



OPCO SANTE
31 rue Anatole France
92300 - Levallois-Perret

Accord-cadre à bons de commande multi-attributaires de services

-

CCAG Prestations intellectuelles

Offre de Formation « Développer un management participatif pour mieux travailler ensemble"»

Procédure adaptée












En application de l'article R. 2123-1, 3° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

17 Juillet 2026 à 16h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

| | |
|---|--|
|  | <p>Accord-cadre à bons de commande multi-attributaires de Services</p> <p><u>Objet</u>: Offre de Formation « Développer un management participatif pour mieux travailler ensemble'''</p> |
|  | <p><u>Acheteur</u> :</p> <p>OPCO SANTE 31 rue Anatole France 92300 - Levallois-Perret</p> |
|  | <p>Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 3° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Prestations Intellectuelles.</p> |
|  | <p>L'accord-cadre est divisé en 7 lots.</p> |
|  | <p>Profil acheteur :</p> <p>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 180 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>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p> |
|  | <p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p> |
|  | <p>Code CPV principal de la consultation : 80530000-8 : Services de formation professionnelle</p> |

SOMMAIRE

Table des matières

| | |
|---|----|
| DISPOSITIONS GÉNÉRALES | 4 |
| Article 1 : Objet de la consultation | 4 |
| Article 2 : Codes CPV | 4 |
| Article 3 : Durée | 4 |
| ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION | 5 |
| ARTICLE 5 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION | 5 |
| 5.1 - Procédure de passation | 5 |
| 5.2- Allotissement | 6 |
| 5.3 - Négociation | 6 |
| 5.4 - Renseignements complémentaires | 6 |
| ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE | 6 |
| 6.1 - Dossier de candidature | 6 |
| 6.2 - Sous-traitance | 7 |
| 6.3 - Groupements d'opérateurs économiques | 8 |
| ARTICLE 7 : PRÉSENTATION DE L'OFFRE | 9 |
| 7.1 : Présentation du dossier d'offre | 9 |
| 7.2 : Variantes | 9 |
| 7.3 : Prestations supplémentaires éventuelles | 9 |
| 7.4 : Délai de validité | 9 |
| ARTICLE 8 : CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE | 9 |
| ARTICLE 9 : MODALITÉS DE REMISE DES PLIS | 10 |
| ARTICLE 10 : ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE | 12 |
| ARTICLE 11 : LITIGES ET DIFFÉRENDS | 12 |

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Objet de la consultation

Objet des services : Le marché a pour objet, la sélection de prestataires en capacité de mettre en œuvre des sessions de formation, à destination des salariés des adhérents de l'OPCO Santé, concernant la thématique "**Développer un management participatif pour mieux travailler ensemble**".

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot 1 "IR SUD OUEST (Nouvelle - Aquitaine, Occitanie)" :

Le montant de commande du lot est limité à 245.760,00 € HT.

Lot 2 "IR OUEST (Bretagne, Normandie, CVL et PDL)" :

Le montant de commande du lot est limité à 460.800,00 € HT.

Lot 3 "IR SUD (AURA, PACA, et CORSE)" :

Le montant de commande du lot est limité à 245.760,00 € HT.

Lot 4 "BFC et Grand EST" :

Le montant de commande du lot est limité à 245.760,00 € HT.

Lot 5 "IDF, HDF" :

Le montant de commande du lot est limité à 245.760,00 € HT.

Lot 6 "La Réunion" :

Le montant de commande du lot est limité à 46.080,00 € HT.

Lot 7 "Guyane, Martinique, Guadeloupe" :

Le montant de commande du lot est limité à 46.080,00 € HT.

Article 2 : Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 80530000-8 - Services de formation professionnelle

Article 3 : Durée

Pour l'ensemble des lots

Durée :

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

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Délai d'exécution :

Les délais d'exécutions sont détaillés au CCTP.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions.

L'accord-cadre est établi pour une durée initiale d'un (01) an à compter de la date de notification. Il est ensuite renouvelable par tacite reconduction, pour une période d'une (01) année, trois (03) fois maximum. Toutefois, la durée totale de l'accord-cadre ne pourra pas excéder quatre (04) ans.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifiera sa décision au titulaire par courrier ou par courrier en recommandé avec accusé de réception, deux (02) mois avant la fin de la période initiale. Conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique, le titulaire de l'accord-cadre ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre. Les montants minimum et maximum du marché resteront inchangés en cas de reconduction.

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 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Les titulaires ne peuvent s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : 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 5 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1 - Procédure de passation

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

Chaque lot de l'accord-cadre sera conclu avec au maximum les 2 candidats ayant introduit les offres économiquement les plus avantageuses en application des critères d'attribution.

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

5.2- Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

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

5.3 - 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.

À l'issue d'une première analyse des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec l'ou les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes au regard des critères de sélection.

Cette sélection ne préjuge pas du nombre exact de candidats admis à la négociation. L'acheteur pourra ainsi engager des négociations avec un ou plusieurs candidats, sans que cela n'implique l'obligation de négocier avec un nombre prédéfini de candidats.

L'acheteur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans engager de négociation.

Dans le cadre du présent marché, qui s'inscrit dans une démarche de partenariat, l'OPCO Santé se réserve le droit d'inviter un organisme externe à participer aux différentes phases de la procédure. Cet organisme externe pourra être associé à l'analyse des offres et aux phases de négociation en qualité d'expert ou de partenaire technique. Son intervention se limitera strictement à un rôle consultatif.

Il est précisé que les décisions relatives à l'analyse des offres, à la conduite des négociations ainsi qu'au choix de l'attributaire relèvent exclusivement de l'OPCO Santé, en sa qualité de pouvoir adjudicateur.

5.4 - 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 : www.marches-publics.gouv.fr

ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

6.1 - Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

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

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

| N° | Capacité économique et financière du candidat | Lot |
|----|---|---------------|
| 1 | 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. | Tous les lots |

| N° | Capacité technique et professionnelle du candidat | Lot |
|----|---|---------------|
| 1 | Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. | Tous les lots |
| 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. | Tous les lots |
| 3 | La Certification (QUALIOP1) | Tous les lots |

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.

Présentation des réponses

Chaque candidat aura à produire un dossier complet.

L'ensemble des documents devront être renommés selon la forme suivante :

Nom du candidat Nom du document 2026.DRIBP.009

Exemple : Nom du candidat_cadretchnique_2026.DRIBP.009.pdf

6.2 - 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.

6.3 - 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 7 : PRÉSENTATION DE L'OFFRE

7.1 : 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 relevé d'identité bancaire |
| 3 | Le bordereau de prix unitaire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. |
| 4 | Le Cadre de Réponse Technique dûment complété ou le mémoire Technique du candidat |
| 5 | Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant |

La pièce financière doit être envoyée sous format excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

7.2 : 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.

7.3 : Prestations supplémentaires éventuelles

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

7.4 : Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jour calendaire, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 8 : 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.
Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

| N° | Description | Pondération |
|----|-------------|-------------|
|----|-------------|-------------|

| | | |
|---|---|-----|
| 1 | Valeur technique | 60 |
| 1.1 | Pertinence de la réponse | 20 |
| | <i>-respect du contexte, reformulation et analyse de la demande de l'OPCO Santé -Compréhension des enjeux actuels du secteur sanitaire concernant les problématiques d'attractivité, de qualité de vie au travail et de management -Compréhension de la demande au regard du contexte et des enjeux exposés</i> | |
| 1.2 | Qualité technique pour la réalisation des prestations attendues | 10 |
| | <i>Outils et méthodes pédagogiques utilisées (approche active, participative, adaptative), capacité à adapter les contenus aux différents niveaux des apprenants ...</i> | |
| 1.3 | Qualité de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations | 30 |
| | <i>-Profil du prestataire et des intervenants -Domaines d'expertise du prestataire et des intervenants -Expériences des intervenants en tant que formateur et de facilitateur</i> | |
| 2 | Valeur Financière | 40 |
| | <i>Analyse faite sur la base de l'annexe financière (BPU)</i> | |
| Pondération totale des critères d'attribution : | | 100 |

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

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

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

L'analyse du critère prix se fera sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE). Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Si des discordances étaient constatées, l'acheteur pourra rejeter l'offre du candidat.

Note Technique éliminatoire

Attention : Toute offre dont la note au critère N° 1 « Valeur Technique » est inférieure à 12/20 (avant pondération) ne sera pas classée et tout candidat ayant présenté une telle offre ne pourra être retenu à l'issue de la présente consultation.

ARTICLE 9 : MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

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

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

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 : 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.

Modalités de transmission des offres

1. Transmission des offres

Seules les offres remises sur le séquestre de la plateforme seront recevables.

L'usage de la messagerie est donc exclu : en cas de remise d'offres par messagerie électronique, les offres ne seront pas acceptées.

2. Précautions à prendre

Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur offre sur la plateforme au minimum 24 heures avant la date limite de remise des plis pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourrait en résulter.

En effet, la transmission de documents volumineux et le téléchargement des pièces peuvent nécessiter plusieurs heures ainsi que des mises à jour importantes. Les candidats ne pourront donc pas se prévaloir de tout dysfonctionnement électronique en cas de remise tardive du pli.

ARTICLE 10 : 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.
- Le pouvoir de la personne signataire de l'acte d'engagement, habilitée à engager la société
- Un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du Code du travail
- Un extrait du registre pertinent daté de moins de 3 (trois) mois
Tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat ;
Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés

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

ARTICLE 11 : LITIGES ET DIFFÉRENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 43 du CCAG des marchés publics de Prestations Intellectuelles.

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 judiciaire de Nanterre

Tél. : 01 40 97 10 10

Fax :

Email : accueil.tj-nanterre@justice.fr

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

Tribunal judiciaire de Nanterre

Tél. : 01 40 97 10 10

Fax :

Email : accueil.tj-nanterre@justice.fr

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