

CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DU PUY-DE-DOME
2/4 RUE SERGE GAINSBURG
63100 - CLERMONT-FERRAND

Marché public de services

**Externalisation de la gestion des archives physiques et des prestations
associées pour la CPAM du Puy-de-Dôme**

Marché n° : 2026-003

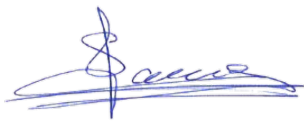
Procédure adaptée

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 :

4 septembre 2026 à 12h00

Rédigé par :	Contrôlé par :	Validé par :
Stéphane FAURE  02/07/2026	Céline ARNAUD La Responsable du service Pilotage et Moyens,  Céline ARNAUD 03/07/2026	Emilie CALLET  06/07/2026

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Marché public de Services <u>Objet</u> : Externalisation de la gestion des archives physiques et prestations associées de la CPAM du Puy-de-Dôme
	<u>Acheteur</u> : CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DU PUY-DE-DOME 2/4 RUE SERGE GAINSBOURG 63100 - CLERMONT-FERRAND
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	Le marché n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation comporte une ou plusieurs prestations supplémentaires éventuelles obligatoires.
	Code CPV principal de la consultation : 92512000-3 : Services d'archives

SOMMAIRE

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

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Externalisation de la gestion des archives physiques et des prestations associées pour la CPAM du Puy-de-Dôme.

Externalisation de la gestion des archives physiques et réalisation de prestations associées portant sur le cycle complet de traitement des archives existantes et futures, incluant notamment le déstase, la collecte, le transfert, le stockage, la communication et la restitution des documents.

Lieux de prestation du service :

- Site de Croix de Neyrat, Rue du Torpilleur Sirocco, 63100 CLERMONT-FERRAND
- Site de Riom, 2 bis avenue de Châtel-Guyon, 63200 RIOM
- Site d'Issoire, 34 rue Antonin Gaillard, 63500 ISSOIRE
- Site Oxalis (Carsat), 5 rue Entre les Deux Villes, 63100 CLERMONT-FERRAND
- Site Solaris, 2/4 rue Serge Gainsbourg, 63100 CLERMONT-FERRAND

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 92512000-3 - Services d'archives

1.3. Délai d'exécution

Durée :

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois.

La date de début du marché public est prévue le 1 janvier 2027 ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 1 janvier 2027.

La date de fin prévisionnelle du marché public est prévue le 31 décembre 2027.

Délai d'exécution :

Le délai d'exécution pour chaque prestation à réaliser est décrit au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Caractéristiques du délai d'exécution du marché :

Par dérogation à l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, la durée du marché ne commence pas à sa notification.

Reconduction :

Le marché est reconductible tacitement, il comprend 2 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée de chaque reconduction est de :

- Reconduction 1 : 12 mois.
- Reconduction 2 : 12 mois (au 31 décembre 2029).

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de ce marché.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire le marché, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance du marché initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction du marché.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

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

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 du marché, 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, le marché est passé par procédure adaptée.

3.2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas alloter le marché pour les raisons suivantes : Conformément aux dispositions des articles L.2113-10 et L.2113-11 du Code de la commande publique, les marchés sont en principe passés en lots séparés, sauf si leur objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes ou si leur allotissement est de nature à restreindre la concurrence ou à rendre techniquement ou financièrement plus difficile l'exécution des prestations.

Le présent marché d'externalisation de la gestion d'archives n'est pas alloti.

Ce choix est justifié par la nécessité d'assurer une cohérence globale et une continuité dans la gestion des prestations, lesquelles constituent un ensemble fonctionnel indissociable comprenant notamment la prise en charge, le transport, le stockage, la gestion, la communication, la restitution et la destruction sécurisée des archives.

L'allotissement du marché serait de nature à :

- complexifier l'organisation opérationnelle des prestations et la coordination entre plusieurs opérateurs ;
- augmenter les risques en matière de traçabilité, de sécurité et de confidentialité des archives ;
- générer des surcoûts liés à la multiplication des intervenants et des flux logistiques ;
- rendre plus difficile la garantie d'un niveau homogène de qualité et de sécurité sur l'ensemble de la chaîne de traitement.

En conséquence, le pouvoir adjudicateur estime que le recours à un marché global non alloti est justifié au regard de la nature des prestations et des exigences de sécurité, de confidentialité et de continuité de service.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

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://www.marches-publics.gouv.fr>

3.5. Visite de site

La visite de site est facultative.

Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, effectuer une visite des locaux avant la remise de leur offre, afin de prendre connaissance des conditions d'exécution des prestations et d'élaborer une proposition adaptée.

