

Règlement de la consultation

2026 – ENFIP – CFP Nevers – Hôtels

ACCORD-CADRE 2026 :

PRESTATIONS PORTANT SUR L'HÉBERGEMENT HÔTELIER DES STAGIAIRES
DU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNEL (CFP),
SITE DE NEVERS (58).



Date et heure limites de remise des offres : vendredi 9 octobre 2026 à 12h00

Date limite pour poser une question : vendredi 25 septembre 2026

Date limite de réponse aux questions : vendredi 2 octobre 2026

Marché à procédure adaptée en raison de son objet
(Passé en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique)

Table des matières

1. Identification de l'acheteur.....	3
2. Objet de la consultation.....	4
2.1. Description de la prestation attendue.....	4
2.2. Estimation du besoin.....	4
3. Conditions de la consultation.....	5
3.1. Procédure de passation.....	5
3.2. Forme du marché.....	5
3.3. Allotissement.....	5
3.4. Durée du marché.....	5
3.5. Exécution du marché.....	6
3.6. Levée d'exclusivité.....	6
3.7. Visite.....	6
3.8. Variante et prestation supplémentaire éventuelle.....	6
4. Dossier de consultation des entreprises.....	7
4.1. Composition du dossier de consultation.....	7
4.2. Retrait du dossier de consultation des entreprises.....	7
4.3. Informations complémentaires à la demande des candidats.....	7
5. Candidature.....	8
5.1. Conditions de participation.....	8
5.2. Pièces de la candidature.....	8
5.3. Pièces complémentaires.....	9
6. Offre.....	10
6.1. Pièces de l'offre.....	10
6.2. Sous-traitance.....	10
6.3. Remise des offres.....	11
6.4. Durée de validité des offres.....	12
7. Jugement des offres.....	13
7.1. Examen des offres.....	13
7.2. Classement des offres.....	14
8. Négociation.....	15
9. Mise au point.....	15
10. Documents à fournir par le candidat retenu.....	16
11. Espace fournisseurs.....	16
12. Règlement des différends.....	17
12.1. Règlement amiable des différends intégrant le recours à la médiation interne.....	17
12.2. Gestion des différends et des contentieux.....	18

1. Identification de l'acheteur

Qualités	Noms	Coordonnées
Acheteur	État – Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique Direction générale des finances publiques (DGFIP) École nationale des finances publiques (ENFIP)	
École nationale des finances publiques (ENFIP) Siège de Noisy-le-Grand	Florence LAUNAY	florence.launay@dgfip.finances.gouv.fr 01 57 33 80 14
Centre de formation professionnelle (CFP) Site de Nevers	Laetitia CHELLY	laetitia.chelly@dgfip.finances.gouv.fr
	Émeline BRISSAUD	emeline.brissaud@dgfip.finances.gouv.fr
	Magali DOUSSOT	magali.doussot@dgfip.finances.gouv.fr

2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'hébergement hôtelier des stagiaires du CFP, site de Nevers, situé au 6 rue de Gonzague.

Le marché est conclu par l'ENFIP, siège de Noisy-le-Grand, pour le compte d'un de ses établissements : le CFP, site de Nevers.

Codes CPV

- 55110000-1 : Services d'hôtellerie
- 55110000-4 : Services d'hébergement hôtelier

2.1. Description de la prestation attendue

Le Centre de formation professionnelle (CFP), site de Nevers, est un des établissements de l'École nationale des finances publiques (ENFIP). Il accueille des agents et des cadres de la Direction générale des finances publiques à l'occasion de stages d'une durée d'un à plusieurs jours.

Les prestations du présent marché comprennent le logement des stagiaires et un petit-déjeuner servi en salle, dans les conditions hôtelières habituelles.

Le niveau de confort minimum attendu correspond à celui d'une structure hôtelière 2* ou équivalente, conformément à l'arrêté du 29 décembre 2021 fixant les normes et la procédure de classement en hôtels de tourisme.

En outre, la présence de certains critères à la carte pour une structure hôtelière 2*, sera appréciée. Ces critères sont listés dans le Cahier des clauses particulières (CCP).

2.2. Estimation du besoin

Le CFP a un besoin continu en chambres.

Le CFP connaît également des pics d'activité au cours de l'année, indiqués dans l'annexe 1 du CCP.

Le CFP n'a pas d'activité au mois d'août et durant les deux dernières semaines du mois de décembre.

À titre indicatif, et sans que cela ne vaille engagement de la part du CFP, le volume global du besoin en nuitées pour l'année 2026 est estimé entre 12 000 et 15 000 nuitées.

3. Conditions de la consultation

3.1. Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 2° et R.2123-1 3° du Code de la commande publique et conformément à l'Avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques publié au JORF du 31 mars 2019.

