



ACHAT DE PETITES FOURNITURES DE BUREAU & PAPIER DE REPROGRAPHIE ET D'IMPRESSION

*Accord-cadre de fournitures courantes et services
Procédure adaptée
(Articles L2123-1 et R2123-1 1° du Code de la Commande Publique)*

1 – REGLEMENT DE CONSULTATION

ACHETEUR PUBLIC	<p style="text-align: center;">SDEC ENERGIE Syndicat Départemental d'Energies du Calvados Esplanade Brillaud de Laujardière CS 7 5046 - 14077 CAEN CEDEX 5</p> <p style="text-align: center;">☎ : 02.31.06.61.61 Site Internet : www.sdec-energie.fr Profil acheteur : www.uamc14.org/sieecalvados</p>
-----------------	---

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.1. – Coordonnées de l'acheteur public	3
1.2. – Qualité de l'acheteur public	3
ARTICLE 2 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.1. – Objet de la consultation	3
2.2. – Mode de passation	3
2.3. – Type de contrat	3
2.4. – Décomposition de la consultation	4
2.5. – Etendue des prestations	4
2.6. – Classification CPV	4
2.7. – Lieu de livraison	4
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1. – Délai de validité des offres	4
3.2. – Forme juridique du groupement	4
3.3. – Variante	5
3.4. – Confidentialité et mesures de sécurité	5
ARTICLE 4 : CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	5
4.1. – Durée du contrat ou du délai d'exécution	5
4.2. – Modalités essentielles de financement et de paiement	5
ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
6.1. – La candidature	6
6.2. – L'offre	6
6.3. – Echantillons.....	7
6.4. – Pièces à fournir ultérieurement et uniquement par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer chaque marché	7
ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	7
ARTICLE 8 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
8.1. – Sélection des candidatures.....	8
8.2. – Attribution des marchés	8
8.2.1 – Prix des prestations – note sur 10 points.....	9
8.2.2 – Valeur technique (qualité) – note sur 10 points.....	9
8.3. – Suite à donner à la consultation	9
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
9.1. – Adresses supplémentaires et points de contact.....	10
9.2. – Procédures de recours	10
ARTICLE 10 : CLAUSES COMPLEMENTAIRES	10

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Coordonnées de l'acheteur public

SDEC ENERGIE

Syndicat Départemental d'Energies du Calvados
Esplanade Brillaud de Laujardière - CS 7 5046 - 14077 CAEN CEDEX 5

☎ : 02.31.06.61.61

Courriel : marches@sdec-energie.fr

Site web : www.sdec-energie.fr

Profil acheteur : www.uamc14.org/sieecalvados

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h15 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

Représentant du pouvoir adjudicateur : M. le Président du SDEC ENERGIE.

1.2. – Qualité de l'acheteur public

Le SDEC ENERGIE est un syndicat mixte fermé régi par les articles L 5711-1, L 5711-2 et L 5711-3 du Code Général des Collectivités Territoriales et ses statuts approuvés par l'arrêté préfectoral en date du 27 décembre 2016.

Réunissant les communes et intercommunalités du Calvados, le Syndicat Départemental d'Energies du Calvados est un acteur public majeur des enjeux énergétiques du département.

Le SDEC ENERGIE agit pour la transition énergétique en accompagnant les collectivités locales :

- depuis la production d'énergie : *construction de réseaux de chaleur à partir de bois énergie, de méthanisation, développement de centrales photovoltaïques solaires,*
- en passant par la distribution : *organisation des services publics de l'électricité et du gaz, renforcement, effacement et construction des réseaux publics d'électricité...,*
- jusqu'à l'utilisation : *éclairage économique et intelligent, Smart Grids, infrastructures de recharge pour véhicules à faible émission de CO2 (électriques, hybrides, hydrogène rechargeables, Bio GNV ...).*

Développeur de projets, porteur des valeurs du service public, le SDEC ENERGIE revendique son statut d'aménageur responsable, privilégiant la synergie des territoires ruraux et urbains, attaché à une qualité de service similaire en tout point du département.

ARTICLE 2 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1. – Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet l'achat de petites fournitures de bureau et de papier de reprographie et d'impression.

2.2. – Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 1° du Code de la Commande Publique.

2.3. – Type de contrat

L'accord-cadre de fournitures courantes et services est passé en application des articles R2162-1 à R2162-6, R6162-13 et R6162-14 du Code de la Commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu avec un maximum :

Montant maxi annuel HT
11 500€

2.4. – Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lots	Désignation
1	Petites fournitures de bureau
2	Papier de reprographie et d'impression

2.5 – Etendue des prestations

Le montant des prestations pour la période initiale de l'accord-cadre est de :

Lots	Désignation	Maximum € HT par an
1	Petites fournitures de bureau	9 000 €
2	Papier de reprographie et d'impression	2 500 €

2.6. – Classification CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

- 30192000-1 « Fournitures de bureau »
- 30197640-4 « Papier autocopiant ou autre papier à copies »
- 30197000-6 « Petit matériel de bureau »

2.7. – Lieu de livraison

Les fournitures seront livrées au siège social du SDEC ENERGIE, situé Esplanade Brillaud de Laujardière à Caen (14), pendant les heures d'ouverture (*du lundi au vendredi de 8h15 à 12h00 et de 13h30 à 17h00*) et en respectant les délais de livraison.

