

# ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Communauté d'Agglomération Amiens Métropole**  
**Enseignement supérieur**  
Hôtel de Ville - BP 2720  
**80027 AMIENS CEDEX 1**



**ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS : FORUM DES STAGES ETUDIANTS**  
**AMIENS METROPOLE 2025-2028**

**Communauté d'Agglomération Amiens Métropole**

**Date limite de réception des offres : 22/11/2024 à 12h00**

## **Règlement de la Consultation**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **SOMMAIRE**

<b><u>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u></b>	<b>3</b>
CONTEXTE :	3
LIEUX D'EXECUTION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
VARIANTES	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 – REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	4
1.6 - NOMENCLATURE	4
<b><u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u></b>	<b>4</b>
2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION	4
RECONDUCTION	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	5
<b><u>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u></b>	<b>5</b>
<b><u>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u></b>	<b>6</b>
5.1 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	7
5.2 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	9
<b><u>ARTICLE 7 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u></b>	<b>9</b>
<b><u>ARTICLE 8: RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></b>	<b>11</b>
8.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	11

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article premier : Objet et étendue de la consultation

#### Contexte :

Bénéficiaire d'une des plus fortes densités de population étudiante de France, Amiens Métropole accueille plus de 31 000 étudiants et plus de 500 formations post bac.

Dans le cadre de l'Axe 1, objectif 2, du Schéma Métropolitain de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation ; Amiens Métropole avec ses partenaires s'engage à faciliter l'insertion professionnelle de ses étudiants à travers des outils permettant la rencontre sous des formes variées entre étudiants et acteurs socio-économiques.

C'est ainsi que depuis 2014, l'agglomération a mis en place un Forum de stages, puis des Stage Dating afin que les étudiants Amiénois rencontrent les entreprises du territoire en recherche de stagiaires.

Aussi, Amiens Métropole souhaite confier l'organisation de ces journées de forums entreprises/étudiants visant les périodes de stage sur une période de 3 ans à raison de 1 à 2 événements par an.

#### Lieux d'exécution

Amiens

#### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'organisation de forums entreprises/étudiants qui ont pour objectif de faciliter la rencontre entre les étudiants amiénois et les entreprises du territoire à la recherche de stagiaires.

#### 1.2 - Etendue de la consultation

La présente consultation est passée sous forme d'une procédure adaptée, soumise aux dispositions des articles L2123-1, R2123-1 1°, R2162-2 et L2125-1 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande passé sans minimum, avec maximum de 70 000€ HT et un opérateur économique.

#### Variante

Aucune variante libre n'est autorisée.

#### 1.3 - Décomposition de la consultation

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

#### 1.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

### 1.5 – Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ou accord-cadre ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

### 1.6 - Nomenclature

79952000-2 Services d'organisation d'événements

## **Article 2 : Conditions de la consultation**

### 2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

#### 2.1.1 durée de l'accord-cadre:

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an. L'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification du contrat.

#### 2.1.2 reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 2. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 3 ans. Il prendra fin au terme prévu ou dès que le montant maximum de commande sera atteint.

#### 2.1.3 : délais d'exécution :

A compter de la réception de la **demande d'organisation du Forum par mail, 4 mois avant l'événement**, de la part de la mission Enseignement Supérieur, Recherche et Innovation (Mission ESRI) d'Amiens Métropole, le prestataire **aura 15 jours calendaires** pour envoyer un devis et prendre contact de façon à organiser la prestation à la date convenue .

### **Le prestataire devra respecter strictement les délais ci-dessous :**

**J-8 semaines** : transfert des documents de communication, en PDF et en JPG, pour validation de la Direction de la communication d'Amiens Métropole et de la Mission ESRI.

A partir de **J-6 semaines**: transmission chaque semaine des entreprises et validation par la Mission ESRI.

**J-4 semaines** : transmission des 40 affiches Decaux ou des affiches Morris à la direction de la communication d'Amiens Métropole. Le service communication d'Amiens Métropole diffusera dans son propre réseau Decaux ou Morris les affiches fournies par le prestataire.

**J-4 semaines** : transmission des 80 affiches A3 et des 2000 flyers, destinés aux établissements d'enseignement supérieur, à la Mission ESRI.