Cette visite est facultative et ne conditionne pas la recevabilité des offres.

Les candidats souhaitant y participer doivent obligatoirement prendre rendez-vous au préalable auprès des personnes désignées ci-après, dans les délais indiqués.

Les visites devront être réalisées au plus tard le 21 août 2026.

Les entreprises sont tenues de respecter strictement l'horaire de rendez-vous fixé. Aucun retard ne sera accepté.

Aucune réponse orale à des questions d'ordre technique ne sera apportée lors de la visite. Le cas échéant, les éléments de réponse jugés utiles pourront être communiqués ultérieurement à l'ensemble des candidats par écrit.

La visite ne donne lieu à la délivrance d'aucune attestation.

Les rendez-vous sont à prendre auprès des personnes suivantes :

Siège de Solaris

2-4 Rue Serge Gainsbourg – 63000 CLERMONT-FERRAND

Madame Valérie PLANTIN

04 63 66 02 91 – valerie.plantin@assurance-maladie.fr

Madame Laëtitia TOMIO

04 63 66 02 94 – laetitia.tomio@assurance-maladie.fr

Site d'Issoire

28 et 34 rue Antonin Gaillard - 63506 ISSOIRE

Madame Corinne FONTANIER

04 63 66 04 31 – corinne.fontanier@assurance-maladie.fr

Madame Stéphanie GARCIA

04 63 66 04 32 – stephanie.garcia@assurance-maladie.fr

Site de Riom

2 bis avenue de Châtel – 63205 RIOM

Madame Laurence ROUILLE

04 63 66 04 81 – laurence.rouille@assurance-maladie.fr
Madame Angélique JEMINET
04 63 66 04 82 – angelique.jeminet@assurance-maladie.fr

Site de Croix de Neyrat et d'Oxalis
63100 CLERMONT-FERRAND
Madame Myriam SERVANT
04 63 66 00 03 – myriam.servant@assurance-maladie.fr
Madame Céline ARNAUD
04 63 66 00 71 – celine.arnaud@assurance-maladie.fr

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	L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, en cours de validité à la date limite de remise des offres et couvrant l'année en cours.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
3	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Documents complémentaires

Le candidat peut produire, à l'appui de sa candidature, les éléments suivants :

- Les certificats de qualification professionnelle et/ou de management de la qualité et de la sécurité en cours de validité (notamment ISO 9001, ISO 27001 ou équivalents) ;
- Toute attestation d'agrément ou d'autorisation nécessaire à l'exercice des activités d'archivage, de conservation ou de gestion documentaire ;
- Les justificatifs relatifs aux sites de stockage utilisés pour l'exécution des prestations, attestant de leur conformité aux exigences de sécurité et de conservation.

Ces éléments sont exigés lorsque les prestations objet du marché concerné impliquent des obligations réglementaires ou techniques spécifiques en matière de conservation, de sécurité ou d'archivage des documents.

Le cas échéant, ces éléments peuvent inclure les agréments ou autorisations délivrés par le Service interministériel des Archives de France (SIAF) ou toute autorité compétente équivalente.

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	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 cadre de réponse technique - Annexe 1 à l'AE
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Les soumissionnaires sont obligés de présenter une offre pour chaque prestation supplémentaire éventuelle obligatoire sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

L'acheteur choisit de retenir ou non ces prestations supplémentaires éventuelles obligatoires lors de la signature du contrat. S'il décide de les retenir, il attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement tenant compte à la fois de l'offre de base et des prestations supplémentaires éventuelles.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative n'est prévue.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché 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 du marché.

N°	Description	Pondération
1	Prix	50
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique	40
2.1	Organisation de l'exécution des prestations du marché	10
2.2	Sécurité et gestion des risques	10
2.3	Qualité du service et continuité	8
2.4	Solution logicielle de gestion des archives	6
2.5	Services associés	6
3	Développement durable	10
3.1	Nombre d'heures d'insertion sociale proposé au-delà du minimum obligatoire	4
3.2	Performance en matière de gestion et d'optimisation des transports pour l'exécution du marché	3
3.3	Performance en matière de gestion des déchets liés à l'exécution du marché	3
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, le marché 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://www.marches-publics.gouv.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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 le marché 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 du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché 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 Judiciaire de Clermont-Ferrand
Tél. : 0473317700
Fax :
Email : tj-clermont-ferrand@justice.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Judiciaire de Clermont-Ferrand
Tél. : 0473317700
Fax :
Email : tj-clermont-ferrand@justice.fr