Elles seront entreposées dans un local prévu à cet effet.

Tous les emballages seront recyclés et recyclables.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.2. – Forme juridique du groupement

Les contractants seront soit des entreprises individuelles, soit des entreprises en groupement en application de l'article R2142-20 du Code de la Commande Publique.

En cas de groupement conjoint, chaque groupement en titre aura l'obligation de désigner un mandataire solidaire dans l'acte d'engagement qui représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, coordonnera les prestations des membres du groupement et sera responsable de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Les candidatures et les offres seront signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.3. – Variante

Aucune variante n'est autorisée.

3.4. – Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

ARTICLE 4 : CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

4.1. – Durée du contrat ou du délai d'exécution

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

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

4.2. – Modalités essentielles de financement et de paiement

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 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) (un par lot) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) servant à l'analyse des offres (un par lot) ;
- L'acte d'engagement (AE) (un par lot)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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.

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

6.1. – La candidature

➤ **Renseignements concernant la situation juridique du candidat :**

- 1) une lettre de candidature (formulaire DC1), présentant le candidat ou le groupement ;

Au point « F » de ce document, les candidats devront cocher la case attestant qu'ils n'entrent pas dans un des cas les interdisant de soumissionner résultant des dispositions des articles L2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

En cas de redressement judiciaire, cette case ne pourra être cochée qu'à condition de joindre la preuve que le candidat est habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché (ex : copie du jugement).

➤ **Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat**

- 2) la déclaration du candidat individuel ou le cas échéant de chaque membre du groupement, reprenant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires des prestations objet du contrat, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles (formulaire DC2).

➤ **Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat :**

- 3) une présentation succincte de l'entreprise (2 pages maximum).
4) une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années.

➤ **En cas de groupement d'entreprises :**

- 5) Les mêmes documents que ceux demandés plus haut (à l'exception du formulaire DC1) concernant chaque opérateur économique sur lequel le candidat s'appuie pour présenter sa candidature.
6) En cas de sous-traitance uniquement, un formulaire DC4 dûment rempli.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 à utiliser sont téléchargeables gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Nota 1 : Conformément au décret n°2014-1097 du 26 septembre 2014 portant mesures de simplification applicables aux marchés publics, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. Les candidats indiqueront donc le cas échéant dans leur dossier de candidature : les informations nécessaires à la consultation de l'organisme officiel ou de l'espace de stockage numérique ; la liste des documents qui seront consultables.

Nota 2 : Le candidat peut également présenter sa candidature sous la forme d'un DUME (document unique de marché européen), établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type, en lieu et place des documents mentionnés au 1) et 2). Le DUME doit être rédigé en français.

6.2. – L'offre

L'offre est constituée des éléments suivants :

1. L'acte d'engagement dûment complété (un par lot) ;
2. Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété (un par lot) ;
Chaque article devra impérativement être renseigné par au moins une référence (marque distributeur et/ou marque fournisseur)
3. Le détail quantitatif estimatif (DQE) complété (un par lot) ;
**Les prix figurant au DQE doivent être identiques aux prix du bordereau des prix unitaires (BPU).
Afin de permettre un comparatif de tous les articles du DQE, chaque ligne sera complétée de deux références (marque distributeur et fournisseur). Dans le cas où le candidat peut en remettre qu'une, indiquer la même référence pour les deux colonnes.**
4. Le catalogue fournisseur en vigueur ou équivalent accompagné du tarif « public » ;
5. Un mémoire technique de 4 pages maximum présentant notamment l'ergonomie du site interne, la démarche environnementale, les délais de livraison (si inférieurs à ceux du CCTP) ;
6. Les échantillons, conformément à l'article 6.3.

6.3. – Echantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront :

- Lot 1 : articles surlignés **en jaune** dans le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Lot 2 : 10 feuilles de papier A4 blanc / référence proposée (2 maximum) accompagnés des fiches techniques correspondantes

6.4. – Pièces à fournir ultérieurement et uniquement par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer chaque marché

Dans un délai maximum de 10 jours calendaires après la demande en ce sens du SDEC ENERGIE, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire les pièces suivantes :

- les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents, et datés de moins de 6 mois ;
- un justificatif d'immatriculation (*Kbis, carte d'identification...*) ;
- une attestation sur l'honneur rédigée de la façon suivante :
*Je soussigné(e) XX, représentant habilité(e) de la société XX, atteste sur l'honneur que :
« Je n'ai pas l'intention de faire appel pour l'exécution de l'accord-cadre à des salariés de nationalité étrangère » ou
« J'ai l'intention d'employer des salariés de nationalité étrangère et je certifie que ces salariés seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France »* (joindre une liste nominative des salariés étrangers) ;
- une attestation d'assurance en cours de validité, avec garanties en rapport avec l'importance des prestations ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB).

ARTICLE 7 : 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 fixée au :

Lundi 3 août 2020 à 12h00

La transmission de l'offre se fait obligatoirement par voie électronique à l'adresse suivante :
www.uamc14.org/sieecalvados

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Chaque nouvelle offre transmise par le même candidat annule et remplace l'offre précédente.

Les pièces devront être transmises **sous forme de fichiers séparés et bien identifiés, au format PDF** (sauf si un autre format est expressément demandé).

Il est recommandé aux candidats de ne pas utiliser :

- ✓ certains formats : notamment les « .exe » et les formats vidéo ;
- ✓ certains outils : notamment les « macros ».

La signature électronique des pièces est encouragée par le pouvoir adjudicateur.

En cas de signature électronique, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée **doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli (une seule signature pour tout l'envoi) n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.** Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS (Politique de Référencement Intersectoriel de Sécurité) ou EIDAS.

Le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS ou EIDAS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Le candidat peut, s'il le désire, transmettre une copie de sauvegarde de son offre, au format papier ou au format physique électronique (clé USB). La copie de sauvegarde doit être strictement identique à l'offre dématérialisée. Elle doit impérativement être transmise avant la date limite de remise des offres. La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé au **SDEC ENERGIE – Esplanade Brillaud de Laujardière – CS 75046 – 14077 CAEN Cedex 5**. Le pli doit être revêtu de la mention « *Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir* » et comporter le nom du candidat et l'objet du marché. **La copie de sauvegarde ne remplace pas l'offre dématérialisée**, et ne sert que dans l'hypothèse où l'acheteur ne parvient pas à exploiter l'offre dématérialisée. Si la copie de sauvegarde n'est pas utilisée, elle est détruite à la fin de la procédure.

Pour tout problème technique relatif au profil acheteur ou à l'envoi des offres dématérialisées, les candidats peuvent contacter la plateforme INFO LOCALE (gestionnaire du profil acheteur) au 02 37 33 03 25 ou par mail à contact@info-locale.fr.

ARTICLE 8 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1. – Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le SDEC ENERGIE vérifiera que les pièces demandées sont bien fournies et complètes. Dans la négative, il pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2. – Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

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.

Pour chacun des lots, les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Lots et désignation	Critères	Pondération
Lot 1 - Petites fournitures de bureau Et Lot 2 - Papier de reprographie et d'impression	Prix des prestations	60%
	Valeur technique (qualité)	40%

Une note est attribuée à chacun des critères d'attribution ci-dessous, puis pondérée en fonction du coefficient y afférant.

La somme des notes pondérées par critère donnera une note globale par offre. Les offres seront classées par ordre décroissant des notes ainsi obtenues. L'offre la mieux classée sera retenue.

8.2.1 – Prix des prestations – note sur 10 points

La note « prix » sera évaluée à partir du détail quantitatif estimatif (DQE) selon la méthode de calcul suivante :

$$\text{Note de l'offre} = (\text{Montant de l'offre moins-disante} / \text{Montant de l'offre à noter}) * \text{Base de notation}$$

Le maximum des points sera attribué soit à l'offre la moins-disante si elle est inférieure au prix objectif, soit au prix objectif si elle est supérieure à celui-ci.

Le montant de l'offre moins-disante correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Le montant de l'offre à noter correspond au prix de l'offre du candidat à évaluer.

La base de notation correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.2.2 – Valeur technique (qualité) – note sur 10 points

La note « valeur technique » sera évaluée à partir du mémoire technique et des échantillons fournis.

Les candidats ayant la possibilité de proposer des produits de marque distributeur et de marque fabricant, une moyenne des notes obtenues pour chaque catégorie sera faite.

8.3. – Suite à donner à la consultation

Le SDEC ENERGIE se réserve le droit, après avoir analysé les offres, de négocier avec les candidats ayant remis une offre conforme aux pièces de la consultation.

Cette négociation est facultative : le pouvoir adjudicateur pourra donc attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur chacun des critères de jugement des offres.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents.

ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

9.1. – Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : www.uamc14.org/sieecalvados

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2. – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Caen

3 à 5 rue Arthur Leduc

BP 25086

14050 CAEN CEDEX 4

Tél : 02 31 70 72 72

Télécopie : 02 31 52 42 17

Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

ARTICLE 10 : CLAUSES COMPLEMENTAIRES

Des modifications pourront être apportées à l'accord-cadre en application des articles L2194-1, L2194-2 et R2194-1 à R2194-10 du Code de la Commande Publique.

Ces modifications pourront porter sur :

- l'ajout de prix unitaires au BPU, *modifié par avenant* ;
- le remplacement d'un indice suite à sa disparition, *modifié par avenant* ;
- la cession de l'accord-cadre dans les hypothèses suivantes : une reprise du contrat par l'administrateur judiciaire lorsque l'entreprise fait l'objet d'une procédure collective, un changement n'affectant pas la forme juridique de l'entreprise mais sa raison sociale ou sa domiciliation, un changement de la structure de l'entreprise n'entraînant pas la création d'une nouvelle personne morale, *modifiée par une décision unilatérale du pouvoir adjudicateur*.
- la cession de l'accord-cadre hors hypothèses citées ci-dessus, *modifié par avenant*.