**J-3 semaines** : transmission du communiqué de presse pour validation de la Direction de la communication d'Amiens Métropole et de la Mission ESRI.

**J-2 semaines** : transmission pour validation de la signalétique et du guide du forum, destiné aux étudiants, par la Direction de la communication d'Amiens Métropole et la Mission ESRI.

**J-1 ou J** (en fonction de la disponibilité des lieux) : installation des lieux.

**J + 5 jours** : communication des mails à la Mission ESRI des participants pour mail de remerciements et des premiers chiffres clés de fréquentation.

**J+4 semaines** : bilan de l'événement.

A titre indicatif, les dates prévisionnelles sont fixées comme suit :

- Événement 1 : entre les semaines 7 et 11 de l'année N (hors vacances scolaires)
- Événement 2 : entre les semaines 42 et 45 de l'année N (hors vacances scolaires)

#### 2.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

#### 2.5 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### **Article 3 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.) et son annexe
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le Bordereau des prix Forfaitaires (BPF)
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.)
- Le Vadémécum de dématérialisation de la procédure. ;
- Les DC1, DC2, DC4

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <http://amiens.fr/marchespublics>

**Il est vivement conseillé au candidat de s'enregistrer sur la plateforme de dématérialisation en indiquant une adresse électronique permettant d'établir de façon certaine une correspondance électronique, afin que le candidat puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions.**

**Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil acheteur**

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

## Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

#### **Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :**

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (voir annexe au RC à compléter, dater et signer).
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations (extrait Kbis nominatif, procès-verbal de conseil d'administration...)
La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger ;

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Liste des principales prestations dans le domaine concerné et/ ou expérience similaires effectuées au cours des deux dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. Modèles de différents travail de graphisme (affiches, flyers, ...) et /ou de site web conçus pour la gestion d'un événement.

- Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés
Listes du personnel intervenant sur la prestation demandée avec les diplômes et/ou les expériences professionnelles acquises

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

#### 4.2 Pièces de l'offre :

##### **Un projet de marché comprenant :**

- **L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes :** à compléter, à dater et à signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- **Le bordereau des prix forfaitaires:** à compléter, à dater et à signer ;
- **La décomposition du prix global et forfaitaire à fournir par le candidat ;**
- **Un mémoire technique comprenant :**
  - les moyens humains (identification, compétences et rôle des membres du personnel assigné à l'exécution de la mission en joignant les CV) ;
  - Les moyens techniques dont dispose le candidat pour réaliser la mission ;
  - La description de la méthodologie globale que le candidat envisage de mettre en place (organisation en amont de l'événementiel, relations avec Amiens Métropole, accompagnements des entreprises, mobilisation des entreprises et des étudiants, outils de communication, gestion et organisation de l'accueil sur site, éléments garantissant une bonne réactivité en cas d'urgence événementiel...) ;
  - Une référence de connaissances des entreprises du territoire d'Amiens Métropole et de ses alentours.

#### **Article 5 : Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC).

Les plis électroniques qui seraient remis après la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence (A.A.P.C.) ainsi que remis sous un autre mode de transmission que celui imposé, ne seront pas retenus

##### 5.1 – Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur impose les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante :  
<http://amiens.fr/marchespublics>

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

**Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.**

**Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessus sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.**

Amiens Métropole  
Direction Générale Adjointe Attractivité du Territoire  
Cellule Administrative et Financière-CAF  
21, place Notre Dame-3<sup>ème</sup> étage  
80000 Amiens

Copie de sauvegarde : Organisation d'événements : Forum des stages étudiants Amiens Métropole 2025-2028

**NE PAS OUVRIR**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

**Le nommage des fichiers ne devra comprendre aucun accent. Il en va de même pour les signes de ponctuation. Les espaces sont à remplacer par des Under scores (tiret du 8 : \_)**

**Les documents sont à fournir séparément et non scannés les uns à la suite des autres (1document = 1scan).**

**Un Vadémécum destiné à vous aider lors de la remise de votre offre sur la plateforme est également joint au présent DCE.**

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

**A noter : La signature électronique/manuscrite de l'offre n'est pas obligatoire.  
Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.**



Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement l'accord-cadre qui sera attribué.

### 5.2 – Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## **Article 6 : Attribution de l'accord-cadre**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

## **Article 7 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à l'examen et à l'analyse des offres avant celles des candidatures.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

### 7.1 - Critères de sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

#### **Capacités professionnelles**

### 7.2 - Critères et jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<b>Critères et sous-critères</b>	<b>100 Points</b>
<b>1-Critère : Prix des prestations</b>	30
<b>2-Critère : Valeur technique</b>	70

#### **1-Méthode de notation du critère prix sur 30 points:**

Le prix sera apprécié au regard du montant Total TTC de l'offre du candidat tel qu'il résulte du montant total du BPF et selon la méthode suivante:

$$N = 30x (P \text{ mini}/P)$$

avec P mini : offre ayant le montant le plus faible et P : montant de l'offre étudiée.

## **2-Méthode de notation du critère adéquation des moyens humains et techniques sur 40 points :**

- **Adéquation des moyens humains pour mener à bien les missions : 20 points**
- **Adéquation des moyens techniques pour l'organisation des forums: 20 points**

## **3-Pertinence de la méthodologie d'exécution sur 30 points :**

Préciser la manière dont le candidat envisage de travailler avec le pouvoir adjudicateur en indiquant, par exemple :

- Accompagnement du pouvoir adjudicateur,
- Modalités et nombre de points d'étapes,
- Modes de communication envisagés,
- Capacité à mobiliser les entreprises du territoire
- Capacité à mobiliser les étudiants du territoire
- Eléments garantissant une bonne réactivité en cas d'urgence
- Description de la méthodologie globale et des principes d'organisation

Chaque sous-critère, décrit précédemment, sera noté de la manière suivante :

Appréciation :	Point : sur 30 points	Point : sur 20points
Absence d'information	0	0
Insuffisant	7.50	4
Moyen	15	10
Satisfaisant	22.50	14
Très satisfaisant	30	20

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **Négociation :**

Après un premier examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec tous les candidats à l'issue de la phase d'analyse des offres.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. Néanmoins, elle ne pourra pas porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution de ce dernier telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

### **Formes de la négociation :**

La négociation pourra prendre la forme d'une réunion : les convocations seront envoyées au moins 5 jours ouvrés avant la date de la négociation. La convocation sera assortie, le cas échéant, d'une liste de points/questions que le pouvoir adjudicateur ou son représentant souhaitera développer lors de la négociation.

La convocation précisera notamment le déroulement, l'heure, le lieu ainsi que les modalités de déroulement des négociations.

La négociation pourra prendre également la forme d'un échange écrit avec le pouvoir adjudicateur. Ce dernier veillera à maintenir la traçabilité des écrits entre le candidat et lui-même.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande

publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **Article 8: Renseignements complémentaires**

### 8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://amiens.fr/marchespublics>.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

**Il est vivement conseillé au candidat de s'enregistrer en indiquant une adresse électronique correcte lors du téléchargement du DCE en ligne afin qu'il puisse être informé des réponses apportées aux éventuelles demandes de renseignements concernant la consultation ainsi que des éventuelles modifications apportées au DCE.**

### 8.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

### 8.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Possibilités de visiter le lieu habituel de l'événement sur simple demande à la Mission ESRI d'Amiens Métropole, contact : [esr@amiens-metropole.com](mailto:esr@amiens-metropole.com)

### 8.4 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Amiens

Adresse internet(U.R.L) : <http://amiens.tribunal-administratif.fr>

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

Tribunal Administratif d'Amiens

Rue Lemerchier

BP 14 CS 81114

80011 AMIENS CEDEX 01

Tél : 03 22 33 61 70

Télécopie : 03 22 33 61 71

**ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION:**

**ATTESTATION DU CANDIDAT**

**IDENTIFICATION DU CANDIDAT**

Je soussigné (nom et qualité de la personne habilitée à engager la société)	
agissant pour le compte de la société :	
Adresse :	
N° de SIRET :	

DECLARE SUR L'HONNEUR

ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande Publique (\*).

Fait à ,  
Le  
Signature et cachet de la société

(\*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un accord-cadre, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande Publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

**Documents à joindre de manière impérative :**

- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations en chaîne (extrait Kbis, procès-verbal de conseil d'administration...) ;
- le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger.