



CLERMONT AUVERGNE INP
27 rue Roche Genès – Campus des Cézeaux
63178 - Aubière Cedex

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services

**Service d'impression, de reprographie, de scans de documents de
communication et de conception / réalisation de documents pour
Clermont Auvergne INP**

N°: 202607INPREPRO

Procédure adaptée









En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.




Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

Jeudi 2 juillet 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services</p> <p><u>Objet</u> : Service d'impression, de reprographie, de scans de documents de communication et de conception / réalisation de documents pour Clermont Auvergne INP</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>CLERMONT AUVERGNE INP 27 rue Roche Genès – Campus des Cézeaux 63178 - Aubière Cedex</p>
	<p>Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://www.marches-publics.gouv.fr/</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p> <p>L'acheteur se réserve la possibilité de négocier certains points de l'offre des candidats.</p> <p>La négociation sera menée au regard des critères d'attribution des offres.</p> <p>La négociation sera menée oralement ou par écrit (télécopie, courriel) et fera l'objet d'un procès-verbal.</p> <p>Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique via la Plateforme des achats de l'Etat, de conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.</p> <p>La négociation ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.</p> <p>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 qu'elles soient, par nature, régularisables.</p> <p>A l'issue des négociations, l'acheteur invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation. L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article correspondant du présent RC, mis à jour à l'issue des négociations, et respecter les exigences minimales définies à l'article correspondant du présent RC. Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article correspondant du présent RC. Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.</p>

	<p>Aucune variante exigée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante autorisée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative.</p> <p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 79810000-5 : Services d'impression</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR	5
ARTICLE 2.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
2.1.	Objet de la consultation	5
2.2.	Codes CPV.....	5
2.3.	Durée.....	5
ARTICLE 3.	DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 4.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
4.1.	Procédure de passation.....	6
4.2.	Allotissement.....	7
4.3.	Négociation	7
4.4.	Renseignements complémentaires.....	7
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	7
5.1.	Dossier de candidature	7
5.2.	Sous-traitance	9
5.3.	Groupements d'opérateurs économiques.....	9
ARTICLE 6.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE	10
6.1.	Présentation du dossier d'offre.....	10
6.2.	Variantes	10
6.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	10
6.4.	Délai de validité.....	10
ARTICLE 7.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	10
ARTICLE 8.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	11
ARTICLE 9.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	12
ARTICLE 10.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	12

ARTICLE 1. REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR

Le présent marché est porté par :

CLERMONT AUVERGNE INP

27 rue Roche Genès

Campus des Cézeaux – CS 20265

63178 AUBIERE Cédex

Siret : 130 021 918 00011

Téléphone : 04.73.28.80.00

Il est représenté par Sophie COMMEREUC, Directrice Générale

ARTICLE 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1. Objet de la consultation

Objet des services : Service d'impression, de reprographie, de scans de documents de communication et de conception / réalisation de documents pour Clermont Auvergne INP.

Le montant minimum de commande est de 100.000,00 € HT.

2.2. Codes CPV et code Nacre

Les nomenclatures de la présente consultation sont :

<i>Classification principale CPV</i>	<i>Classification NACRES</i>
Services d'impression (79810000-5)	Services d'impression et de reprographie (AC.31)
Services de conception graphique (79822500-7)	Communication : conception -réalisation (AC.02)

2.3. Durée

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 1 septembre 2026.

La date de fin prévisionnelle de l'accord-cadre est prévue le 31 août 2027.

Délai d'exécution :

Le détail est égal à la durée du marché.

Caractéristiques du délai d'exécution de l'accord-cadre :

En complément des dispositions de l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement (ou ATTRI1).

Le point de départ du délai d'exécution est la notification du marché.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait de l'acheteur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, l'acheteur prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale à l'acheteur les faits, dans les 15 jours de leur

apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il lui indique la durée de prolongation souhaitée. L'acheteur dispose de 15 jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution du marché est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG de référence (l'article 13.3 du CCAG FCS).

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois.

La durée de chaque reconduction est de :

- Reconduction 1 : 12 mois. (du 1^{er} septembre 2027 au 31 août 2028)
- Reconduction 2 : 12 mois. (du 1^{er} septembre 2028 au 31 août 2029)
- Reconduction 3 : 12 mois. (du 1^{er} septembre 2029 au 31 août 2030)

Le marché pourra être reconduit, dans les mêmes conditions, à l'initiative exclusive de l'acheteur, pour une durée d'un an à chaque fois, et ce dans la limite de trois reconductions, soit jusqu'au 31 Aout 2030.

À l'issue de la période initiale, la reconduction s'effectuera tacitement, sauf décision contraire de l'acheteur notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard trois mois avant la fin de la période en cours (initiale ou reconduite).

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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 6 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 7 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 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° 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.

4.2. Allotissement

L'acheteur décide de ne pas alloter le marché pour les raisons suivantes : Ce présent accord cadre n'est pas alloti.

4.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier certains points de l'offre des candidats.

La négociation sera menée au regard des critères d'attribution des offres.

La négociation sera menée oralement ou par écrit (télécopie, courriel) et fera l'objet d'un procès-verbal.

Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique via la Plateforme des achats de l'Etat, de conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

La négociation ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.

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 qu'elles soient, par nature, régularisables.

A l'issue des négociations, l'acheteur invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation. L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article correspondant du présent RC, mis à jour à l'issue des négociations, et respecter les exigences minimales définies à l'article correspondant du présent RC. Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article correspondant du présent RC. Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

4.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

5.1. 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
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
2	Les bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
3	L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public.
4	L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public.
5	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
6	L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public.
7	Un certificat de qualification professionnelle établis par un organisme indépendant.
8	Un certificat établi par un institut ou service officiel chargé du contrôle de la qualité et habilité à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut 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.

Motif d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

5.2. 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 du marché ;
- 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.

5.3. 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.

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

Un opérateur économique se présentant en groupement peut également présenter une offre en qualité de candidat individuel.

ARTICLE 6. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

6.1. 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 Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le mémoire technique
3	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
4	Le relevé d'identité bancaire

6.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

6.3. Prestations supplémentaires éventuelles

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

6.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jour calendaire, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 7. 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 une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

Critères	Pondération
Prix	60 %
Respect du processus (sur la base du mémoire technique, sur les délais d'exécution et de livraison....)	15 %
Référence des intervenants	15 %
Critères environnementaux	10 %

Les critères sont listés par ordre décroissant d'importance. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre la plus avantageuse suivant cette évaluation.

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 8. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard jeudi 2 juillet 2026 à 12h.

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.

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://www.marches-publics.gouv.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.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 9. 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 CCAP
- 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 10. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
Tél. : 04.73.14.61.00
Fax :
Email : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
Tél. : 04.73.14.61.00
Fax :
Email : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Le présent marché public est régi par le droit français.

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, l'acheteur et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 et suivants du code de la commande publique.

Les voies et délais de recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421- 1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercée après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.