

Mairie de SALLANCHES  
30 Quai de l'Hôtel de Ville  
74700 SALLANCHES



Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Fournitures

Référence : SYSIMP

---

## **FOURNITURE DE SYSTEMES D'IMPRESSION ET MAINTENANCE**

---

Appel d'offres ouvert  
En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5  
du code de la commande publique

---

### **Règlement de la Consultation (R.C.)**

**Date limite de remise des offres :**

**VENDREDI 31 MAI 2024 A 12H00**

# 1. DISPOSITIONS GENERALES

## 1.1 Acheteur – Pouvoir Adjudicateur

### **Mairie de Sallanches**

Représentant : Monsieur Georges MORAND, Maire

### **Adresse et coordonnées**

30 quai de l'Hôtel de Ville 74700 SALLANCHES

Téléphone : 04.50.91.27.27 / Courriel : [contact@sallanches.fr](mailto:contact@sallanches.fr)

Profil acheteur : <https://www.marches-publics.info/>

Site internet : <https://sallanchesmontblanc.com/>

## 1.2 Objet de la consultation

**Objet des fournitures** : Acquisition et maintenance d'équipements bureautiques : photocopieurs multifonctions, imprimantes, solution d'administration de la plateforme d'impression.

Chaque lot donne lieu à un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum lot sur la durée du marché.

LOT	Intitulé	Montant Maximum HT pour 60 mois
LOT 1	Acquisition et maintenance des équipements bureautiques	200 000.00 € HT
LOT 2	Maintenance d'équipements bureautiques en place	134 850.00 € HT

**Lieu de livraison** : voir détails aux pièces du marché, 74700 SALLANCHES (voir fichier "Détail configuration)

## 1.3 Codes CPV

Les codes CPV principaux de l'accord-cadre sont les suivants :

LOT 1 – Acquisition et maintenance des équipements bureautiques : 30121100-4 - Photocopieurs

LOT 2 – Maintenance d'équipements bureautiques en place : 50313000-2 – Maintenance et réparation de matériels de reprographie

## 1.4 Durée

Durée de cet accord-cadre : 60 mois

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

La justification de la durée totale de 5 ans du présent accord-cadre est liée à la nécessité d'amortissement des photocopieurs. Ces équipements ont une durée de vie moyenne de 5 ans.

Les contrats proposés par les constructeurs où les revendeurs se calquent donc sur cette durée de vie moyenne de 5 ans. Afin d'avoir les prix les plus justes, il semble pertinent et nécessaire d'établir un marché sur 5 ans et non sur 4 ans.

Les contrats de maintenance sont établis pour une durée de 5 ans à partir de la date d'installation des matériels.

## 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 :

### **Commun aux deux lots :**

- Règlement de consultation
- Cahier des clauses administratives particulières

### **Lot 1 – Acquisition et maintenance des équipements bureautiques**

- Acte d'engagement (AE)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- La grille technique
- Le questionnaire de Développement Durable
- le cadre de réponse Offre de services
- Le Détail configuration

### **Lot 2 - Maintenance d'équipements bureautiques en place**

- Acte d'engagement (AE)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- le cadre de réponse Offre de services
- Le Détail configuration

**Il est à noter que toute modification de contenu ou de mise en page de la grille de réponse et du BPU sera sanctionnée par un rejet de l'offre.**

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 10 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.

### 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

#### **Procédure de passation**

Conformément à l'article R2124-2 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par appel d'offres ouvert.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire en application des articles R2162-2, R2162-4 2°, R21 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

#### **Allotissement**

Le marché est constitué de deux lots :

LOT 1 – Acquisition et maintenance des équipements bureautiques

LOT 2 – Maintenance d'équipements bureautiques en place

#### **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.info/>

### 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

#### 4.1 Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents listés ci-dessous.

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 et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
- 2 Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

**N° Capacité technique et professionnelle du candidat**

- 1 Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- 2 Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
- 3 Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en oeuvre lors de l'exécution du contrat
- 4 Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les 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.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Les formulaires DC sont téléchargeables sur le site du Ministère de l'Economie à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Nota : l'acheteur n'exige pas la signature des pièces de candidature au stade de la remise des plis. Pour les entreprises en cours de constitution ou nouvellement créées, se trouvant dans l'impossibilité de présenter l'ensemble des documents exigés pour l'appréciation de leur candidature, il pourra être justifié par tous moyens des capacités financières, techniques et professionnelles.

## 4.2 Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

## 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, 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 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.

## 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

### 5.1 Présentation du dossier de l'offre relative au lot 1

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 cahier des clauses administratives particulières
4	Le mémoire technique détaillant l'offre de services en tenant compte des dispositions du cahier des clauses techniques particulières
5	Le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif Les documents doivent être dûment remplis par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
6	La grille technique
7	Le questionnaire Offre de services
8	Les fiches techniques des équipements
9	Le questionnaire Développement Durable
10	Procédure d'effacement des disques durs par équipement

### 5.2 Présentation du dossier de l'offre relative au lot 2

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 cahier des clauses administratives particulières
4	Le mémoire technique détaillant l'offre de services en tenant compte des dispositions du cahier des clauses techniques particulières
5	Le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif Les documents doivent être dûment remplis par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
6	Le questionnaire Offre de services
7	Les fiches techniques des équipements

### 5.3 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.

### 5.4 Prestations supplémentaires éventuelles

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

### 5.5 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.



## 6. LOT 1- CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

### 6.1 – Critères d'attribution et choix de l'offre relatifs au lot 1

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	EN POINTS
1	Prix	50
2	Valeur technique	25
3	Offre de services	20
4	Développement Durable	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.

#### 6.1.1 Prix

La pondération prix comprend :

- Le coût des équipements,
- Le coût de la formation,
- Le coût des prestations additionnelles,
- Les frais d'installation,
- Le coût du logiciel s'il est attendu,
- Le coût de la maintenance calculée sur la durée du marché

Ce critère sera jugé au vu du montant total du Devis Quantitatif Estimatif (DQE) intégralement complété par le candidat.

Le montant total du DQE n'est pas contractuel. Les quantités qui y sont indiquées n'engagent pas l'acheteur et servent uniquement au jugement des offres. Seuls les prix unitaires sont contractuels.

Le candidat ayant proposé le prix en euros HT le moins élevé obtiendra la meilleure note. Les autres candidats sont notés selon la formule suivante :

$$N_{\text{prix}} = P_{\text{min}} / P_n \times P_p$$

Dans laquelle :

$N_{\text{prix}}$  = Note « prix » de l'offre jugée

$P_n$  = prix de l'offre jugée

$P_{\text{min}}$  = prix de l'offre la moins disante

$P_p$  = nombre de points attribué au sous-critère

### 6.1.2 Valeur technique

La pondération technique valorise notamment :

- La vitesse d'impression,
- La vitesse de numérisation,
- Les capacités papier en entrée des matériels proposés,
- La mémoire disponible,
- Le bruit et la consommation électrique (TEC\*).

\* La valeur TEC (Consommation Electrique Typique), correspond à la consommation standard hebdomadaire (kWh/semaine) mesurée selon le standard international utilisé par Energy Star. Cette méthode unifiée de calcul permet la comparaison de l'efficacité énergétique des différents appareils.

Cette valeur est disponible à l'adresse : <http://www.energystar.gov/productfinder/product/certified-imaging-equipment/>

Ce critère sera évalué sur la base de la grille des caractéristiques techniques remise aux candidats, les matériels attendus sont distingués par 3 catégories : Local, départemental et production.

La pondération de la caractéristique technique évaluée ( $P_{ce}$ ) en fonction de la catégorie de matériel est définie comme suit :

Dimension	Pondération vitesse	Pondération scan	Pondération mémoire	Pondération capacité papier	Pondération bruit	Pondération TEC
Local	1	1	1	1	2	1
Départemental	4	4	4	4	2	4
Production	8	8	8	8	2	8

Pour les critères de vitesse d'impression, de scan, de mémoire et de capacité papier, l'offre sera notée comme suit :

$$NAn = \frac{Vn}{Vmax} \times Pce \times Nma$$

Dans laquelle :

NAn = Note de la caractéristique jugée

Pce = Pondération de la caractéristique évaluée

Vn= Valeur technique de la caractéristique évaluée

Vmax = Valeur technique la plus haute obtenue pour la caractéristique évaluée

Nma= Nombre de matériels pour la caractéristique jugée

Pour les critères de bruit et de consommation électrique, l'offre sera notée comme suit :

$$NBn = \frac{Vmin}{Vn} \times Pce \times Nma$$

Dans laquelle :

NBn = Note de la caractéristique jugée

Pce = Pondération de la caractéristique évaluée

Vn = Valeur technique de la caractéristique évaluée

Vmin = Valeur technique la plus faible obtenue pour la caractéristique évaluée

Nma= Nombre de matériels pour la caractéristique jugée

La note technique de chaque candidat est déterminée suivant la formule :

$$Ntech = \frac{\sum NAn + \sum NBn}{Nmaxi} \times Ptech$$

Dans laquelle :

Ntech = Note technique du candidat

Nmaxi= Nombre de points maximum obtenu pour la note technique

Ptech = Pondération technique

### 6.1.3 Offre de services

L'offre de service est évaluée sur la base du cadre de réponse Offre de services que le candidat complètera de façon exhaustive

### 6.1.4 Développement Durable

La valeur Développement Durable sera appréciée en fonction des différents labels et normes mis en place chez le candidat sur la base du questionnaire joint.

## 6.2 Critères d'attribution et choix de l'offre relative au lot 2

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 EN POINTS
1	Prix	60
3	Offre de services	40
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.

#### 6.2.1 Prix

La pondération prix comprend :

- Le coût des prestations additionnelles,
- Le coût du logiciel s'il est attendu,
- Le coût de la maintenance calculée sur la durée du marché.

Ce critère sera jugé au vu du montant total du Devis Quantitatif Estimatif (DQE) intégralement complété par le candidat.

Le montant total du DQE n'est pas contractuel. Les quantités qui y sont indiquées n'engagent pas l'acheteur et servent uniquement au jugement des offres. Seuls les prix unitaires sont contractuels.

Le candidat ayant proposé le prix en euros HT le moins élevé obtiendra la meilleure note. Les autres candidats sont notés selon la formule suivante :

$$N_{\text{prix}} = P_{\text{min}} / P_n \times P_p$$

Dans laquelle :

$N_{\text{prix}}$  = Note « prix » de l'offre jugée

$P_n$  = prix de l'offre jugée

$P_{\text{min}}$  = prix de l'offre la moins disante

$P_p$  = nombre de points attribué au sous-critère

### 6.2.2 Offre de services

L'offre de service est évaluée sur la base du cadre de réponse Offre de services que le candidat complètera de façon exhaustive

## 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.

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.

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.

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, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

**Mairie de SALLANCHES**  
**Service Commande Publique**  
**30 Quai de l'Hôtel de Ville**  
**74700 SALLANCHES**

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

## 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 dans le cas où celui déposé à la remise de l'offre n'est pas signé électroniquement,
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Le certificat de régularité sociale délivré par l'URSSAF ou d'autres organismes sociaux selon l'entreprise datant de moins de 6 mois
- Le certificat de régularité fiscale délivré par la DGFIP justifiant la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales datant de moins de 6 mois
- L'Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
- 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.

## 9. LITIGES ET DIFFERENDS

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 Grenoble, 2 place de Verdun 38000 GRENOBLE

Tél. : 04.76.42.90.00 / Fax : 04.76.42.22.69

Email : [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr)

Site internet : <https://grenoble.tribunal-administratif.fr/>

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).