La consultation comporte une seule phase de réception des candidatures et des offres, qui pourra être suivie d'une phase de négociation.

3.2. Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre multi-attributaires.

Il sera conclu avec dix-huit (18) titulaires au maximum, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres.

Le montant maximum de l'accord-cadre est fixé à 3 500 000 € TTC.

3.3. Allotissement

Le présent accord-cadre n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

3.4. Durée du marché

Le marché a une durée ferme de quatre (4) ans.

Il prend effet le 1er janvier 2027 et s'achève le 31 décembre 2030.

Par dérogation à l'article 13.1.1 du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS), le marché peut être notifié à une date antérieure à sa prise d'effet.

S'il est notifié après le 1^{er} janvier 2027, il court à compter du jour de sa notification et jusqu'au 31 décembre 2030.

3.5. Exécution du marché

L'accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commande.

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée du marché et s'exécuter au-delà de la date de fin du marché, sans toutefois s'étendre au-delà d'un mois après cette date.

3.6. Levée d'exclusivité

En cas d'indisponibilité de tous les titulaires, le CFP se réserve le droit de recourir à un prestataire hors marché.

3.7. Visite

Le CFP viendra visiter les établissements ayant déposé une offre.

3.8. Variante et prestation supplémentaire éventuelle

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes ni prestations supplémentaires éventuelles.

4. Dossier de consultation des entreprises

4.1. Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants et leurs annexes :

- le présent règlement de consultation (RC) ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et les annexes 1 et 2 ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- la fiche technique ;
- la grille de notation.

L'acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite de réception des offres, soit le vendredi 2 octobre 2026 à 12h00. Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres, à savoir le vendredi 9 octobre 2026.

Si l'acheteur apporte des modifications substantielles au dossier de consultation, un nouveau délai sera alors ouvert à compter de la date d'envoi du rectificatif aux candidats, si nécessaire.

4.2. Retrait du dossier de consultation des entreprises

Les candidats peuvent retirer le dossier de consultation des entreprises sur Place : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence :

2026 – ENFIP – CFP Nevers – Hôtels

L'identification du candidat n'est pas obligatoire pour retirer le dossier de consultation. Cependant, il est précisé que l'identification au moyen d'une adresse de messagerie valide est indispensable pour permettre au candidat de recevoir les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

4.3. Informations complémentaires à la demande des candidats

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et leurs demandes de renseignements complémentaires sur Place jusqu'au vendredi 25 septembre 2026.

Les réponses aux demandes envoyées dans les délais, sont transmises aux candidats au plus tard le vendredi 2 octobre 2026.

Dans le respect des principes de la commande publique, les réponses seront transmises à l'ensemble des candidats.

Par ailleurs, afin d'être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra s'assurer que l'adresse de messagerie de Place (nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

5. Candidature

5.1. Conditions de participation

Conformément à l'article R.2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique, sont exclues de la procédure de passation les personnes se trouvant dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe l'acheteur sans délai.

Conformément aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique, en cas d'interdiction de soumissionner à l'appréciation de l'acheteur, sur demande de l'acheteur, l'opérateur économique apporte tous les éléments permettant d'établir que sa fiabilité, son professionnalisme et sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur ne peut exiger que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

5.2. Pièces de la candidature

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous les deux formes suivantes au choix :

- **Candidature sous forme de Document unique de Marché européen (DUME)**

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat a la possibilité de présenter sa candidature sous la forme du DUME (Document Unique de Marché Européen), rédigé obligatoirement en français : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>.

Le DUME doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat.

Il peut être produit au format pdf ou au format xml.

- **Candidature hors dispositif DUME**

Le candidat ne recourant pas au dispositif DUME pour la présentation de leur candidature, doit transmettre les documents et renseignements (ou équivalents) suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2

Ces documents sont téléchargeables sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

En cas de candidature groupée, un DC2 est rempli par chaque membre du groupement. Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Conformément aux dispositions des articles R.2141-19 et R.2141-20 du Code de la commande publique, si les opérateurs économiques souhaitent se présenter groupés, ils peuvent choisir la forme du groupement conjoint ou solidaire.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des offres et la date de signature du marché.

Pour la bonne exécution du marché, le groupement attributaire du marché devra prendre la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

5.3. Pièces complémentaires

Le candidat doit également fournir les renseignements suivants :

- Effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires particulier concernant l'objet de la consultation, réalisés au cours des trois derniers exercices ;
- Agrément d'un exploitant d'une résidence hôtelière délivré par la préfecture pour les résidences hôtelières (obligatoire) ;
- Décision de classement de l'hôtel de tourisme par Atout France pour les hôtels (facultatif).

6. Offre

6.1. Pièces de l'offre

Le candidat doit fournir les éléments suivants, rédigés en langue française :

- un mémoire technique de 6 pages maximum hors annexes comportant la preuve du niveau de confort et de prestations de l'hôtel, le niveau attendu devant être au minimum équivalent à celui correspondant à un établissement deux étoiles, conformément à l'arrêté du 29 décembre 2021 fixant les normes et la procédure de classement en hôtels de tourisme. Cette preuve pourra être apportée par tout moyen et notamment par la production des certificats de qualification professionnelle ou des références ;
- l'annexe 1 – (Calendrier) complétée ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) complété. L'unité monétaire est l'euro ;
- la fiche technique jointe au dossier de consultation des entreprises complétée ;
- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agréments de leurs conditions de paiement (formulaire DC4).

Les candidats n'ont pas d'obligation à joindre l'acte d'engagement à la candidature qu'ils déposent. Ce document sera demandé par l'acheteur au stade de l'attribution, aux seuls candidats attributaires.

6.2. Sous-traitance

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter seulement une partie des prestations du marché objet de la présente consultation, sous réserve de se conformer strictement aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, à l'article L.2193-3 et R.2193-1 à R.2193-4 du Code de la commande publique.

6.3. Remise des offres

Dans le cadre de la présente procédure, le dépôt des candidatures et des offres simultanément s'effectue obligatoirement sous forme électronique.

Le candidat dépose sur Place l'ensemble des pièces mentionnées aux articles 5 et 6 du présent document avant le vendredi 9 octobre 2026 à 12h00, délai de rigueur.

Sur ce même site, les candidats peuvent télécharger un « Guide utilisateur », qui précise les conditions d'utilisation de cette plate-forme, et notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les offres sont transmises sous la seule responsabilité des candidats, le représentant de l'acheteur ne pouvant être tenu pour responsable du dépassement de la date fixée pour la transmission des dossiers.

En cas de transmissions successives, seule la dernière réceptionnée avant les date et heure limites de remise sera retenue ; les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Le candidat qui souhaite ajouter ou modifier un document à sa précédente transmission, doit donc déposer un nouveau dossier complet.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « Aide » de Place :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (Place) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts 12

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés.

Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Antivirus

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

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

Signature

Les offres n'ont pas besoin d'être signées lors de leur dépôt. Seuls les candidats auxquels le marché sera attribué devront signer leur offre.

6.4. Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des plis.

7. Jugement des offres

7.1. Examen des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-5 à L.2152-8 et R.2151-6 à R.2151-13 du Code de la commande publique.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Types d'offres	Caractéristiques
Offre inappropriée	Offre apportant une réponse sans rapport avec le besoin et qui, de ce fait, peut être assimilée à une absence d'offre.
Offre irrégulière	Offre incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans le dossier de consultation des entreprises.
Offre inacceptable	Offre dont les conditions d'exécution ne respectent pas la législation en vigueur ou que l'acheteur ne peut financer compte tenu des crédits disponibles.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation, ni à une modification de l'offre.

7.2. Classement des offres

Le CFP viendra visiter les établissements ayant déposé une offre.

À cet effet, une demande de rendez-vous sera faite via Place ou, à défaut, par mail. Deux dates seront alors proposées au candidat, a minima 48 h avant la venue.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération respective, détaillée dans la grille de notation :

Critères	Pondération des critères	Sous-critères	Pondération des sous-critères
Prix	40 %	Prix : Note de l'offre jugée = (Offre la moins disante / Offre jugée) x 40 points.	40 points
Valeur technique	50 %	Localisation : Distance par voie routière entre l'hôtel et le centre de formation (25 points).	25 points
		Chambres et équipements : - Nombre de chambres mises à disposition du centre de formation (10 points). - Nombre de chambres supplémentaires mises à disposition du centre de formation lors des périodes de pics d'activité (3 points). - Nombre de chambres accessibles aux PMR (1 point). - Parking gratuit à disposition (1 point).	15 points
		Services : - Présence d'un accueil (3 points). - Possibilité de restauration sur place ou dans un rayon d'un kilomètre (2 points).	5 points
		Visite - Qualité de la structure hôtelière et des équipements proposés : - Niveau de confort minimum attendu correspondant à celui d'une structure hôtelière 2* ou équivalente, conformément à l'arrêté du 29 décembre 2021 fixant les normes et la procédure de classement en hôtels de tourisme pour les critères obligatoires et les critères obligatoires non compensables (3 points). - Niveau de confort minimum attendu correspondant à celui d'une structure hôtelière 2* ou équivalente, conformément à l'arrêté du 29 décembre 2021 fixant les normes et la procédure de classement en hôtels de tourisme pour les critères à la carte (2 points).	5 points
Environnement	10 %	Clauses environnementales : - Certification ecolabel européen ou équivalent (4 points). - Petit-déjeuner : produits biologiques, de saison et / ou en circuit court (3 points). - Blanchisserie : actions en faveur de l'environnement (3 points).	10 points

8. Négociation

En application de l'article R.2161-17 à R.2161-20 du Code de la commande publique, l'acheteur a prévu de négocier dans les conditions précisées ci-dessous. Néanmoins, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

L'acheteur se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats, suite au premier classement établi par application des critères pondérés.

