

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES
ET SERVICES**

**Université Lumière Lyon 2
18, quai Claude Bernard
69365 Lyon Cedex 07**

ACCORD-CADRE FCS 24019

**IMPRESSION DE DOCUMENTS ET SUPPORTS DE COMMUNICATION NUMERIQUE SUR TOUT
SUPPORT POUR L'UNIVERSITE LUMIERE LYON 2**

Règlement de la consultation

Procédure d'appel d'offres ouvert



Date et heure limites de réception des offres :

3 février 2025 à 12 heures 00

Table des matières

Article 1 : ACHETEUR	3
Article 2 : GENERALITES	3
Article 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
Article 4 : INFORMATION DES CANDIDATS.....	7
Article 5 : CANDIDATURE	8
Article 6 : OFFRE	12
Article 7 : EXAMEN DES PLIS	13
Article 8 : VOIE ET DELAIS DE RECOURS	21

Article 1 : ACHETEUR

Université Lumière Lyon 2
18, quai Claude Bernard
69365 LYON Cedex 07

Article 2 : GENERALITES

2.1. Objet de la consultation et lieux d'exécution de la prestation

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations d'impression de documents et supports de communication numériques sur tout support pour l'Université Lumière Lyon 2.

Les lieux d'exécution du présent accord-cadre concernent l'ensemble des sites de l'Université :

- Le campus Porte des Alpes et son site rattaché Vinatier (Bron) ;
- Le campus Berges du Rhône et ses sites rattachés Rachais (Lyon).

La localisation de l'ensemble des installations est mentionnée au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de l'accord-cadre.

2.2. Nature

L'accord-cadre est un accord-cadre de services.

2.3. Codes CPV de la consultation

- 79810000-5 : Services d'impression ;
- 79811000-2 : Services d'impression numérique.

Article 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure formalisée de l'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L.2120-1, L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2 et R.2161-1 et suivants du Code de la commande publique ainsi que des articles R.2162-1 et suivants du Code de la commande publique relatifs aux accords-cadres à marchés subséquents.

3.2. Décomposition en lots, tranches et prestations supplémentaires ou alternatives

Le présent accord-cadre ne fait l'objet d'aucun allotissement. Cependant, conformément au Code de la commande publique, il s'inscrit dans le cadre d'un allotissement plus général pour des prestations d'impression pour l'Université Lumière Lyon 2 (impression de documents offset et numérique sur

papier, impression d'enveloppes avec logo, impression offset de livres, impression numérique de livres, impression de Z-CARD®...).

Le contrat ne fait l'objet d'aucune décomposition en tranche optionnelle. Aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est demandée.

3.3. Prix et estimation de l'accord-cadre

Le présent contrat est un accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents. Les marchés subséquents précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre.

L'accord-cadre sera conclu avec deux opérateurs économiques (sous réserve qu'un nombre suffisant d'offres déclarées recevables puisse permettre d'atteindre le maximum de deux titulaires). Dans le cas où moins de deux offres sont déclarées recevables, le contrat pourra être conclu avec un titulaire.

Les marchés subséquents de l'accord-cadre seront attribués dans les conditions et modalités définies au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Le contrat est passé sans minimum en valeur HT et avec un maximum en valeur de 60 000 € HT pour sa période initiale allant jusqu'au 23 juin 2025 à compter de la date de notification.

Pour chaque reconduction d'une période d'un an à la suite de cette période initiale, le contrat est passé sans minimum annuel en valeur HT et avec un maximum annuel en valeur de 100 000 € HT.

Le montant maximum correspond à l'engagement du titulaire d'honorer les commandes passées par l'Université Lumière Lyon 2 à concurrence de ce montant.

3.4. Marchés subséquents

Pendant la durée de validité de l'accord-cadre, les marchés subséquents sont attribués après remise en concurrence des titulaires du marché. Cette remise en concurrence intervient lors de chaque survenance du besoin.

Les conditions relatives aux conditions d'attribution, modalités d'exécution et délais d'exécution des marchés subséquents sont indiquées au CCAP.

