CAISSE DES ÉCOLES D'EPINAY-SUR-SEINE

1-3 Rue Quétigny

93806 Epinay-sur-Seine

Prestation de séjours en centre de vacances à destination des enfants âgés de 4-6 ans et des jeunes âgés de 15-17 ans pour la commune d'Epinay-sur-Seine

REGLEMENT DE CONSULTATION

(RC)

Référence du marché : 260022

Date et heure limites de remise des plis : 26 novembre 2026 à 11h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Objet : Prestation de séjours en centre de vacances à destination des enfants âgés de 4-6 ans et des jeunes âgés de 15-17 ans pour la commune d'Epinay-sur-Seine. Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services
	Acheteur : Caisse des écoles d'Epinay-sur-Seine Hôtel de Ville - 1-3 rue Quétigny 93800 - EPINAY-SUR-SEINE
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R.2123-1 3° du Code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre est divisé en 2 lots.
	Profil Acheteur : https://marches.maximilien.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'Acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Code CPV principal de la consultation : 55242000-8 : Services de centres de vacances

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Codes CPV 4
1.3. Durée 4
1.4. Prix 4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5
3.1. Procédure de passation 5
3.2. Allotissement 5
3.3. Négociation 5
3.4. Pour obtenir des renseignements complémentaires 6
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 6
4.1. Dossier de candidature 6
4.2. Sous-traitance 8
4.3. Groupements d'opérateurs économiques 8
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 9
5.1. Présentation du dossier d'offre 9
5.1. Variantes 10
5.2. Prestations supplémentaires éventuelles 10
5.3. Délai de validité 10
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 11
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 12
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 13
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS 13

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

L'accord-cadre a pour objet la prestation d'organisation de séjours périscolaires en centre de vacances à destination des enfants âgés de 4-6 ans et des jeunes âgés de 15-17 ans pour la commune d'Epinay-sur-Seine.

Il est composé des deux lots suivants :

- Lot n° 1 « Séjours en centre de vacances pour les enfants de 4 à 6 ans »,
- Lot n° 2 « Séjours en centre de vacances pour les jeunes de 15 à 17 ans ».

Le marché s'exécutera à compter de la période estivale 2027.

Lieu du demandeur de la prestation de service : Direction de l'Enfance, 1, rue Mulot, 93800 EPINAY-SUR-SEINE.

1.2. Codes CPV

Le Code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 55242000-8 - Services de centres de vacances.

1.3. Durée

La durée initiale d'exécution de l'accord-cadre, pour l'ensemble des deux lots, est de 12 mois. Elle commence à courir à partir de la date de notification, et comprend 3 reconductions tacites, chaque période de reconduction ayant une durée d'un an, et le marché se terminera le 31 décembre 2030.

1.4. Prix

La rémunération du présent accord-cadre se fait sur la base de prix unitaires.

L'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire à prix unitaires est celui dans lequel des prix unitaires sont appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées au cours de son exécution.

L'accord-cadre ne comporte pas de montant minimum et le montant maximum annuel est de :
- 40 000 € HT pour le lot n° 1,
- 60 000 € HT pour le lot n° 2.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation peut être consulté en ligne gratuitement à l'adresse suivante : https://marches.maximilien.fr/ et comprend les éléments suivants :

- Le Règlement de Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE), et ses éventuelles annexes financières, pour chaque lot,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), pour chaque lot,
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), pour chaque lot,
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP), commun,
- Le Cadre de mémoire technique,
- Le DC1 – Lettre de candidature,
- Le DC2 – Déclaration du candidat individuel,
- Le DC4 – Déclaration de sous-traitance.

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 4 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R.2123-1 3° (Services sociaux et autres services spécifiques) du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R.2162-2 du Code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.
L'Acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, l'Acheteur a prévu la possibilité de négocier avec les 3 soumissionnaires arrivés en tête du classement d'analyse des

offres mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

La négociation consistera en :

- soit une visioconférence,
- soit un ou plusieurs échanges de courriers ou de courriels,
- Et/ou **pour le lot n° 1** – « Achat de séjours en centres de vacances pour les enfants de 4 à 6 ans » uniquement, **une visite des lieux du séjour pourra être organisée** afin d'éclairer le choix de la ville (frais pris en charge par la ville, le cas échéant).

A l'issue des négociations, les 3 soumissionnaires produiront, le cas échéant, un écrit retraçant l'ensemble des informations relatives à leur offre négociée ainsi qu'éventuellement sur un nouveau prix proposé. L'offre négociée remplacera ou complètera l'offre initiale.

Les éléments de négociation seront intégrés dans le rapport d'analyse des offres et notés dans le tableau « après négociation » afin d'obtenir le classement final.

3.4. Pour obtenir des renseignements complémentaires

L'ensemble des renseignements complémentaires doivent être obtenus par le biais du profil de l'Acheteur à savoir https://marches.maximilien.fr/

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Un DUME ou imprimés DC1 et DC2 disponibles à l'adresse : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires	Tous les lots
2	Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique, qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ; si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du Code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D.8222-5-3° du Code du travail) ; si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R.3243-1 du Code du travail, ou des documents équivalents.	Tous les lots
3	Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.	Tous les lots
4	Une preuve d'une assurance pour les risques professionnels.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	La déclaration indiquant les effectifs avec la répartition femmes/hommes et les moyens mis en œuvre en faveur de l'égalité femmes-hommes, moyens annuels du candidat ou mis à la disposition du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années.	Tous les lots
2	La liste des principaux séjours organisés 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 du candidat.	Tous les lots
3	La licence d'agent de voyage ou pour les associations, l'agrément de tourisme, ainsi que l'agrément SDJES.	Tous les lots

En cas d'impossibilité justifiée de produire les documents susmentionnés, notamment en cas de société nouvellement créée, les candidats pourront justifier de leurs capacités financières, techniques et professionnelles par tout autre moyen (certificats de qualification professionnelle / de compétence…).

En application de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'Acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En application des articles L.113-13 et D.113-14 du Code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- L'attestation de régularité fiscale ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- Les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- Les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- Les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait K-Bis) et les statuts ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- La carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- L'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- L'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif « FranceConnect » mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R.113-9 du Code des relations entre le public et l'administration.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution de l'accord-cadre ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R.2142-19 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'Acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'Acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'Acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.
Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'Acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'Acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'Acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement, pour chaque lot. *Le document doit être dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre sera tenu de*

	signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de son offre.
2	Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) , pour chaque lot. *Le document doit être dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro*.
3	Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) , pour chaque lot. *Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro*.
4	Le Cadre de Mémoire Technique **dûment impérativement complété, pour chacun des lots :** - le projet éducatif, pédagogique et le fonctionnement pour l'année 2026, conformément aux exigences des clauses du CCP. - les différents comptes rendus de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, de la Commission de Sécurité et de la visite vétérinaire. - les conditions de réservation, de facturation et de rétrocession des places non utilisées. - le soumissionnaire communique à l'Acheteur les mesures qu'il met en œuvre afin d'informer les personnes susvisées de leurs obligations liées aux principes de neutralité, de laïcité et d'égalité. Le cas échéant, les mesures pour remédier aux éventuels manquements.
5	**Pour le lot n°1 uniquement**, fournir l'autorisation préfectorale d'ouverture et d'accueil d'enfants de moins de 6 ans en accueil de loisirs.
6	Note environnementale détaillant le projet pédagogique incluant une journée ou des activités en lien avec le développement durable, pour chacun des séjours proposés.
7	Le(s) catalogue(s) des séjours du soumissionnaire.
8	Les conditions générales de vente. **Celles-ci ne se substituent pas aux clauses du présent marché, le cas échéant.**
9	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant.

5.1. Variantes

Sans objet.

5.2. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.3. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours, calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'Acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur la pluralité de critères ci-après détaillé :

N°	Description	Pondération
Lot 1 "Séjours en centre de vacances à destination des enfants âgés de 4 à 6 ans"		**100**
1	Prix : **Règle de trois ; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) x pondération du critère prix.*	50
2	Valeur technique :	40
2.1	L'intérêt pédagogique des séjours proposés	10
2.2	La qualité des prestations proposées (locaux, terrains de jeux, etc) et la qualité d'implantation du lieu d'accueil (proximité des centres d'intérêts pédagogiques).	10
2.3	La qualité et la fréquence des activités proposées.	10
2.4	La qualité et facilité d'utilisation des conditions de réservation, de facturation et de rétrocession des places non utilisées.	10
3	Mesures environnementales : *Qualité des propositions prises par l'entreprise pour la transmission des valeurs de préservation de l'environnement, de gestion des déchets, de prestations vertes, de sensibilisation à la préservation de l'environnement dans les activités proposées lors des séjours.*	10
Lot 2 "Séjours à destination des jeunes de 15 à 17 ans"		**100**
1	Prix : **Règle de trois ; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) x pondération du critère prix.*	50
2	Valeur technique :	40
2.1	L'intérêt pédagogique des séjours proposés et qualité des locaux proposés (conditions d'accueil, type d'hébergement, restauration, etc…) :	10
2.2	La qualité d'implantation du lieu d'accueil (proximité des centres d'intérêts).	10
2.3	La qualité et l'adéquation des activités proposées avec l'âge des participants.	10
2.4	La qualité et facilité d'utilisation des conditions de réservation, de facturation et de rétrocession des places non utilisées.	10
3	Mesures environnementales : *Qualité des propositions prises par l'entreprise pour la transmission des valeurs de préservation de l'environnement, de gestion des déchets, de prestations vertes, de sensibilisation à la préservation de l'environnement dans les activités proposées lors des séjours.*	10

L'analyse du critère prix se fera, **pour chaque lot, sur la base du montant total € HT porté au détail quantitatif estimatif (DQE). Pour rappel, les quantités indiquées dans le DQE sont données à titre indicatif et n'ont pas de valeur contractuelle. Les quantités ne doivent en aucun cas être modifiées.*

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans les documents financiers, elles seront rectifiées en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'Acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'Acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L.2152-5 à L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R.2152-4 ou R.2152-5 du Code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Important : une adresse **électronique générique** devra être utilisée au moment du dépôt du pli électronique de façon à faciliter les échanges avec les candidats.

Transmission par voie électronique :

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://marches.maximilien.fr/

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'Acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société,
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCP,
- L'Extrait K-bis,
- Le Relevé d'identité bancaire - RIB,
- Les documents justificatifs visés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R.2143-13 et R.2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, la loi française est seule applicable.
Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Montreuil, sis 7, rue Catherine Puig – 93558 Montreuil cedex – Tél : 01 49 20 20 00 – Fax : 01 49 20 20 99
Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Les renseignements pour l'introduction des recours :
Tribunal Administratif de Montreuil, sis 7, rue Catherine Puig – 93558 Montreuil cedex
Tél : 01 49 20 20 00 – Fax : 01 49 20 20 99
Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Cette consultation peut faire l'objet des voies de recours dans les délais d'introduction suivants :

- recours gracieux dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet,
- recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montreuil dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet ou de la publication de l'avis d'attribution, à l'encontre des décisions faisant grief,
- référé précontractuel dans les conditions définies par le Code de justice administrative (article L.551-1 et s. du CJA).

• recours de plein contentieux dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation (voir arrêt du Conseil d'Etat du 16 juillet 2007, Sté Tropic Signalisation, n°291545). Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande distincte de référé-suspension (article L.521-1 du Code de Justice Administrative).
• référé contractuel dans les conditions définies par le Code de justice administrative (article L.551-13 et s. du CJA).