titre des renseignements relatifs aux capacités techniques et professionnelles du candidat, ce dernier fournit :

- ☒ En ce qui concerne les **moyens humains** : une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois (3) dernières années.
- ☒ En ce qui concerne les **moyens techniques** : une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations, le cas échéant.
- ☒ Ses **références** : la liste des principales prestations objet de la présente consultation effectuées au cours des trois (3) dernières années, mentionnant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

En cas d'**entreprise nouvellement créée**, le candidat peut apporter la preuve de ses capacités par tout autre document équivalent. Pour apprécier les capacités de ces entreprises, pourront notamment être produits les renseignements suivants :

- ☒ Au titre des renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat : ce dernier fournit une déclaration appropriée de banque, une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc.
- ☒ Au titre des renseignements relatifs aux capacités techniques et professionnelles du candidat : ce dernier fournit les titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, une liste des matériels possédés par l'entreprise le cas échéant, etc.

Le candidat a la possibilité de remettre un **document unique de marché européen (DUME)** rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

## 2. Pièces relatives à l'offre :

Chaque soumissionnaire remet, avec sa candidature, une offre comprenant les pièces suivantes :

- ☒ L'**acte d'engagement**, complété.
- ☒ Le **bordereau des prix unitaires (BPU)**, complété.
- ☒ Le **détail quantitatif estimatif (DQE)**, complété.
- ☒ Le document intitulé « **Délai d'exécution des prestations** », complété.
- ☒ Le **cadre de mémoire technique** et son **annexe 1 « Plan Assurance Sécurité »**, complétés.
- ☒ Pour chaque **sous-traitant** mentionné dans l'offre, le soumissionnaire doit joindre, en plus de l'acte d'engagement :
  - Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant,
  - Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Lors de la phase de consultation, un questionnaire sur la sécurité informatique (**annexe 2** au CCAP) est porté à la connaissance du candidat pour information. Le titulaire devra compléter avec la DSI de l'acheteur le questionnaire dès la notification de l'accord-cadre. Ce questionnaire étant générique, toutes les informations ne doivent pas nécessairement être complétées. L'échange avec la DSI de l'acheteur doit permettre de déterminer les éléments qui doivent être complétés. Le titulaire doit désigner une personne compétente dans le domaine informatique pour compléter ce questionnaire. Le titulaire s'engage à mettre en place toutes les mesures nécessaires à la sécurisation informatique ou permettant de remédier à une faille de sécurité importante que l'acheteur aurait soulevée lors de cet échange.

### ■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **six (6) mois** à compter de la date limite de réception des plis.

### ■ **Copie de sauvegarde :**

Le dépôt de la copie de sauvegarde par voie électronique se fait selon les mêmes modalités que le dépôt de l'offre : sur le profil d'acheteur et par un pli séparé de l'offre mentionnant « copie de sauvegarde ». La copie de sauvegarde peut être également envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé, du lundi au jeudi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, et le vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00, à l'adresse suivante :

**Département des Hauts-de-Seine**  
Direction de la Commande Publique  
57 rue des Longues Raies, Nanterre (92000)

### ■ **Prévention des conflits d'intérêts :**

Les personnes qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché public, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, ne peuvent pas candidater.