3.5. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale allant jusqu'au 23 juin 2025 à compter de la date de notification.

Il est reconductible par période d'un (1) an à compter du 24 juin 2025, dans la limite de trois (3) reconductions.

La reconduction de l'accord-cadre se fera de manière tacite. A cet égard, la reconduction de l'accord-cadre est considérée comme acceptée si aucune décision n'est prise avant le jour de la date anniversaire du contrat.

Le renouvellement est une possibilité que le titulaire de l'accord-cadre est tenu d'accepter mais ne constitue pas une obligation pour l'acheteur.

L'accord-cadre pourra également être reconduit expressément de façon anticipée si le montant contractuel maximum HT de commande est atteint ou est sur le point d'être atteint avant la date anniversaire de l'accord-cadre marquant le point de départ de la reconduction.

A cet égard, en cas d'atteinte effective du montant maximum en cours d'exécution ou en prévision de cette atteinte, avant la date anniversaire de l'accord-cadre marquant le point de départ de la reconduction, l'acheteur pourra notifier par lettre recommandée avec accusé de réception ou via le profil acheteur de l'Université sa décision d'anticiper ou non la reconduction de l'accord-cadre. La date de notification au titulaire de la décision de la reconduction anticipée vaudra point de départ de la reconduction, à laquelle le titulaire ne peut pas renoncer. La nouvelle date anniversaire du contrat constitue le point de départ de la période d'une année suivante.

En cas de décision de non-reconduction de l'accord-cadre, le représentant de l'Université transmet sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou via le profil acheteur de l'Université avant le terme de la période en cours (date anniversaire du contrat).

La décision de ne pas reconduire ne donne droit à aucune indemnité de quelque nature que ce soit de la part de la personne publique. En cas de non-reconduction, le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

3.6. Prestations similaires / livraisons complémentaires

L'acheteur pourra, conformément à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, passer avec le titulaire des marchés négociés sans mise en concurrence ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, dans un délai de trois ans à compter de la notification du contrat.

L'acheteur pourra, conformément à l'article R.2122-4 du Code de la commande publique, passer avec le titulaire des marchés négociés sans mise en concurrence ayant pour objet des livraisons complémentaires.

3.7. Variantes et prestations éventuelles ou alternatives

En vertu des articles R.2151-8 à R.2151-11 du Code de la Commande, il est précisé qu'aucune variante libre n'est autorisée par l'acheteur.

Aucune variante obligatoire ou orientée n'est imposée par l'acheteur. Les candidats doivent uniquement répondre à la solution de base.

Enfin, aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue par l'acheteur.

3.8. Traitement des données à caractère personnel

Dans le cadre de la procédure de passation de l'accord-cadre, le candidat et l'acheteur s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel conformément aux dispositions du CCAP.

Les données à caractère personnel des candidats recueillies par l'acheteur dans le cadre de la présente consultation (candidatures et offres) font l'objet d'un traitement destiné à l'usage exclusif des services de l'acheteur.

Le traitement poursuit deux finalités distinctes :

- Vérification de l'aptitude de l'entreprise à exercer l'activité professionnelle objet de l'accord-cadre et des capacités techniques et professionnelles du candidat au contrat au vu notamment de ses effectifs et de ses références ;
- Identification des personnes physiques chargées de l'exécution des marchés publics au sein de l'entité des prestataires et vérification de l'adéquation de leur profil avec les prestations à exécuter au titre de l'accord-cadre.

La durée de conservation de ces données est conforme à la finalité du traitement, et est de cinq années minimum à compter de la date de signature de l'accord-cadre.

Les titulaires des données collectées bénéficient d'un droit d'accès et de rectification de celles-ci ou une limitation de traitement. Les titulaires peuvent disposer de ces droits en s'adressant au Délégué à la protection des données de l'Université Lumière Lyon 2 qui peut être contacté à l'adresse électronique suivante : dpo@univ-lyon2.fr.

Chaque candidat peut également introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Toutefois, les candidats sont informés que, dans la mesure où les données collectées sont obligatoires car nécessaires à l'exécution de mesures pré-contractuelles ou contractuelles, leur refus manifeste de consentement au traitement de l'une ou l'autre de ces données rend impossible leur participation à la procédure de passation de l'accord-cadre.

En tout état de cause, la participation à la consultation vaut consentement au traitement des données à caractère personnel défini au présent article.

Les candidats s'engagent à assurer la sécurité et la stricte confidentialité des données personnelles qui leur sont transmises au titre de la présente consultation, notamment dans le cadre des pièces de l'accord-cadre. En particulier, les candidats s'interdisent d'utiliser ces données à d'autres fins que celles liées à leur participation à la consultation. La durée de conservation de ces données est conforme à la finalité du traitement, et est strictement limitée à la durée de la consultation, jusqu'à la notification de la décision concernant leur offre.

Concernant la protection des données mises à disposition des attributaires de l'accord-cadre, les candidats sont invités à se reporter au CCAP.

3.9. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les factures afférentes au présent accord-cadre seront prises en charge sur le budget de fonctionnement de l'Université Lumière Lyon 2.

Aucune clause de garantie financière n'est exigée et aucune retenue de garantie ne sera appliquée.

Les sommes dues aux titulaires et aux sous-traitants de premier rang éventuels de l'accord-cadre, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.10. Arrêt de la procédure

Conformément à l'article R.2185-1 du Code de la commande publique, l'acheteur peut déclarer à tout moment la procédure sans suite. Il sera alors communiqué aux opérateurs économiques ayant participé

à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a été décidé de ne pas attribuer l'accord-cadre ou de recommencer la procédure.

Cette décision n'ouvre droit à aucun dédommagement de la part de l'acheteur aux candidats ayant retiré ou répondu au dossier de consultation.

3.11. Conditions particulières d'exécution – réservation de l'accord-cadre

Aucune prestation n'est réservée au profit des opérateurs économiques visés par les articles L.2113-12 à L.2113-16 du Code de la commande publique.

Article 4 : INFORMATION DES CANDIDATS

4.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe le formulaire DC4 : « Déclaration de sous-traitance » ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe « charte graphique » ;
- La commande type et ses annexes photographiques ;
- Le cadre de réponse technique et environnemental ;
- Formulaire DC1 : « Lettre de candidature » ;
- Formulaire DC2 : « Déclaration du candidat ».

Nota importante : en cas d'incohérence entre les pièces écrites, le soumissionnaire devra en informer l'acheteur afin d'obtenir les éclaircissements nécessaires à la remise d'une offre sincère et complète. Le dossier de consultation des entreprises forme un tout indissociable et la consultation de l'ensemble des pièces est une exigence que chaque candidat doit préalablement respecter avant de déposer son offre.

4.2. Modalités de retrait et de consultation des documents

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la commande publique, les documents de la consultation sont accessibles par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Il est aussi disponible depuis le site de l'Université Lumière Lyon 2, sous la rubrique « marchés publics » à l'adresse électronique suivante : <http://www.univ-lyon2.fr/universite/marches-publics/> (il s'agit d'un lien dirigeant directement sur la plateforme de dématérialisation indiquée précédemment).

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

4.3. Demandes de renseignement complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les questions des candidats seront envoyées au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée à tous les opérateurs économiques identifiés ayant téléchargé le dossier de consultation, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres (article R.2132-6 du Code de la commande publique).

Aucune question ne pourra être posée verbalement et aucune réponse ne sera donnée en dehors du dispositif prévu ci-dessus.

Il est donc fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informé des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par l'Université Lumière Lyon 2 aux questions posées par d'autres candidats. Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.

Il est également de la responsabilité du candidat de régler son anti-spam pour recevoir les messages du profil d'acheteur ainsi que d'indiquer une adresse mail valide et, si possible, au nom de son entreprise.

A défaut, l'Université Lumière Lyon 2 se décharge de toute responsabilité en cas d'informations relatives à la procédure non parvenues au candidat, notamment les questions-réponses en cours de consultation ou les modifications éventuelles du dossier de consultation. La responsabilité de l'Université ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

4.4. Modification des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur 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 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, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 : CANDIDATURE

5.1. Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique, sont exclues de la procédure de passation de l'accord-cadre, les personnes se trouvant dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner facultative, l'opérateur économique apporte, à la demande de l'acheteur tous les éléments permettant d'établir que sa fiabilité, son professionnalisme ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

En application des dispositions de l'article R.2144-3 à R.2144-5 du Code de la commande publique, l'acheteur ne peut exiger que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre qu'il justifie ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de 10 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

5.2. Conditions de participation – co-traitance

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Conformément à l'article R.2142-24 du Code de la commande publique, l'un des opérateurs économiques membre du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, doit représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonner les prestations des membres du groupement. A ce titre, le mandataire est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

5.3. Service de bourse de la cotraitance

Afin de faciliter la création de groupements d'entreprises, un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE). Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Les fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

- https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf?v=1612256563
- https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/gme.pdf?v=1612256563

5.4. Présentation des candidatures

Pièces de la candidature

Document	Descriptif
----------	------------

Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement. En cas de groupement, chaque membre doit fournir ce document.
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants. En cas de groupement, un seul formulaire DC1 est à remettre pour l'ensemble des membres.
Chiffre d'affaires	<p>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant des prestations similaires à l'objet de l'accord-cadre, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (à indiquer à la rubrique F1 de la Déclaration du candidat (DC2) - en cas de groupement, chaque candidat doit fournir cette information).</p> <p><u>Précisions :</u></p> <p>Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.</p> <p>Les entreprises créées qui ne sont pas en mesure de fournir ces informations sur les trois derniers exercices ne seront pas évincées de ce simple fait. Le candidat devra alors expliquer les raisons et prouver sa capacité financière par tout autre moyen considéré comme équivalent (attestation bancaire de bonne tenue de compte, assurances, garantie bancaire, etc.) par l'acheteur (s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire les renseignements demandés pour sa capacité financière).</p>
Déclaration sur l'honneur	Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucune des interdictions des articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique (via la Lettre de candidature DC1).
Copie du ou des jugements prononcés	Le cas échéant, une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (en cas de groupement, chaque candidat en situation de redressement judiciaire doit fournir ces documents).
Effectifs moyens	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années à indiquer à la rubrique G via la Déclaration du candidat (DC2) - en cas de groupement, chaque candidat doit fournir cette information).
Outillage, matériel et équipement technique	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de l'accord-cadre à indiquer à la rubrique G via la Déclaration du candidat

	(DC2) - en cas de groupement, chaque candidat doit fournir cette information).
Références fournitures et services	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 prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (à indiquer à la rubrique G via la Déclaration du candidat (DC2) - en cas de groupement, chaque candidat doit fournir cette information).

Attention : le candidat devra présenter les pièces ci-dessus ou tout moyen de preuve équivalent : les documents fournis par le candidat devront permettre d'apprécier ses capacités professionnelles, techniques et financières dans l'objectif d'assurer les prestations prévues.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés de lui par l'acheteur public (excepté le Formulaire DC1).

En cas de co-traitance :

Les candidatures sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations pour représenter les autres membres du groupement.

Pour chaque membre du groupement, il convient de produire les mêmes documents que ceux exigés par l'acheteur excepté le Formulaire DC1, aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

Sans préjudice du I de l'article L.2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et de signature de l'accord-cadre.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de la société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition 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, il peut 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. L'Université se prononcera sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies.

En cas de sous-traitance :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le soumissionnaire présentera dans son offre son ou ses sous-traitants via une déclaration de sous-traitance comportant les mentions indiquées à l'article R.2193-1 du Code de la commande publique. L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par acte spécial signé des deux parties (formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance »).

Le sous-traitant doit remettre une déclaration indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner conformément à l'article R.2193-1 du Code de la commande publique.

Nota :

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Par ailleurs, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Article 6 : OFFRE

6.1. Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement dûment complété et son éventuelle annexe DC4 « Déclaration de sous-traitance » ;

Nota : la signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre. Elle sera néanmoins exigée de l'attributaire avant la signature de l'accord-cadre par l'Université. De préférence, la signature utilisée est électronique.

- La simulation de commande dûment complétée (commande-type) ;
- Le cadre de réponse technique et environnemental dûment complété.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.2. Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

6.3. Remise d'échantillons

La remise d'échantillons est demandée. Les échantillons sont accompagnés de leurs fiches techniques détaillant de manière précise la provenance du matériau utilisé (matière, matériau recyclé ou non), son grammage, etc...)

Les échantillons et leur quantité que doivent fournir les candidats sont :

- Un exemple de bache publicitaire (format 50cmX50cm) correspondant à la ligne 10 de la simulation de commande « bache extérieure » ;
- Un Kakémono entier, correspondant à la ligne 5 de la simulation de commande (et donc à la même dimension, et avec son sac de rangement). Le kakémono doit être conforme aux prescriptions du CCTP concernant sa composition (toile sans PVC) ;

- Un exemple de support adhésif à mettre sur vitre (format 50cmX50cm), correspondant à la ligne 9 de la simulation de commande « adhésif sur vitre ».

Les articles présentés à titre d'échantillon doivent être strictement conformes aux produits proposés et chiffrés par le candidat dans le tableau « simulation de commande » et qui seront livrés au cours de la phase d'exécution du marché.

Chaque colis comportera pour son identification, outre ces mentions d'origine obligatoire :

- le numéro et l'intitulé du marché ;
- la mention « Echantillons » ;
- la raison sociale du candidat.

La fourniture des échantillons est à la charge des candidats et ne donne pas lieu à une indemnisation. Les échantillons ne seront pas rendus.

Les échantillons doivent être remis avant la date et l'heure limite de remise des plis indiquées sur la page de garde du présent Règlement de la Consultation. Les échantillons arrivés hors délai seront refusés.

Les échantillons demandés sont à livrer à l'adresse suivante :

Université Lumière Lyon 2
Campus Berges du Rhône
Direction des affaires juridiques, institutionnelles et des marchés
Service de la commande publique, des achats et des assurances
16, Quai Claude Bernard
69365 Lyon cedex 07

Jours et Horaires de remise des échantillons : du lundi au vendredi de 9h à 17h30.

Les candidats doivent respecter les jours et horaires de livraison pour les échantillons. Les livraisons d'échantillon effectuées en dehors de ces jours et horaires seront refusées.

ATTENTION :

Les échantillons font en effet partie intégrante de l'offre du candidat. En cas d'échantillon manquant, l'offre sera déclarée irrégulière et ne sera pas analysée.

Article 7 : EXAMEN DES PLIS

7.1. Transmission des plis par voie électronique

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et de l'offre. Le dossier sera transmis au moyen d'un seul pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

La transmission des plis par voie électronique est obligatoire, par le biais de la plateforme PLACE. Les plis déposés sous format papier (hors le cas des « copies de sauvegarde ») seront irrecevables.

En cas de difficulté, il est conseillé au candidat de prendre contact avec le service d'assistance de la plateforme à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>.

L'ensemble du pli devra être exempt de tout virus informatique et devra être traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un antivirus professionnel régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre des procédures de l'accord-cadre. La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

7.2. Copie de sauvegarde

Parallèlement au dépôt dématérialisé de son pli, le candidat peut faire parvenir au service de la commande publique, des achats et des assurances une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, clé USB), sur support papier ou par voie électronique.

Cette copie est transmise sous pli scellé :

- soit par voie postale à l'adresse postale suivante :
Direction des affaires juridiques, institutionnelles et des marchés (DAJIM)
Campus Berges du Rhône – Bâtiment Déméter 1^{er} étage
16, quai Claude Bernard – 69365 Lyon Cedex 07
- soit remise en main propre contre récépissé sur rendez-vous à l'Université Lumière Lyon 2. Les candidats doivent impérativement prendre rendez-vous via le profil acheteur (www.marches-publics.gouv.fr).

Le pli comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et l'intitulé de l'accord-cadre concerné. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs (conditions de remise des plis, signature...). La copie de sauvegarde doit être déposée avant la date et l'heure de remise des plis.

S'il n'est pas indiqué « copie de sauvegarde » sur l'enveloppe, le pli sera considéré comme une offre déposée sous format papier et sera par conséquent irrecevable.

D'autre part, 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).

Ces outils peuvent être :

- Lettre recommandée électronique :
 - *Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20 - 21) : [liste-produits-et-services-qualifies.pdf](#) (ssi.gouv.fr)
 - *Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : eIDAS Dashboard (europa.eu)
- Tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du Code de la commande publique.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux circonstances précises, à savoir :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit.

7.3. Modalités de signature électronique

L'accord-cadre peut être signé :

- de manière manuscrite par le soumissionnaire retenu puis par l'acheteur ;
- ou de manière électronique par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui est déposé par l'acheteur sur le profil d'acheteur, puis par l'acheteur.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- Dans PLACE (guide d'utilisation - utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

Certificat de signature électronique

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- sur le site de la commission européenne.

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société, soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

7.4. Sélection des candidatures et des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Dans le respect de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, l'Université informe les candidats qu'elle pourra examiner les offres avant les candidatures.

La présentation telle qu'exposée ci-après ne préjuge en rien de l'ordre dans lequel l'acheteur procédera à l'examen des plis. Ainsi, celui-ci peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

7.5. Examen des candidatures

La recevabilité des candidatures sera examinée conformément aux conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées à partir des renseignements et documents demandés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières. Ces dernières devront être en adéquation avec l'objet et l'importance de l'accord-cadre.

Seront éliminées, les candidatures suivantes :

- Les candidatures non recevables : plis arrivés hors délai ;
- Les candidatures ne comportant pas l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment remplis, suite à la demande éventuelle de complément effectuée par l'acheteur ;
- Les candidatures des opérateurs économiques dont les capacités techniques, professionnelles, économiques et financières par rapport à l'objet de l'accord-cadre, sont insuffisantes ;
- Les candidatures frappées d'un motif d'exclusion prévu aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que les pièces de la candidature sont manquantes, insuffisantes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous (il s'agit d'une simple faculté à la discrétion de l'acheteur public).

L'acheteur élimine les candidats dont le dossier de candidature est incomplet ou insuffisant, s'il ne met pas en œuvre la faculté d'en demander le complément ou si après demande de complément, le dossier de candidature demeure incomplet.

Nota :

- Dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement est admis à la procédure de redressement judiciaire, son attention est attirée sur le fait qu'il lui sera demandé de prouver qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord-cadre.
- Dans l'hypothèse des exclusions à l'appréciation de l'acheteur (L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique), avant la décision d'exclusion du candidat en application desdits articles, ce dernier sera autorisé à présenter ses observations afin d'établir dans un délai raisonnable qui lui sera précisé qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements énoncés et que sa participation à la procédure de passation de l'accord-cadre n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

7.6. Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6 à R.2152-7 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement.

7.6.1. Traitement des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront éliminées conformément aux articles L.2152-1 et suivants, R.2152-1 à R.2152-2 du Code de la commande publique :

- Offre inacceptable : offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués à l'accord-cadre tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- Offre inappropriée : offre sans rapport avec l'accord-cadre parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation ;
- Offre irrégulière : offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et identique pour tous, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

La régularisation ne peut également concerner l'absence d'une pièce substantielle de l'offre (ex : cadre de réponse ou bordereau des prix) du soumissionnaire. Il est rappelé qu'il s'agit d'une simple faculté laissée à l'entière discrétion du pouvoir adjudicateur.

A défaut, les offres irrégulières sont éliminées. Si l'acheteur ne souhaite pas les régulariser, ou si à l'issue de cette phase de régularisation, des offres demeurent irrégulières, celles-ci ne seront pas notées ni classées.

7.6.2. Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux articles L.2152-5, L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir à l'acheteur toutes les justifications sur la composition de l'offre afin de lui permettre d'apprécier si l'offre proposée est susceptible de couvrir les coûts de l'accord-cadre.

Le caractère anormalement bas de l'offre sera apprécié au regard de l'ensemble des éléments fournis par le candidat.

Si le candidat ne répond pas à la demande de l'Université ou si les justifications produites par le candidat ne permettent pas d'écarter le caractère anormalement bas de l'offre, cette dernière est éliminée.

7.6.3. Demandes de précision

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre, conformément à l'article R.2161-5 du Code de la commande publique.

Cette demande de peut ni aboutir à une négociation, ni à une modification de l'offre.

7.6.4. Critères d'attribution des offres

Les critères et sous-critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères		Pondération
1	Prix TTC des prestations élaboré à partir de la commande type pour l'accord-cadre	30%
2	Valeur technique <i>Sous-critère n°1</i> : Moyens humains et matériels dédiés pour répondre aux demandes de l'acheteur, pour contrôler la qualité de la prestation et pour assurer le conditionnement, la livraison ainsi que le service après-vente pour l'accord-cadre (30%) <i>Sous-critère n°2</i> : Délais de fabrication et de livraison (5%) <i>Sous-critère n°3</i> : Qualité des échantillons (15%) <i>Sous-critère n°4</i> : Conseils pour la réalisation de la prestation (10%)	60%
3	Démarches en matière de protection de l'environnement de l'entreprise adoptées spécifiquement dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre <i>Sous critère n°1</i> : Matériau utilisé dans le cadre de la fabrication des articles (5%) <i>Sous-critère n°2</i> : Types d'encres utilisées (2,5%) <i>Sous-critère n°3</i> : Parc de véhicules utilisés (2,5%)	10%

1. Prix TTC des prestations commandées : L'étude portera sur la simulation de commande complétée par le soumissionnaire. Les lignes de la simulation de commande seront additionnées pour obtenir le prix total TTC. La note de 30 sera attribuée à l'offre la moins onéreuse. Les autres offres recevront une note proportionnelle à l'écart entre leur montant et le montant de l'offre la moins onéreuse. La formule de calcul sera la suivante : $(\text{prix de l'offre la moins onéreuse} / \text{prix de l'offre examinée}) * 30 = \text{note "Prix TTC des prestations commandées"}$.

2. Valeur technique : Les sous-critères seront analysés sur la base des informations transmises par le soumissionnaire dans son cadre de répondre technique et environnemental. La note maximale totale susceptible d'être obtenue pour ce critère est de 60/60. Les éléments attendus pour la mise en œuvre de ces sous-critères seront plus amplement indiqués dans le cadre de réponse technique et environnemental.

3. Démarches adoptées en matière de protection de l'environnement : Ce critère sera analysé sur la base des informations transmises par le soumissionnaire dans son cadre de répondre technique et environnemental. La note maximale totale susceptible d'être obtenue pour ce critère est de 10/10. Les éléments attendus pour la mise en œuvre de ces sous-critères sont plus amplement indiqués dans le cadre de réponse technique et environnemental.

Nota 1 : Les notes obtenues aux critères et sous-critères seront arrondies à deux décimales (si la troisième décimale est inférieure à 5, l'arrondi s'effectue au centième inférieur ; si la troisième décimale est supérieure ou égale à 5, l'arrondi s'effectue au centième supérieur).

Nota 2 : En cas d'égalité de points entre plusieurs candidats sur la note finale, seule la note globale sur le critère valeur technique sera utilisé pour départager les concurrents.

Nota 3 : Dans le cas où certains éléments de l'offre d'un candidat sont peu clairs et incertains, l'acheteur aura la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre (dans un délai qui sera

défini par l'acheteur). Les précisions apportées doivent permettre à l'université de comparer les offres, dans le respect de l'égalité de traitement des soumissionnaires et sans affecter le jeu de la concurrence (sans modification de l'offre).

Nota 4 : Dans le cas où une erreur purement matérielle et d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi serait détectée sur les documents financiers de l'accord-cadre, il n'en sera pas tenu compte dans un premier temps pour le jugement des offres. Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier et mettre en concordance ses prix. En cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et éliminée.

7.7. Justificatifs à fournir par l'attributaire

L'offre la mieux classée sera retenue. L'accord-cadre ne pourra être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que sous réserve que celui-ci (et le(s) sous-traitant(s) le cas échéant) ait produit les documents justificatifs et moyens de preuve en cours de validité demandés par l'Université Lumière Lyon 2 (articles R.2143-7 et suivants du Code de la commande publique). Le délai pour fournir les justificatifs et moyens de preuve ci-dessous sera précisé dans la demande.

- L'attestation de vigilance (<https://www.urssaf.fr/portail/home.html>) relative à la fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations sociales ;
- L'attestation de régularité fiscale (<https://www.impots.gouv.fr/portail/>) ;
- Le justificatif d'immatriculation de l'opérateur économique (Kbis ou équivalent) ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle (RC PRO) de l'année en cours ;
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou attestation sur l'honneur déclarant ne pas employer de salarié étranger soumis à autorisation de travail ;
- Les pièces mentionnées et exigées dans le Code du travail notamment à l'article R.1263-12 concernant les salariés détachés (le cas échéant).

Nota 1 : Afin d'optimiser la procédure de passation, le candidat peut produire les documents listés ci-dessus au moment du dépôt de son offre (pièces candidature).

Nota 2 : En cas de dépassement du délai pour fournir les justificatifs et moyens de preuve ci-dessus, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer et de signer l'accord-cadre avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après (et ainsi de suite).

Chaque candidat non retenu sera informé (par le biais de la plateforme des achats de l'Etat) par écrit du rejet de sa candidature ou de son offre.

En outre, les candidats sont informés qu'un avis d'attribution sera publié sur les mêmes supports que ceux utilisés pour l'avis d'appel public à la concurrence.

7.8. Mise au point

L'acheteur pourra procéder avec l'attributaire à une mise au point des composantes de l'accord-cadre avant sa signature.

Cependant, cette mise au point ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet sur le classement des offres.

Une fois la mise au point effectuée entre les parties, cette dernière constituera une annexe de l'acte d'engagement qui sera notifié à l'attributaire de l'accord-cadre. Les modifications apportées par la mise au point ont priorité pour toutes les modifications qu'elles apportent explicitement aux pièces constitutives de l'accord-cadre.

7.9. Notification de l'accord-cadre

S'agissant d'une procédure relevant du Code de la commande publique et d'un contrat d'adhésion, la notification de l'acte d'engagement faite à l'attributaire par l'acheteur sera suffisante pour parfaire l'engagement contractuel des parties entre elles.

Dès lors, aucune signature ultérieure d'un quelconque contrat ou d'un autre document ne peut être exigée par le titulaire qui y renonce expressément.

Article 8 : VOIE ET DELAIS DE RECOURS

Sous réserve des stipulations du CCAP, les recours doivent être adressés au Tribunal administratif de Lyon à l'adresse suivante :

Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 Lyon
Téléphone : 04 78 14 10 10
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
Télécopie : 04 78 14 10 65
Site internet : lyon.tribunal-administratif.fr

Précisions concernant les recours :

1 - Référé précontractuel : Jusqu'à la signature du contrat, un référé précontractuel peut être introduit auprès du Tribunal Administratif de Lyon en application des articles L. 551-1 et s. et R.551-1 et s. du C.J.A. L'auteur du recours est tenu de notifier son recours directement au pouvoir adjudicateur en même temps et selon les mêmes modalités que le dépôt de son recours au tribunal.

2 - Référé contractuel : Un référé contractuel peut être introduit contre l'accord-cadre au plus tard le 31ème jour suivant la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat auprès du Tribunal Administratif de Lyon en application des article R551-7 et s. du C.J.A.

3 - Recours de pleine juridiction : Un recours de pleine juridiction peut être exercé contre le contrat auprès du Tribunal Administratif de de Lyon dans le délai de deux mois suivant une publicité adéquate de la conclusion du contrat.

4 - Recours pour excès de pouvoir : Un recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date de publication de l'avis d'attribution.

Documents et liens utiles :

Code de la commande publique (Légifrance) :

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/texte_lc/LEGITEXT000037701019/

Formulaires candidats (DAJ) :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Médiateur des entreprises :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

CCAG Fournitures courantes et services 30 mars 2021 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>