Une image contenant Police, Graphique, Bleu électrique, logo

Description générée automatiquement

|  |
| --- |
| **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION** |

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

**N° 25PERP01L**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Prestation d'entretien des espaces verts de la CCI Pyrénées Orientales et de la SCI Maison de la Formation** |  |
| Date et heure limites de réception des offres : | | |
|

**Mardi 04 mars 2025 à 14 :00**

**Chambre de Commerce et d'Industrie des Pyrénées Orientales**

Quai De Lattre De Tassigny

BP 10941

66020 PERPIGNAN CEDEX

**SOMMAIRE**

[1 - Objet et étendue de la consultation 3](#_Toc189575844)

[1.1 - Objet 3](#_Toc189575845)

[1.2 - Mode de passation 3](#_Toc189575846)

[1.3 - Type et forme de contrat 4](#_Toc189575847)

[1.4 - Décomposition de la consultation 4](#_Toc189575848)

[1.4.1 - Non-allotissement 4](#_Toc189575849)

[1.5 - Nomenclature 4](#_Toc189575850)

[1.6 - Réalisation de prestations similaires 5](#_Toc189575851)

[1.7 - Renouvellement 5](#_Toc189575852)

[2 - Conditions de la consultation 5](#_Toc189575853)

[2.1 - Délai de validité des offres 5](#_Toc189575854)

[2.2 - Forme juridique du groupement 5](#_Toc189575855)

[2.3 - Variantes 5](#_Toc189575856)

[2.4- Confidentialité et mesures de sécurité 5](#_Toc189575857)

[3 - Conditions relatives au contrat 5](#_Toc189575858)

[3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5](#_Toc189575859)

[3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6](#_Toc189575860)

[3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 6](#_Toc189575861)

[4 - Contenu du dossier de consultation 6](#_Toc189575862)

[5 - Présentation des candidatures et des offres 6](#_Toc189575863)

[5.1 - Documents à produire 6](#_Toc189575864)

[5.2 - Visites sur site 8](#_Toc189575865)

[6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8](#_Toc189575866)

[6.1 - Transmission électronique 8](#_Toc189575867)

[6.2 - Transmission sous support papier 9](#_Toc189575868)

[7 - Examen des candidatures et des offres 9](#_Toc189575869)

[7.1 - Sélection des candidatures 9](#_Toc189575870)

[7.2 - Attribution des accords-cadres 10](#_Toc189575871)

[7.2.1 – Méthodologie d’évaluation de l’accord-cadre 10](#_Toc189575872)

[7.3 - Suite à donner à la consultation 11](#_Toc189575873)

[7.3.1 - E-attestations 11](#_Toc189575874)

[8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 11](#_Toc189575875)

[8.2 - Procédures de recours 12](#_Toc189575876)

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne des prestations d'entretien des espaces verts de la CCI Pyrénées Orientales et de la SCI Maison de la Formation.

Le contrat s'effectue dans le cadre d'un groupement de commandes avec les organismes suivants :

La CCI des Pyrénées-Orientales et la SCI Maison de la formation.

Le coordonnateur du groupement est la CCI Pyrénées-Orientales. Il a en charge la passation, la signature la notification du marché et le suivi d’exécution administratif et juridique. Chaque membre doit suivre l'exécution du contrat.

**Définitions**

**Coordonnateur** : le membre du groupement désigné dans l’acte constitutif du groupement de commande pour procéder, dans le respect des règles du code de la commande publique, à l’organisation de l’ensemble des opérations de sélection d’un cocontractant et à la notification du marché/accord cadre et suivi : avenants, révisons tarifs, dénonciation, litiges.

**Membre du groupement** : le Pouvoir Adjudicateur de chaque CCI adhérente au groupement de commande. Chaque membre du groupement procède à l’exécution du marché/accord cadre par l’émission de bons de commande et procède au règlement des factures.

**Pouvoir Adjudicateur du groupement de commande** : désigne le Pouvoir Adjudicateur du coordonnateur, personne morale de droit public, qui conclut le marché ou accord-cadre avec son titulaire (la CCI PO).

**Candidat**: désigne l’entreprise qui répond au présent dossier de consultation.

**Titulaire** : désigne l’entreprise qui conclut le marché ou accord cadre

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

Il suit les dispositions de l’article L. 2113-6 du Code de la commande publique concernant les groupements de commande.

**Identification des pouvoirs adjudicateurs, membres du groupement de commande**

| **MEMBRES DU GROUPEMENT** | **ADRESSE** |
| --- | --- |
| **CCI Pyrénées Orientales** | Palais consulaire Quai de Lattre de Tassigny – 66020 Perpignan cédex |
| **SCI Maison de la formation** | Palais consulaire Quai de Lattre de Tassigny – 66020 Perpignan cédex |

**Lieu(x) d'exécution :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sites | Adresse d’intervention | Destinataire de la facture | Facturation |
| PALAIS CONSULAIRE | Quai de Lattre de Tassigny – BP 10941  66020 Perpignan Cédex | CCI Pyrénées-Orientales | CHORUS PRO |
| PARCELLE DK 0434 – HAUT VERNET | Le Vernet Sud – rue Victor Massé – 66000 Perpignan | CCI Pyrénées-Orientales | CHORUS PRO |
| ORLES 1 et 2 | Route de Thuir - Orle- BP 90443  66004 Perpignan Cédex | SCI Maison de la formation | Par courrier: SCI Maison de la formation - Quai de Lattre de Tassigny – BP 10941  66020 Perpignan Cédex |

Les prestations à exécuter concernent l’entretien complet des espaces verts et des abords. En annexe du CCTP, le plan de masse sur lequel apparaît l’emplacement des différents espaces à entretenir.

* Les espaces verts regroupent : les pelouses, les arbres et arbustes, les massifs de fleurs, les jardinières, la pergola, et les haies.
* Les abords regroupent : les trottoirs, les caniveaux, les allées piétonnières et les cours ou aires stabilisées ou macadamisées.
* Les prestations d’élagage et d’abattage d’arbres seront occasionnelles

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum annuel de 26 500,00 € HT, est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins sur la base du bordereau des prix unitaires.

* **Il s’agit d’une estimation, les montants sont donnés à titre indicatif et non contractuels**

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### 1.4.1 - Non-allotissement

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Conformément à l'article L2113-11, l'accord-cadre n'est pas alloti, la dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

|  |  |
| --- | --- |
| Code principal | Description |
| 77310000-6 | Réalisation et entretien d'espaces verts |

## 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est, si possible solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre : chacune des entreprises exécute les prestations qui lui sont attribuées ; l'une d'entre elles, désignée comme mandataire, représente l'ensemble du groupement vis-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire si ce dernier justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché.

Selon l'un ou l'autre cas, l'Acte d'engagement sera signé par l'ensemble des entreprises groupées, ou par le mandataire si ce dernier justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

La composition du groupement ne peut pas être modifié entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

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.

## 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 2.4- Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

# 3 - Conditions relatives au contrat

## 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L’accord cadre est conclu pour une durée de 12 mois. L’accord cadre est reconduit tacitement 3 fois maximum par périodes de 12 mois. La durée du contrat est de 48 mois maximum.

**L’accord cadre prendra effet à compter du 10/04/2025.**

## 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Sur fonds propres soit de la CCIPO et de la SCI Maison de la Formation.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

# 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes

- Le bordereau des prix unitaires (BPU)

- Le détail quantitatif estimatif (DQE)

- Le cadre de réponse contractuel du Mémoire Technique

- L'attestation de visite

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

# 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

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.

## 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

**Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

-Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner,

-Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail,

**Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

-Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

-Une délégation de pouvoirs, établie par la personne juridiquement habilitée à engager le candidat, si la personne qui signe les documents n’est pas mandataire social mentionné dans l’extrait KBIS

**Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

-Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat des deux dernières années ;

-Liste des principales prestations effectuées au cours des deux dernières années,

- Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en oeuvre lors de l'exécution du contrat.

\*En cas de groupement, les document ci-dessus sont à produire pour chaque membre,

-Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

- Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise

- Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat

**Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :**

- Attestation en cours de validité pour les entreprises adaptées mentionnée à l’article L 5213-13 du code du travail ou le document équivalent pour les structures d’insertion par l’activité économique mentionnées à l’article L 5132-4 du code du travail.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**Pièces de l'offre :**

L'acte d'engagement (AE) et ses annexes

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes

Le bordereau des prix unitaires (BPU)

Le détail quantitatif estimatif (DQE)

Le cadre de réponse contractuel du Mémoire Technique

L'attestation de visite

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Le certificat de visite attestant de la réalisation effective de la visite sera joint à l’appui de l’offre.

Les conditions de visites pour les sites ci-dessous sont les suivantes :

* CCI des Pyrénées-Orientales
* SCI Maison de la formation

Pour réaliser la visite, il vous appartient d’adresser votre demande par mail à l’adresse ci-dessous :

[**patrimoine@pyrenees-orientales.cci.fr**](mailto:patrimoine@pyrenees-orientales.cci.fr)

# 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, soit le **mardi 04 mars 2025 à 14 : 00**

## 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

*La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :*

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CCI Pyrénées-Orientales Quai de Lattre de Tassigny 66020 Perpignan cédex.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | **Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite** | |  |  | |  |  | |

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# 7 - Examen des candidatures et des offres

## 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## 7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

**Une offre irrégulière** est une 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

**Une offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

**Une offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse

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

|  |  |
| --- | --- |
| Critères | Pondération |
| **Prix des prestations** selon le DQE | **60%** |
| **Valeur technique** | **40%** |
| * Méthodologie organisationnelle (organisation de l’équipe affectée, certification…etc.) 10 points * Moyens humains (personnel affecté au suivi administratif et à l’organisation du travail, personnel d’encadrement.) 10 points * Moyens techniques (parc matériel) 5 points * Proposition de Rétro planning en conformité avec les nécessités d’interventions sur le site 5 points   **Prise en compte du RSE** | 30 points  10 points |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

## 7.2.1 – Méthodologie d’évaluation de l’accord-cadre

**Modalité de notation de la valeur prix : 60 %**

Le prix sera apprécié selon les prix renseignés sur le DQE à partir des prix figurant sur le BPU.

L’offre de prix, la plus basse, et jugée conforme, obtient la note maximale.

Les autres offres seront notées par application d’une règle de 3 inversée :

Offre la plus basse x le nombre de points affectés

Offre du candidat

**Modalité de notation de la valeur technique : 40 %**

Modalité de notation de la valeur technique de l’offre au regard du cadre de réponses technique 40 %

Sera appréciée au regard du mémoire technique remis par chaque candidat et selon les sous-critères suivants, décomposé comme ci-dessous /30 points:

* Méthodologie organisationnelle (organisation de l’équipe affectée, certification…etc.) /10 points
* Moyens humains (personnel affecté au suivi administratif et à l’organisation du travail, personnel d’encadrement.) /10 points
* Moyens techniques (parc matériel) /5 points
* Proposition de Rétro planning en conformité avec les nécessités d’interventions sur le site / 5 points

**Prise en compte du RSE** /10 points

- mise en place, bilan carbone et éventuelles certifications obtenues

**L’évaluation de chaque item :**

• Aucun renseignement soit : 0 point

• Insuffisant soit : 1/5 des points

• moyen soit : 2/5 des points

• satisfaisant soit : 3/5 des points

• très satisfaisant soit : 4/5 des points

• parfaitement adapté soit: le total des points

L’ensemble des notes des sous critères sont additionnées.

La note totale sera établie par addition des notes attribuées au différents critères et sous—critères

## 7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats les mieux classés à l’issue d’une première analyse des offres. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

### 7.3.1 - E-attestations

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois les adresser à l'acheteur mais le dépôt sur la plateforme e-attestations sera privilégié.8 - Renseignements complémentaires

## 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

## 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal administratif de Montpellier**

6 rue Pitot 34063 Montpellier Cedex

Tél. : [04 67 54 81 00](tel:0467548100)

Adresse email : [greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. 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 notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

**Comité consultatif interregional de règlement des différends de Marseille**

Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)

Place Félix Baret

CS 80001

13282 MARSEILLE CEDEX 06

Courriel : [catherine.pietri@paca.gouv.fr](mailto:catherine.pietri@paca.gouv.fr)