COMMUNE DE FRESNES
1 place Pierre et Marie Curie
94260 FRESNES

Accord-cadre composite mono-attributaire de services

Contrôles et vérifications techniques périodiques des bâtiments et équipements de travail de la ville de Fresnes

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 :

8 décembre 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Accord-cadre composite mono-attributaire de Services Objet : Contrôles et vérifications techniques périodiques des bâtiments et équipements de travail de la ville de Fresnes
	Acheteur : COMMUNE DE FRESNES 1 place Pierre et Marie Curie 94260 - FRESNES
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://www.maximilien.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation. _____
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 71631300-3 : Services de contrôle technique de bâtiments

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Codes CPV 4
1.3. Durée 4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 4
2.1. Modification du dossier de consultation 5
2.2. Renseignements complémentaires sur le dossier de consultation 5
2.3. Retrait du dossier de consultation 5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6
3.1. Procédure de passation 6
3.2. Type de contrat et montant 6
3.3. Allotissement 7
3.4. Négociation 7
ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE 7
4.1. Dossier de candidature 7
4.2. Sous-traitance 8
4.3. Groupements d'opérateurs économiques 9
ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE 10
5.1. Présentation du dossier d'offre 10
5.2. Variantes 10
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles 10
5.4. Délai de validité 10
ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 11
ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS 12
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 13
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS 14

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Le présent marché porte sur les contrôles et vérifications techniques périodiques des équipements techniques des bâtiments de la Ville ainsi que de ses équipements de travail.

La description des prestations est précisée dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Lieu d'exécution : COMMUNE DE FRESNES

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 71631300-3 - Services de contrôle technique de bâtiments

1.3. Durée

Durée initiale de cet accord-cadre : 12 mois.

Le marché entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2027 ou au plus tard à compter de la date de réception de sa notification, pour une durée d'un an.

Le marché pourra être reconduit trois (3) fois, par tacite reconduction, par périodes successives de douze (12) mois chacune, sauf dénonciation expresse, adressée au moins un (1) mois avant la date de l'échéance annuelle du marché.

À 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 30 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 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://www.maximilien.fr/
Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- Les pièces financières (DPGF et BPU) ;
- Le cadre de réponse technique ;
- La fiche entreprise.

2.1. Modification du dossier de consultation

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 8 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.

2.2. Renseignements complémentaires sur le dossier de consultation

Toutes questions ou demandes de renseignements à propos du dossier de consultation seront adressées par écrit sur la plateforme de dématérialisation : https://www.marches.maximilien.fr

Il sera répondu par écrit sur la plateforme à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier de manière non anonyme. Les questions ne peuvent intervenir moins de huit (8) jours avant la date limite de remise des offres.

2.3. Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation (DCE) devra être téléchargé gratuitement sur le site suivant : http://www.marches.maximilien.fr

En cas de difficultés quant au téléchargement du DCE, les candidats peuvent s'adresser à l'équipe support, en appelant l'un de ces numéros : **09.72.37.01.30 / 09.72.66.98.80**.

Il est précisé que l'AAPC en ligne sur la plateforme est consultable librement sans aucune contrainte d'identification. Seul l'avis du support de publication fait foi en cas de discordance au niveau de son contenu.

Il est fortement recommandé au soumissionnaire de renseigner, lors du téléchargement du D.C.E., son nom, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications de documents.

La date limite de retrait du dossier est identique à la date limite de réception des offres précisée en page de garde du présent règlement.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. 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.

3.2. Type de contrat et montant

Il s'agit d'un accord-cadre composite, comprenant :

- Une partie exécutée sous la forme d'un marché ordinaire, rémunérée à prix global et forfaitaire, portant sur les prestations de contrôles et de vérifications périodiques suivantes :

  - ✓ les vérifications périodiques des installations électriques des bâtiments de la Ville (article 3.1 du CCTP – DPGF n° 1) ;

  - ✓ les vérifications périodiques des installations gaz des bâtiments de la Ville (article 3.2 du CCTP – DPGF n° 2) ;

  - ✓ les vérifications périodiques et quinquennales des ascenseurs, monte-charges et élévateurs (article 3.5 du CCTP – DPGF n° 3 et n° 3 bis) ;

  - ✓ les vérifications périodiques des équipements de travail (article 4 du CCTP – DPGF n° 4) ;

- Une partie exécutée sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, rémunérée à prix unitaires, correspondant aux prestations périodiques et ponctuelles suivantes :

  - ✓ les vérifications des installations électriques des manifestations festives temporaires organisées par la Ville (article 3.3 du CCTP) ;

  - ✓ les vérifications électriques par thermographie infrarouge Q19 (article 3.4 du CCTP).

Cette partie est conclue sans montant minimum annuel et avec un montant maximum annuel, en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Le montant maximum annuel de la partie exécutée par bons de commande est défini comme suit :

Montant minimum annuel hors taxes	Montant maximum annuel hors taxes
Sans objet	15 000 €

Le montant défini au présent article s'applique exclusivement aux prestations exécutées par émission de bons de commande.

3.3. Allotissement

L'acheteur décide de ne pas allotir le marché car l'allotissement risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3.4. 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.

En cas de négociation, seuls les trois (3) candidats ayant obtenu les meilleures notes y seront conviés. Si moins de 3 offres ont été reçues, la phase de négociation pourra être engagée avec le ou les soumissionnaire(s) ayant obtenu les meilleures notes à l'issue de l'analyse.

La négociation éventuelle pourra porter sur l'ensemble des points du marché. Elle se déroulera sous forme d'échanges sur la plateforme : https://www.maximilien.fr/, informant les candidats des différents points de négociation et dans des conditions respectant l'égalité de traitement des candidats. Elle pourra également se faire lors d'une réunion en présentiel ou en distanciel.

À l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre écrite ou à confirmer leur offre initiale, dans un délai identique pour tous. Les nouvelles offres seront analysées sur la base des critères de jugement des offres initiaux indiqués au présent règlement de la consultation. À l'issue de l'analyse des offres après négociation, un classement sera établi au terme duquel l'attributaire sera choisi.

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. 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 niveaux minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Aptitude à exercer l'activité professionnelle
1	Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
2	Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

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.

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	Une accréditation COFRAC Inspection (norme ISO/IEC 17020), ou équivalente, accompagnée de son annexe technique et couvrant : • la vérification réglementaire des installations électriques (Code du travail) ; • le contrôle périodique des chaudières d'une puissance supérieure à 400 kW ; • le contrôle technique quinquennal des ascenseurs (ou l'habilitation prévue par le code de la construction et de l'habitation).
4	Un agrément du ministère de l'Intérieur pour les vérifications techniques en ERP, dans les domaines électricité, gaz et ascenseurs.
5	Un certificat d'aptitude « thermographie infrarouge » délivré par le CNPP (Centre National de Prévention et de Protection) selon le référentiel APSAD D 19, ou équivalent.

Les justificatifs visés aux lignes 3 à 5 du tableau ci-dessus constituent des niveaux minimaux de capacité. À défaut de production, après demande éventuelle de compléments, la candidature sera déclarée irrecevable.

Il est demandé au candidat de fournir, dans le cadre de sa candidature, les documents suivants :

- Attestation de régularité fiscale en cours de validité ;
- Attestation de vigilance en cours de validité ;
- Attestation d'assurance en cours de validité ;
- KBIS ou document équivalent.

La production de ces documents à ce stade de la procédure est facultative : leur absence n'entraînera ni l'irrecevabilité de la candidature, ni l'irrégularité de l'offre.

En tout état de cause, ces documents seront exigés du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, s'il ne les a pas déjà produits ou s'ils ne sont plus en cours de validité. À défaut de production dans le délai qui lui sera imparti, sa candidature sera écartée et le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire ces mêmes documents, conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique.

4.2. Sous-traitance

Le candidat peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, sous réserve de l'acceptation de chaque sous-traitant et de l'agrément de ses conditions de paiement par l'acheteur. La sous-traitance de la totalité de l'accord-cadre est interdite.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Le formulaire DC4
- Attestation de vigilance de moins de 6 mois
- Attestation de régularité fiscale en cours de validité
- Extrait KBIS de moins de 3 mois
- Liste nominative des salariés étrangers OU attestation sur l'honneur certifiant le non-emploi de salariés étrangers datée de moins de 6 mois
- Attestation d'assurance en cours de validité
- RIB (pour les sous-traitants en paiement direct)
- Chiffre d'affaires au cours des 3 derniers exercices
- Liste des principaux services fournis au cours des 3 dernières années
- Effectifs.

4.3. 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 membres 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 présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. 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 et signé par la personne habilitée à engager la société.
2	Les pièces financières (DPGF et BPU) dûment complétées
3	Le cadre de réponse technique dûment complété, dans les limites de pages fixées par son préambule
4	Un modèle type de rapport de contrôle annuel définitif et une présentation de l'application d'accès aux rapports et de ses fonctionnalités, conformément à l'article 2.3.1 du CCTP. Ces deux documents font partie de l'offre ; ils sont remis séparément du cadre de réponse technique et ne sont pas pris en compte dans ses limites de pages.
5	Le relevé d'identité bancaire
6	La fiche entreprise dûment renseignée
7	Les déclarations de sous-traitance nécessaires, le cas échéant

5.2. 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.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

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

5.4. Délai de validité

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

ARTICLE 6. CRITERES 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. Les critères n° 2 et n° 3 sont appréciés au vu du cadre de réponse technique complété par le candidat.

N°	Description	Pondération
1	Prix (DPGF et BPU)	50
2	Valeur technique	40
	La valeur technique sera appréciée au vu des réponses apportées dans le cadre de réponse technique aux sous-critères suivants :	
2.1	Modalités d'exécution des prestations : - Organisation et méthodologie d'exécution par type de contrôle, avec indication du nombre moyen d'heures passées par bâtiment ou par installation ; - Planning des campagnes dans les périodes fixées au CCTP et modalités d'intervention en sites occupés ; - Réactivité et organisation mise en place à réception des bons de commande, notamment pour les manifestations festives : délais de mobilisation et capacité d'intervention en soirée et le week-end et délai de remise du rapport	20
2.2	Moyens humains dédiés au marché : - Référent dédié et modalités de suppléance ; - Nombre, expérience et qualifications des équipes affectées à l'exécution du marché.	10
2.3	Qualité des rapports et suivi des anomalies : Le candidat joint à son offre un modèle type de rapport de contrôle annuel définitif et une présentation de l'application d'accès aux rapports. Seront appréciés, au vu de sa réponse et de ces deux documents : - la clarté et l'exhaustivité du rapport ; - la méthode utilisée, par établissement et par installation, pour hiérarchiser les anomalies selon leur niveau de risque et faire ressortir les travaux prioritaires ; - la traçabilité des interventions ; - les fonctionnalités de l'application d'accès aux rapports, notamment le suivi de la levée des anomalies.	10
3	Performance environnementale	10
	Elle sera appréciée au regard des éléments suivants : - Méthode mise en place pour la mutualisation des contrôles et l'optimisation des déplacements, en vue de réduire l'empreinte environnementale des interventions ; - Modalités de gestion et de valorisation des déchets.	
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 et 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 7. MODALITES 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.

L'acheteur ne saurait être tenu pour responsable ni en cas de fichiers corrompus, ni en cas d'éventuelle défaillance du profil acheteur lors du dépôt de la candidature et/ou de l'offre. Le soumissionnaire est tenu de prendre ses dispositions pour anticiper son dépôt. Seule la date d'arrivée du pli sera prise en compte. Aucune offre ne sera acceptée par e-mail ou après l'heure et la date de remise des offres.

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 plateforme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://www.maximilien.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 8. 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 9. LITIGES ET DIFFERENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services.

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 Melun
Tél. : 01 60 56 66 30
Fax : 01 60 56 66 10
Email : greffe.ta-melun@juradm.fr
Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr

Modes alternatifs de règlement des différends :

Avant toute saisine de la juridiction compétente, les parties pourront recourir à une procédure de règlement amiable devant le Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.
L'adresse est :
Préfecture de la région Île-de-France – Préfecture de Paris
5, rue Leblanc 75911 Paris Cedex 15
Téléphone : 01 82 52 42 72 Fax : 01 82 52 42 95
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr