Communauté de Communes Rumilly Terre de Savoie
3 Place de la Manufacture
BP 69
74152 - RUMILLY

Entité adjudicatrice

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

---

Réalisation de missions de contrôle du Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC)

N° de marché : 2026RTS27A

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 :

7 décembre 2026 à 17h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services Objet : Réalisation de missions de contrôle du Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC)
	Acheteur : Communauté de Communes Rumilly Terre de Savoie 3 Place de la Manufacture BP 69 74152 - RUMILLY
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application des articles L.2123-1 1° et 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.marches-publics.info/
	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 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation. En cas de recours à la négociation, celle-ci se déroulera avec les 3 candidats arrivés en tête du classement à l'issue de l'analyse des offres, sous réserve d'un nombre suffisant de candidat. L'acheteur pourra poursuivre les négociations si le nombre de candidatures reçues est inférieur à 3 dès lors que lesdites candidatures remplissent les conditions demandées de recevabilité imposées par l'acheteur.
	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 : 90480000-5 : Service de gestion du réseau d'assainissement

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Codes CPV 4
1.3. Durée 4
1.4. Délais d'exécution 4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5
3.1. Procédure de passation 5
3.2. Allotissement 5
3.3. Négociation 5
3.4. Renseignements complémentaires et Modification de DCE en cours de consultation 6
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 6
4.1. Dossier de candidature 6
4.2. Sous-traitance 7
4.3. Groupements d'opérateurs économiques 8
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 8
5.1. Présentation du dossier d'offre 8
5.2. Variantes 9
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles 9
5.4. Délai de validité 9
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 9
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 10
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 11
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS 12

ARTICLE 1. Dispositions générales

1.1. Objet de la consultation

Objet : Réalisation de missions de contrôle du Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC).

Lieu de prestation du service : Territoire de la Communauté de Communes Rumilly Terre de Savoie.

Montants maximums par période (période initiale puis reconductions) :

Durée	Période initiale (1 an)	1ère année de reconduction	2ème année de reconduction	3ème année de reconduction	Durée maximum du marché
Montants maximums	130 000,00 € HT	110 000,00 € HT	110 000,00 € HT	80 000,00 € HT	430 000,00 € HT

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 90480000-5 - Service de gestion du réseau d'assainissement

Les code(s) CPV secondaire(s) sont les suivants :

- 90400000 : Service des eaux usées
- 90714400 : Services de contrôle de la conformité aux normes environnementales pour activités spécifiques

1.3. Durée

Durée :
L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois qui commence à courir à partir de la notification.
A titre indicatif, le démarrage du présent accord-cadre est prévu au 1er mars 2027.

Reconduction :
L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale de l'accord-cadre, toutes périodes confondues, est de 4 ans (48 mois).
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, qui n'ouvre droit à aucune indemnité.

1.4. Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations figurent à l'article 6 de l'acte d'engagement ainsi que dans le cahier des clauses techniques particulières.

ARTICLE 2. Dossier de consultation

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

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement Consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses annexes.

Si cet accord-cadre vous intéresse, vous pouvez recevoir le dossier de consultation en vous connectant directement sur le site https://www.marches-publics.info/ et télécharger le dossier pour lequel vous êtes intéressés.

Aucun dossier de consultation papier ne sera remis aux candidats.

Le retrait du dossier de consultation peut être anonyme mais les candidats ne remettant pas d'information permettant de les contacter ne seraient destinataires d'aucune information ou précision complémentaire qui pourrait être apportée aux candidats en cours de consultation. En cas de rejet d'une offre liée à la méconnaissance de données ainsi transmises, le soumissionnaire ne pourrait le contester utilement.

ARTICLE 3. Conditions de la consultation

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles L.2123-1, 1° et 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 même code.

3.2. Allotissement

L'acheteur décide de ne pas allotir l'accord-cadre.

3.3. 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 le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

En cas de recours à la négociation, celle-ci se déroulera avec les 3 candidats arrivés en tête du classement à l'issue de l'analyse des offres, sous réserve d'un nombre suffisant de candidat. L'acheteur pourra poursuivre les négociations si le nombre de candidatures reçues est inférieur à 3 dès lors que lesdites candidatures remplissent les conditions demandées de recevabilité imposées par l'acheteur.

3.4. Renseignements complémentaires et Modification de DCE en cours de consultation

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.info/.

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.

Par ailleurs, 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.

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. Présentation 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.

N°	Situation juridique du candidat
1	La **DC1** (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants). La lettre spécifie notamment si l'entreprise n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L.2141-1 à L.2141-5. A défaut, le candidat doit remettre une attestation sur l'honneur qui spécifie que l'entreprise n'entre dans aucun des cas d'interdiction des articles précités.
2	La **DC2** (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)
3	Les **documents relatifs aux pouvoirs** de la personne habilitée pour engager le candidat.

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.
Le DUME devra être accompagné des pièces justificatives de capacités énumérées ci-dessous.
A cet effet, il est préconisé pour les candidats d'utiliser le « Service DUME » proposé par le profil d'acheteur https://www.marches-publics.info/. Ce service offre à l'acheteur la possibilité d'obtenir directement les attestations fiscales et sociales du soumissionnaire sans devoir les exiger auprès de celui-ci.

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.

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.

Le dépôt d'un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou des métiers, datant de moins de 3 (trois) mois et délégation de signature, le cas échéant, est souhaitable au stade de la candidature.

En application de l'article R.2143-13 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.

4.2. 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 le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé accompagné des pièces justificatives suivantes :

- 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 de l'accord-cadre ;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- Une attestation de régularité fiscale datant de moins de 1 (un) mois, délivrée (en ligne : impots.gouv.fr ; espace professionnel) par les administrations et organismes compétents afin de prouver que les obligations fiscales de votre société ont été satisfaites ;
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions attestant également de la régularité de la situation de votre société au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, datant de moins de 6 (six) mois ;
- En cas d'emploi de salariés étrangers : les documents ou attestations prévus aux articles D. 8254-2 à D.8254-5 du code du travail ou une attestation sur l'honneur indiquant que l'entreprise n'emploie pas de salariés étrangers ;

- Le KBIS sur lequel apparaît la personne habilitée à engager le sous-traitant, datant de moins de 3 mois, et le cas échéant les pouvoirs ;
- Une attestation d'assurances en vigueur ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

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 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. 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.

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. Présentation de l'offre

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents ci-dessous.

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** (AE) Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	**Le bordereau de prix unitaire** (BPU) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	**Le détail quantitatif estimatif** (DQE) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	**Le mémoire technique** présentant notamment : - L'organisation et la méthodologie pour la réalisation de la prestation - Les moyens humains et matériels dédiés à la réalisation de la prestation - La démarche qualité lors de l'exécution notamment en termes de communication auprès des usagers - Les performances en matière de protection de l'environnement pour la réalisation des prestations notamment en matière de réduction des émissions de CO2 (utilisation raisonnée des outils numériques, télétravail)
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).

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 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. 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.

N°	Description	Pondération
1	Prix	40
	*Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix*	
2	Valeur technique	55
2.1	Organisation et méthodologie pour la réalisation de la prestation	25
2.2	Moyens humains et matériels dédiés à la réalisation de la prestation	20
2.3	Démarche qualité lors de l'exécution, notamment en termes de communication auprès des usagers	10
3	Performances en matière de protection de l'environnement pour la réalisation des prestations notamment en termes de réduction des émissions de CO2 (utilisation raisonnée des outils numériques, télétravail)	5
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 régulière 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.

ARTICLE 7. 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 : https://www.marches-publics.info/.

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, pour chaque lot, 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.
- Le BPU dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP en vigueur.
- 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.

Ces documents sont :

- Une **attestation de régularité fiscale datant de moins de 1 (un) mois**, délivrée (en ligne : impots.gouv.fr ; espace professionnel) par les administrations et organismes compétents afin de prouver que les obligations fiscales de votre société ont été satisfaites ;
- Une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions attestant également de la régularité de la situation de votre société au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, **datant de moins de 6 (six) mois** ;
- Un **extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou des métiers, datant de moins de 3 (trois) mois**, si celui-ci n'a pas été remis dans les pièces de candidature,
- Le(s) Document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat le cas échéant ;

- **Pour les employeurs établis hors de France** : les documents ou attestations prévus aux articles R.1263-12 et D.8222-7 du code du travail ;
- **En cas d'emploi de salariés étrangers** : les documents ou attestations prévus aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail **ou** une **attestation sur l'honneur** indiquant que l'entreprise n'emploie pas de salariés étrangers ;
- **Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)** ;
- Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire, la **copie du ou des jugements prononcés ou une attestation sur l'honneur** indiquant que l'entreprise ne se trouve pas en redressement judiciaire.

Attention : Ces documents seront à remettre par le candidat pressenti dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la date de la demande émise par le pouvoir adjudicateur via la plateforme « https://www.marches-publics.info/ ». Veillez à vérifier vos spams pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Si le soumissionnaire retenu ne peut produire les documents précités dans le délai fixé, son offre est rejetée et le soumissionnaire éliminé. L'acheteur public présente la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres, et ainsi de suite jusqu'à production des documents précités dans le délai imparti à l'attributaire pressenti.

L'acheteur pourra décider de ne pas donner suite à la présente consultation conformément à l'article R.2185-1 du Code de la commande publique. Dans l'hypothèse où l'acheteur déciderait de la déclarer sans suite, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité.

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 9. Litiges et différends

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

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application du présent accord-cadre, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de résolution par voie amiable, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cet accord-cadre devra être porté devant le Tribunal Administratif indiqué ci-dessous.

Médiations :
Il est possible de saisir l'instance chargée des procédures de médiation dont les coordonnées sont les suivantes :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends (CCIRA)
Tél. : 04.72.77.21.30
Email : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr

Procédure de recours :
Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Grenoble
2 Place de Verdun
CS 1135
38022 GRENOBLE CEDEX
Téléphone : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 42 90 00
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Les voies de recours, ouvertes aux candidats et concurrents évincés, sont les suivantes :

- Un recours gracieux auprès du pouvoir adjudicateur contre la décision de rejet de leur candidature ou de leur offre, qui emporterait la prorogation du délai de recours en contestation de validité de l'accord-cadre.
- Un 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.
- Un 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.