



**Communauté d'agglomération du Bassin d'Arcachon Nord**  
**46 Avenue des Colonies**  
**33510 - ANDERNOS LES BAINS**

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

---

## **Impression des supports de communication de la COBAN**

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 :**  
**15 Juillet 2026 à 12h00**

## POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services</p> <p><u>Objet</u> : Impression des supports de communication de la COBAN</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Communauté d'agglomération du Bassin d'Arcachon Nord 46 Avenue des Colonies 33510 - ANDERNOS LES BAINS</p>
	<p>Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services</p>
	<p>L'accord-cadre est divisé en 2 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p><a href="https://demat-ampa.fr/entreprise">https://demat-ampa.fr/entreprise</a></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 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de mener des négociations.</p>
	<p>1 Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>2 Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 79810000-5 : Services d'impression</p>

## SOMMAIRE

---

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	4
1.1. Objet de la consultation .....	4
1.2. Codes CPV .....	4
1.3. Durée .....	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.....	6
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	6
4.1. Dossier de candidature .....	6
4.2. Sous-traitance .....	6
4.3. Groupements d'opérateurs économiques .....	7
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE .....	8
5.1. Présentation du dossier d'offre .....	8
5.2. Variantes.....	8
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.....	11
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	12
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS .....	12

## ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1. Objet de la consultation

**Objet des services :** Impression des supports de communication de la COBAN.

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

- Lot 1 "Impression des supports de communication de la COBAN" :

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 45 000 € HT (annuel)

- Lot 2 "Impression des supports techniques et d'étiquetage" :

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 25 000 € HT (annuel)

### 1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 79810000-5 - Services d'impression

### 1.3. Durée

**Pour l'ensemble des lots**

Durée :

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

La date de début de l'accord-cadre est prévue le **15 septembre 2026** ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 15 septembre 2026.

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

Le présent accord cadre est conclu pour une durée de 1 an à compter du 15 septembre 2026.

Délai d'exécution :

Pour les prestations d'impression figurant au bordereau des prix unitaires : les prestations devront être exécutées et livrées dans un **délai maximum de 7 jours ouvrés** à compter de la réception du bon de commande.

Toutefois, le(s) titulaire(s) pourra(ont) s'engager sur un délai moindre d'exécution et de livraison à l'acte d'engagement, ce délai deviendra alors délai contractuel.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande et aux lieux indiqués sur le bon de commande.

**Il sera également demandé au titulaire d'intégrer à son offre une proposition permettant de palier à des impressions et livraisons en urgence sous 72h.**

Le délai d'exécution des bons de commande correspond au délai, en jours ouvrés, sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 2 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 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 60 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.

**Prestations similaires :**

Les lots pourront faire l'objet de prestations similaires. En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

**ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION**

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :

**<https://demat-ampa.fr/entreprise>**

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Le Règlement Consultation (RC)
- Le Cahier des clauses particulières (CCP)
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

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 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.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

**3.2. 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.

**3.3. Négociation**

Après la présentation des offres, l'acheteur se réserve le droit de mener des négociations avec les candidats ayant remis une offre.

### 3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

**<https://demat-ampa.fr/entreprise>**

## 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.

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

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

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
2	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
3	Pouvoir

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	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 destinataires ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

### 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 :

- 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.

### 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.

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.

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.

## 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 suivants.

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

N°	Description
1	<b>L'acte d'engagement</b> 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	<b>Le mémoire technique (20 pages maximum hors annexes)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Une présentation de l'entreprise</li><li>- Une présentation de l'équipe et de leurs qualifications</li><li>- Un descriptif du matériel utilisé (caractéristiques techniques), les éventuelles certifications ou labels associés, ainsi que leurs caractéristiques environnementales.</li><li>- Un descriptif de la méthodologie de travail envisagé et retroplanning prévisionnel</li><li>- Les délais (délais optimisés entre l'envoi des fichiers et la livraison)</li></ul>
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	Echantillons, maquettes ou prototypes

**Pour le lot 1**, afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons, maquettes ou prototypes suivants : 1 magazine, 1 carte de visite, 1 dépliant ; 1 flyer format recyclé et non recyclé.

Le candidat pourra ajouter un ou deux échantillons d'un produit différenciant.

Les échantillons devront être remis sous plis cacheté à l'attention du service Marchés publics et portant l'intitulé du marché ainsi que la mention « NE PAS OUVRIR AVANT LA DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES » à l'accueil de la COBAN, 46 avenue des colonies, 33 510 Andernos les Bains, au plus tard à la même date et heure de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de consultation.

Tout échantillon arrivé hors délai se verra refusé et l'offre dématérialisée du candidat sera écartée.

Une fois l'analyse des échantillons faites et le choix du titulaire effectué, ceux-ci pourront être récupérés par les candidats ayant présenté une offre (sur demande et à ses frais).

Aucun échantillon n'est demandé pour le lot 2.

### 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 jour calendaire, 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.

Lot 1 :

N°	Description	Pondération
		<b>100</b>
<b>1</b>	<b>Prix des prestations</b>	<b>30</b>
	<i>Prix des prestations analysé sur la base du DQE</i>	
<b>2</b>	<b>Valeur technique</b>	<b>45</b>
2.1	Mémoire technique	30
	<i>Mémoire technique (capacité à mettre en œuvre la commande au regard de la méthodologie employée, constitution et qualifications de l'équipe, matériel utilisé, pertinence des missions équivalentes réalisées – benchmarking)</i>	
2.2	Qualité des supports - Echantillons	15
	<i>Qualité des supports appréciés sur la base des échantillons remis</i>	
<b>3</b>	<b>Performance en matière de développement durable</b>	<b>15</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Optimisation des procédés d'impression : Mise en place de procédés permettant de réduire les consommations de papier, d'énergie et de produits chimiques (calage optimisé, réduction des gâches, impression raisonnée, etc.). A ce titre, le candidat devra présenter les mesures mises en œuvre dans son processus de production visant à limiter les consommations de ressources.</i></li><li>• <i>Gestion et valorisation des déchets de production : Mise en place de dispositifs permettant le tri, le recyclage et la valorisation des déchets issus de la production (papier, plaques d'impression, emballages, etc.). A ce titre, le candidat devra décrire les dispositifs mis en œuvre pour la gestion et la valorisation des déchets générés dans le cadre de l'exécution du marché.</i></li><li>• <i>Solutions logistiques limitant l'impact carbone des livraisons : Mise en place de mesures visant à réduire l'empreinte carbone liée au transport (optimisation des tournées, regroupement des livraisons, etc.).</i></li><li>• <i>Conditionnement et emballages éco-responsables : Utilisation d'emballages limitant l'impact environnemental, notamment par la réduction de l'usage de plastique ou l'utilisation de matériaux recyclés, recyclables, réutilisables ou réemployés. - A ce titre, le candidat devra décrire les solutions de conditionnement et d'emballage proposées pour la livraison des documents, ainsi que les bénéfices environnementaux attendus de ces pratiques.</i></li><li>• <i>Toute autre mesure proposée par le candidat, en lien avec l'objet du marché et visant à renforcer son aspect éco-responsable, sera prise en</i></li></ul>	

	<i>considération. Ces propositions feront l'objet d'une attention particulière et pourront constituer un atout supplémentaire dans l'évaluation globale de l'offre.</i>	
<b>4</b>	<b>Délais d'exécution</b>	<b>10</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Délai d'exécution et de livraison (délais optimisés entre l'envoi des fichiers et la livraison)</li> <li>• Sa capacité à traiter des demandes d'impression en mode accéléré</li> </ul>	

Lot 2 :

N°	Description	Pondération
		<b>100</b>
<b>1</b>	<b>Prix des prestations</b>	<b>45</b>
	<i>Prix des prestations analysé sur la base du DQE</i>	
<b>2</b>	<b>Valeur technique</b>	<b>30</b>
	<i>Mémoire technique (capacité à mettre en œuvre la commande au regard de la méthodologie employée, constitution et qualifications de l'équipe, matériel utilisé, pertinence des missions équivalentes réalisées – benchmarking)</i>	
<b>3</b>	<b>Performance en matière de développement durable</b>	<b>15</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Optimisation des procédés d'impression : Mise en place de procédés permettant de réduire les consommations de papier, d'énergie et de produits chimiques (calage optimisé, réduction des gâches, impression raisonnée, etc.). A ce titre, le candidat devra présenter les mesures mises en œuvre dans son processus de production visant à limiter les consommations de ressources.</i></li> <li>• <i>Gestion et valorisation des déchets de production : Mise en place de dispositifs permettant le tri, le recyclage et la valorisation des déchets issus de la production (papier, plaques d'impression, emballages, etc.). A ce titre, le candidat devra décrire les dispositifs mis en œuvre pour la gestion et la valorisation des déchets générés dans le cadre de l'exécution du marché.</i></li> <li>• <i>Solutions logistiques limitant l'impact carbone des livraisons : Mise en place de mesures visant à réduire l'empreinte carbone liée au transport (optimisation des tournées, regroupement des livraisons, etc.).</i></li> <li>• <i>Conditionnement et emballages éco-responsables : Utilisation d'emballages limitant l'impact environnemental, notamment par la réduction de l'usage de plastique ou l'utilisation de matériaux recyclés, recyclables, réutilisables ou réemployés. - A ce titre, le candidat devra décrire les solutions de conditionnement et d'emballage proposées pour la livraison des documents, ainsi que les bénéfices environnementaux attendus de ces pratiques.</i></li> <li>• <i>Toute autre mesure proposée par le candidat, en lien avec l'objet du marché et visant à renforcer son aspect éco-responsable, sera prise en considération. Ces propositions feront l'objet d'une attention particulière et pourront constituer un atout supplémentaire dans l'évaluation globale de l'offre.</i></li> </ul>	
<b>4</b>	<b>Délais d'exécution</b>	<b>10</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Délai d'exécution et de livraison (délais optimisés entre l'envoi des fichiers et la livraison)</li> <li>• Sa capacité à traiter des demandes d'impression en mode accéléré</li> </ul>	

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.

## 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://demat-ampa.fr/entreprise>

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 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.

Si l'offre n'est pas signée électroniquement au moment de la réponse, la signature électronique sera alors exigée au stade de l'attribution du marché.

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 DIFFÉRENDS**

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

Tribunal administratif de Bordeaux  
Tél. : 05.56.99.38.00  
Fax : 05.56.24.39.03  
Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :  
Comité consultation interrégional de règlement amiable des litiges aux marchés publics  
Tél. : 05 54 68 99 56  
Email : dreets-na.polec@dreets.gouv.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).