### ■ Échanges durant la procédure :

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

## 5. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### ■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

| Critère de jugement                                                                                                                            | Pondération                                | Descriptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Critère 1 : Prix</b>                                                                                                                        | <b>50 points</b>                           | L'examen de ce critère se fera sur la base montant total en € HT du détail quantitatif estimatif (DQE) complété par le soumissionnaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Critère 2 : Valeur technique</b><br>- <b>Sous-critère 2.1</b> : Méthodologie dédiée ;<br>- <b>Sous-critère 2.2</b> : Moyens humains dédiés. | <b>35 points</b><br>20 points<br>15 points | Afin d'évaluer le <b>sous-critère 2.1</b> , il est demandé au soumissionnaire :<br>- de décrire, étape par étape, la méthodologie qu'il appliquera dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre à compter de la réception des éléments transmis par le Département des Hauts-de-Seine pour l'établissement d'un bulletin de paie du régime général et d'un intermittent ;<br>- de communiquer une estimation moyenne du temps passé pour la production et l'édition d'un bulletin de paie du régime général et pour un intermittent ;<br>- de décrire les moyens à sa disposition pour assurer la prestation d'expertise et de conseil concernant les salariés ressortissants de l'Union européenne et non ressortissants de l'Union européenne<br><br>Afin d'évaluer le <b>sous-critère 2.2</b> , il est demandé au soumissionnaire :<br>- de communiquer un organigramme de l'entreprise ;<br>- de communiquer les coordonnées du personnel dédié ainsi que son/leurs remplaçant(s) en cas d'absence, pour l'exécution des prestations de l'accord-cadre ;<br>- de communiquer le curriculum vitae du personnel dédié susmentionné avec la description de l'expérience professionnelle et du niveau d'études. |
| <b>Critère 3 : Délai d'exécution des prestations</b>                                                                                           | <b>5 points</b>                            | L'examen de ce critère se fera sur la base du document intitulé « <b>Délai d'exécution des prestations</b> » complété par le soumissionnaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Critère 4 : Valeur environnementale</b>                                                                                                     | <b>10 points</b>                           | Afin d'évaluer ce critère, il est demandé au soumissionnaire de détailler les actions environnementales qu'il s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, notamment en matière de sobriété numérique, la dématérialisation des échanges, et de réduction de l'impact environnemental des prestations.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                   | <b>100 points</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'en cas de détail quantitatif estimatif (DQE) rempli incomplètement, l'offre pourra être considérée irrégulière. Le soumissionnaire pourra être invité à régulariser son offre, à condition que l'erreur ne soit pas substantielle.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le DQE seront également rectifiées. Le montant ainsi rectifié sera pris en considération pour le jugement des offres.

Le DQE est un document indicatif uniquement destiné à servir de base comparative pour le jugement des offres.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées dans le bordereau des prix unitaires (BPU) prévaudront sur toute autre indication dans l'offre.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans une offre, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de l'offre. Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée au motif qu'elle est irrégulière puisqu'incohérente.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

#### ■ Méthode de notation du critère 1 (Prix) :

L'examen de ce critère se fera sur la base du montant total en € HT du détail quantitatif estimatif (DQE) complété par le soumissionnaire.

Le calcul de la note est effectué selon la formule suivante :

$$\text{Note PRIX} = (\text{Prix de l'offre la moins-disante} / \text{Prix de l'offre du soumissionnaire}) \times 50$$

#### ■ Négociations :

Les soumissionnaires sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions décrites ci-après.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles **ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.**

Les négociations seront engagées avec l'ensemble des soumissionnaires.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des soumissionnaires et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par tout moyen (présentiel, téléphone, courriel, etc.). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit.

À l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Enfin, l'acheteur pourra engager une procédure de marché négocié sans publicité préalable et sans mise en concurrence en cas d'absence d'offre ou d'offre jugée inappropriée.

Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

#### ■ Justificatifs à fournir par l'attributaire :

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribution l'accord-cadre devra transmettre électroniquement les documents demandés en application des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique :

- ☒ Un **certificat de régularité fiscale** : attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales et **datant de moins de six (6) mois.**
- ☒ Un **certificat de régularité sociale** : attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise et **datant de moins de six (6) mois.**
- ☒ Un **extrait K, extrait Kbis, extrait D1**, ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion et datant de moins de trois (3) mois.

Les pièces et attestations seront à déposer par le candidat et ses éventuels cotraitants et sous-traitants sur la plateforme en ligne mise à disposition par l'acheteur, gratuitement, dans son espace sécurisé AWS. À défaut, ces

documents seront demandés par l'acheteur et les modalités de transmission seront indiquées dans le courrier de demande de transmission des documents.

**À défaut de transmission des documents susmentionnés dans le délai fixé par l'acheteur, l'accord-cadre ne pourra lui être attribué.** Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents requis avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables, conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique.

#### ■ Assurances :

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra, avant la notification et s'il ne l'a pas fait dans son dossier de candidature, justifier qu'il est titulaire des assurances correspondantes et à jour de ses cotisations.

#### ■ Mise au point :

Les candidats sont informés qu'il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, avant notification, de confirmer les engagements figurant dans son offre. Toutefois, cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

Les modifications introduites dans le cadre de cette mise au point feront l'objet d'une annexe à l'acte d'engagement.

## 6. SIGNATURE ET NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE

#### ■ Signature de l'accord-cadre :

L'accord-cadre est signé par l'attributaire retenu au moyen de l'**acte d'engagement** qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée à la remise des offres. **L'accord-cadre sera signé par le seul attributaire en original ou de manière électronique.** Il est toutefois recommandé aux soumissionnaires, dans l'optique de limiter les échanges de pièces, de signer électroniquement l'offre déposée.

**Le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer l'accord-cadre et à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat retenu ne respecte pas son engagement, son offre sera rejetée et l'accord-cadre attribué au candidat classé en seconde position.**

En cas de signature originale : le candidat signe manuscritement l'acte d'engagement rematérialisé au format papier.

En cas de signature électronique :

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). À défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

- <https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>
- <https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

#### ■ Notification :

Il est précisé que seule une **copie de l'acte d'engagement** est notifiée au titulaire de l'accord-cadre qui sera conclu.

## 7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

### ■ Renseignements administratifs et juridiques spécifiques, et/ou techniques :

Pour obtenir tous renseignements administratifs et juridiques spécifiques, et/ou techniques liés à la présente consultation, les candidats font parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des plis, une demande écrite à l'acheteur.

Cette demande devra être faite par la voie électronique via le sas d'échange sur le site <https://achats.hauts-de-seine.fr/>. Les candidats recevront la réponse via ce service.

### ■ Voies et délais de recours :

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- **Référé précontractuel** (articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative) : il doit être introduit avant la conclusion du contrat ;
- **Référé contractuel** (articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du Code de justice administrative) :
  - La jurisprudence peut être saisie au plus tard le trente-et-unième (31) jour suivant la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six (6) mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L. 551-13 à 23 du Code de justice administrative),
  - En l'absence de la publication d'avis ou de la notification susmentionnée, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six (6) mois à compter du lendemain de jour de la conclusion de l'accord-cadre.
- **Référé en contestation de validité du contrat** : il doit être exercé dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi (*CE, 4 avril 2014, Département Tarn-et-Garonne, n°358994*).

La juridiction compétente pour connaître de ces recours est le **Tribunal administratif de Cergy-Pontoise** :

- Adresse : 2 Boulevard de l'Hautil, Pontoise (95000) ;
- Téléphone : 01 30 17 34 00 ;
- Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr) ;
- Site internet : [cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr](http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr)

### ■ Médiation :

Par application des dispositions du CCAG-FCS applicable à la présente consultation, en cas de litige ou de désaccord qui pourrait survenir notamment quant à l'interprétation ou l'exécution de l'accord-cadre qui sera conclu, et avant toute saisine des juridictions compétentes, les parties feront leurs meilleurs efforts pour trouver une solution amiable.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue de la procédure d'instruction du mémoire en réclamation décrite dans le CCAG-FCS, les parties privilégient le recours aux trois modes de résolution amiables des différends suivants :

1° Elles pourront utilement saisir le médiateur interne du Département : [mediationdesentreprises@78-92.fr](mailto:mediationdesentreprises@78-92.fr)

2° Ce dernier pourra, le cas échéant, être le relais auprès du Médiateur des entreprises du ministère de l'Economie et des Finances qui peut être saisi directement à l'adresse suivante : Le Médiateur des entreprises | [economie.gouv.fr](http://economie.gouv.fr).

3° Le litige peut également faire l'objet d'une saisine du Comité consultatif interdépartemental de Versailles de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics, 5, rue Leblanc, F-75911 Paris Cedex, dans les conditions définies réglementairement.

Conformément aux articles L. 2197-3 et L. 2197-4 du Code de la commande publique, la saisine du Médiateur des entreprises ou du Comité consultatif de règlement amiable interrompt le cours des différentes prescriptions et les délais de recours contentieux jusqu'à la notification du constat de clôture de la Médiation des entreprises ou la notification de la décision prise par l'acheteur sur l'avis du Comité consultatif.

 **Documents utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :**

- Lien de téléchargement des formulaires DC1 et DC2 :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>
- Code de la commande publique et ses annexes (Légifrance) :  
[https://www.legifrance.gouv.fr/codes/texte\\_lc/LEGITEXT000037701019/2019-04-01/](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/texte_lc/LEGITEXT000037701019/2019-04-01/)
- CCAG-FCS (fournitures courantes et de services) du 30 mars 2021 :  
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>