La négociation est engagée librement et portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

La négociation sera conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Tout échange ayant permis de préciser le besoin de l'administration sera diffusé à l'ensemble des candidats retenus pour négocier.

Les candidats seront invités à négocier via Place, comprenant les modalités pratiques de la négociation.

La négociation sera effectuée par échange écrit via Place et/ou en visioconférence et/ou en présentiel et consistera en des questions précises relatives à l'offre proposée.

L'acheteur se réserve le droit d'effectuer plusieurs échanges dans le cadre de la négociation.

L'acheteur informera les candidats de la clôture des négociations et invitera les candidats à remettre leur ultime offre (technique et financière).

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères. Le classement final sera établi sur cette base.

9. Mise au point

Il peut être demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci .

Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

10. Documents à fournir par le candidat retenu

Le marché est attribué au candidat ayant obtenu la meilleure note, sous réserve qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner et qu'il produise dans les trois jours de la demande de l'ENFiP via Place, conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2142-1 à R.2142-27 du Code de la commande publique, les pièces suivantes si elles n'ont pas été récupérées automatiquement par Place :

- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales dont la liste est fixée par l'arrêté du 25 mai 2016 ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail ;
- un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- la copie du contrat d'assurance et des avenants éventuels et une attestation délivrée par la compagnie d'assurance établissant l'étendue de la garantie et mentionnant que le fournisseur ne présente aucun retard dans le règlement des cotisations ;
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- éventuellement l'acte de sous-traitance complété, daté et signé par le candidat et par son ou ses sous-traitant(s) ;
- en cas de groupement, celui-ci doit fournir une habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC1).

Pour l'ensemble des documents listés ci-dessus, le candidat devra joindre une traduction en français, s'ils sont rédigés dans une autre langue.

Lorsqu'un document peut être obtenu par voie électronique gratuitement, en application de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, le candidat indique où trouver ces informations (c'est-à-dire le nom de la base de données, son adresse internet, la référence du dossier ou de l'enregistrement, etc.).

Si le candidat n'est pas en mesure de fournir les renseignements demandés dans le délai requis, le marché est attribué à l'offre classée en deuxième position (sous réserve que le candidat fournisse à son tour les renseignements demandés).

Le candidat retenu doit signer le marché de façon manuscrite ou électronique, sur l'acte d'engagement adressé par l'acheteur.

11. Espace fournisseurs

Les Ministères économiques et financiers (MEF) sont engagés dans une volonté de construire une relation éthique et équilibrée avec leurs fournisseurs.

Les candidats sont ainsi invités à consulter l'espace mis à leur disposition et à prendre connaissance de la charte éthique des fournisseurs ainsi que des engagements des MEF en faveur d'une relation responsable et équilibrée : Nosengagements/economie.gouv.fr.

12. Règlement des différends

En cas de différends entre le titulaire et la DGFIP dans le cadre du présent marché, il est fait application de l'article 46 du CCAG-FCS.

12.1. Règlement amiable des différends intégrant le recours à la médiation interne

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Le MEFSIEN s'est engagé dans le cadre de la Charte relations fournisseurs achats responsables (RFAR) dans une démarche de médiation (cf. annexe 2 du CCP).

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Les ministères économiques et financiers s'engagent à en accuser réception dans les quinze (15) jours ouvrés. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai de deux (2) mois, prescrit par l'article 46 du CCAG-FCS pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Les correspondants identifiés pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution :

florence.launay@dgfip.finances.gouv.fr

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers à l'adresse suivante :

mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr

En cas d'échec de cette médiation interne, les parties pourront saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>

En cas d'échec de cette dernière, les parties pourront saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du CCP.

Les parties pourront néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause dans le cadre d'un recours contentieux.

12.2. Gestion des différends et des contentieux

Le présent marché relève du droit français.

La survenance d'un litige entre les parties ne dispense pas le titulaire d'exécuter les prestations commandées dans le respect du présent contrat, ni ne l'autorise à interrompre ou suspendre son exécution ou à en modifier les termes.

À défaut de règlement amiable, tout litige sera porté devant le :

Tribunal administratif de Montreuil

7 rue Catherine Puig

93100 Montreuil-sous-Bois

E-mail: greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Téléphone: 01 49 20 20 00 / Fax: 01 49 20 20 99

Adresse internet : <http://montreuil.tribunal-administratif.fr/>