

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**MARCHES PUBLICS DE SERVICE**

Personne publique :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER

ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT DE L’EST HERAULT ET DU SUD AVEYRON

CENTRE ADMINISTRATIF ANDRE BENECH

191, Avenue du Doyen Gaston Giraud

34295 MONTPELLIER CEDEX 5

N° Affaire : 25A0072

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Objet de la consultation :

FABRICATION ET REPARATION EN SELLERIE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Etabli en application de l’Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée en application des articles L.2120-1 2°, L. 2123-1, R. 2123-1, R 2123-4 à 6 et R. 2131-12 du code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : 07/05/2025 à 12h00

DEPOT DES OFFRES EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME

DES ACHATS DE L’ETAT (PLACE) A L’ADRESSE SUIVANTE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2721908&orgAcronyme=x7c>

SOMMAIRE

[ARTICLE 1 - Etendue et objet de la consultation 3](#_Toc191566831)

[ARTICLE 2 - Durée du marché public 3](#_Toc191566832)

[2.1 Durée du marché public 3](#_Toc191566833)

[2.2 Reconduction 3](#_Toc191566834)

[ARTICLE 3 - Décomposition du marché public 3](#_Toc191566835)

[3.1 Tranches 3](#_Toc191566836)

[3.2 Lots 3](#_Toc191566837)

[3.3 Phases 4](#_Toc191566838)

[ARTICLE 4 - Procédure 4](#_Toc191566839)

[4.1 Type de procédure 4](#_Toc191566840)

[4.2 Délai de validité des offres 4](#_Toc191566841)

[4.3 Contenu du dossier de consultation 4](#_Toc191566842)

[4.4 Modalités d’obtention du dossier de consultation par voie électronique 4](#_Toc191566843)

[4.5 Modifications de détail du dossier de consultation 4](#_Toc191566844)

[4.6 Compléments à apporter au cahier des charges 5](#_Toc191566845)

[4.7 Renseignements complémentaires 5](#_Toc191566846)

[4.8 Unité monétaire 5](#_Toc191566847)

[4.9 Mode de financement et de règlement 5](#_Toc191566848)

[ARTICLE 5 - Essais visites et démonstrations 5](#_Toc191566849)

[ARTICLE 6 - Modalités de remise des plis de candidatures et d'offres 5](#_Toc191566850)

[6.1 Dispositions relatives aux sous-traitants 5](#_Toc191566851)

[6.2 Dispositions relatives aux groupements 5](#_Toc191566852)

[6.3 Présentation des plis 5](#_Toc191566853)

[6.4 Contenu des plis 6](#_Toc191566854)

[6.5 Envoi et réception des plis 8](#_Toc191566855)

[ARTICLE 7 - Vérification des conditions de participation des candidats 8](#_Toc191566856)

[ARTICLE 8 - Examen, analyse et classement des offres 10](#_Toc191566857)

[ARTICLE 9 - Variantes 11](#_Toc191566858)

[ARTICLE 10 - Négociation 11](#_Toc191566859)

[ARTICLE 11 - Attribution du marché public 11](#_Toc191566860)

[ARTICLE 12 - Notification du marché public 12](#_Toc191566861)

[ARTICLE 13 - recours contentieux 13](#_Toc191566862)

[11.1 Instances chargées des procédures de recours contentieux 13](#_Toc191566863)

[11.2 Introduction des recours contentieux 13](#_Toc191566864)

1. Etendue et objet de la consultation

Le marché porte sur les prestations de service suivantes :

**FABRICATION ET REPARATION EN SELLERIE**

Pour les établissements suivants :

* CHU de Montpellier,
* Hôpitaux du bassin de Thau,
* CH de Clermont l’Hérault,
* CH Paul Coste-Floret de Lamalou-les-bains,
* CH de Lodève,
* CH de Lunel,
* CH de Millau,

La consultation aboutira à un :

Accord cadre à bons de commande avec montant maximum de 83 000 € HT

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

50800000-3 Services divers d'entretien et de réparation

Les références au code nomenclature du CHU applicables sont les suivantes :

81.38 : MAINTENANCES DIVERSES (yc blanchisserie)

1. Durée du marché public

# 2.1 Durée du marché public

Le présent marché public sera conclu pour une durée de 1 an à compter de du 31/07/2025 ou de sa date de notification si elle est postérieure.

La date prévisionnelle de commencement des prestations est fixée au 31/07/2025.

# 2.2 Reconduction

Le marché est-il reconductible ?

Oui  Non

Le marché public sera renouvelé annuellement de manière tacite par l’acheteur dans la limite totale de 4 ans (période ferme comprise).

En cas de non reconduction, le titulaire du marché ou de l’accord-cadre à bons de commande sera informé 2 mois avant la date prévue pour la reconduction.

1. Décomposition du marché public

# 3.1 Tranches

Sans objet.

# 3.2 Lots

Le marché public est à lot unique.

Après étude, l'acheteur a décidé conformément aux règles de la commande publique, de ne pas allotir la présentation consultation pour la raison suivante :

La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

# 3.3 Phases

Sans objet.

1. Procédure

# 4.1 Type de procédure

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée, passée en application des articles L.2120-1 2°, L. 2123-1, R. 2123-1, R 2123-4 à 6 et R. 2131-12 du code de la commande publique.

# 4.2 Délai de validité des offres

Le candidat s'engage à maintenir son offre pendant une durée de 6 mois, à compter de la date limite de réception des offres avant négociation et pour la même durée à compter de la date limite de remise des offres après négociation.

# 4.3 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

* L'acte d'engagement et ses annexes dont les annexes
  + Bordereau de prix
  + Liste des ordonnateurs et comptables assignataires du GHT
* Le Règlement de la Consultation et ses annexes :
  + Etat des besoins estimatifs ;
  + Dématérialisation
  + Note relative à la dématérialisation des factures
  + Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire.
* Le cahier des clauses particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et ses annexes :
  + Cadre de réponse
  + -L’annexe « obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers »
  + L’annexe développement durable
* Les formulaires "Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants", "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement"

# 4.4 Modalités d’obtention du dossier de consultation par voie électronique

Se reporter à l'annexe relative à la dématérialisation des procédures.

# 4.5 Modifications de détail du dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours calendaire avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

# 4.6 Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des charges.

# 4.7 Renseignements complémentaires

Les candidats pourront, 9 jours calendaire maximum avant la date de remise des plis, adresser leurs demandes de renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme Place à l’adresse indiquée en page de garde du présent document.

# 4.8 Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché public dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

# 4.9 Mode de financement et de règlement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Le financement sera basé sur le budget du CHU et de chaque établissement membre du GHT.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Le paiement interviendra dans un délai maximum de 50 jours.

1. Essais visites et démonstrations

Sans objet.

1. Modalités de remise des plis de candidatures et d'offres

# 6.1 Dispositions relatives aux sous-traitants

Le titulaire d'un marché public de travaux, services ou fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de service est habilité à sous - traiter l'exécution de certaines parties de son marché public, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations égales ou supérieures à 600 € TTC.

Le sous-traitant devra obligatoirement être accepté et ses conditions de paiement agréées par la personne publique.

L'acceptation de la demande d'agrément d'un sous-traitant et des conditions de paiement correspondantes est possible en cours de marché public. Pour ce faire, le titulaire doit fournir, dûment complété, et signé le formulaire "Déclaration de sous-traitance" (ou formulaire DC4 en vigueur).

# 6.2 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d’entreprises.

A l'attribution du marché public, la personne publique n’imposera aucune forme de groupement.

# 6.3 Présentation des plis

Les candidats devront obligatoirement remettre leurs plis de candidatures et d'offres sous forme dématérialisée, sous peine de voir leur offre qualifiée d’irrégulière (**articles L.2132-2 et R 2132-7 du code de la commande publique).**

 Une transmission sur support physique électronique (type clé USB, CD-Rom …) n’est pas considérée comme dématérialisée.

Une signature manuscrite scannée et apposée sur un document n’est pas considérée comme une signature originale. Elle n’a pas de valeur juridique.

 Il est souhaitable que les candidats respectent les noms de fichiers et l’indexation suivante : <nom du fichier>\_ <nom du fournisseur> conformément au tableau joint en annexe au règlement de la consultation « modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe candidature et offre par voie dématérialisée »

# 6.4 Contenu des plis

Chaque candidat transmettra sa candidature et son offre dans une seule et même enveloppe (pour les envois papiers) ou fichier (pour les envois dématérialisés et sur support physique électronique).

Le pli du candidat contient IMPERATIVEMENT les documents suivants obligatoirement présentés en français ou accompagnés d’une traduction en français

|  |  |
| --- | --- |
| **CANDIDATURES** | **OFFRES** |
| * DUME   Ou   * Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants : formulaire joint ou formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent   Et   * Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire joint **ou** formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent)   NOTA : En cas de candidature groupée, le formulaire "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement" joint (ou formulaire DC2 en vigueur) devra être rempli par chaque membre du groupement.  Capacités professionnelles et techniques :   * Une liste 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 ;   Capacité économique et financière :   * Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat 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   Le cas échéant, pouvoir de signature de la personne habilitée | * **L’acte d’engagement complété.**   La signature électronique de l’acte d’engagement est obligatoire uniquement pour l’attribution du marché.  Préciser l’adresse de messagerie électronique dans l'acte d'engagement  ET   * L’annexe financière de l'acte d'engagement complétées:   + **Bordereau de prix** * L’annexe 1 du CCP « cadre de réponse »   *Fournir de préférence le document en .pdf.*  En application du code du travail, les candidats doivent indiquer si, dans le cadre de l’exécution du marché public, ils ont l’intention d’avoir recours à des salariés détachés.  La déclaration de détachement doit être conforme aux dispositions de l’annexe au CCAP « Obligations réglementaires en matière de de détachement de salariés étrangers ». |

***POUR LA CANDIDATURE :***

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière, par tout autre moyen.

Le candidat précisera également la nature des prestations qu’il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d’un ou plusieurs sous-traitants, il devra produire les pièces relatives à ces intervenants visés au présent article ci-dessus.

***POUR L’OFFRE :***

En cas d’absence ou d’incomplétude d’une ou plusieurs pièces, l’offre du candidat sera déclarée irrégulière.

En application des dispositions de l’article R.2152-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières pourront devenir régulières au cours de la négociation, si elle a lieu, à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses.

En application des dispositions de l’article R2152-2 du code de la commande publique, l’acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres finales irrégulières, dans un délai approprié, à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses.

***La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d’en modifier les caractéristiques substantielles.***

***L’absence de renseignement du pourcentage de remise dans le bordereau de prix sera considérée comme équivalent à une remise égale à 0.***

Le pouvoir adjudicateur n’impose pas la signature de l’acte d’engagement, le candidat classé en 1° position sera tenu de le signer électroniquement.

Toutefois, afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d’attribution du marché, les candidats sont vivement invités à fournir un acte d’engagement.

 A l’issue de la procédure de passation, le candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché, qui n’aurait pas déposé un acte d’engagement, sera invité à régulariser son offre en signant électroniquement, sous 15 jours maximum, son acte d’engagement de manière électronique. A défaut, le marché ne pourra pas lui être attribué et ce dernier sera attribué au candidat dont l’offre a été classée en seconde position.

Compte tenu des délais d’obtention des certificats de signature électronique, les candidats qui n’en possèderaient pas sont invités à s’en procurer un d’ores et déjà afin d’être en mesure de répondre à une éventuelle demande de régularisation sur ce point.

Il est rappelé au candidat que la signature de l’acte d’engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

# 6.5 Envoi et réception des plis

 L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'envois successifs, seul le dernier pli reçu sera ouvert.

Les autres plis, précédemment déposés par l'opérateur économique, seront rejetés sans avoir été ouverts.

En conséquence, en cas d'omission d'une pièce constituant le dossier de candidature et/ou d'offre, le candidat devra, pendant la période de remise des offres, renvoyer l'intégralité de son dossier de candidature et d'offre.

LE DEPOT DES OFFRES SE FERA EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME

DES ACHATS DE L’ETAT A L’ADRESSE FIGURANT EN PAGE DE GARDE DU PRESENT DOCUMENT

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

Seuls pourront être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et l’heure limites indiquées dans l’avis d’appel public à la concurrence et en page de garde du présent document.

Se reporter à l'annexe concernant la dématérialisation des procédures.

**REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE**

Le candidat dispose de la faculté d’envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée (Cf. annexe relative à la dématérialisation des procédures).

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par tout moyen donnant date et heure certaine (RAR, Transporteur…) et parvenir à destination impérativement avant la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. L'expéditeur devra tenir compte des aléas de la distribution du courrier, et de la fermeture des services administratifs hospitaliers les samedis, dimanches et jours fériés pour s'assurer de la remise de la copie de sauvegarde dans les délais impartis.

Adresse postale de réception de la copie de sauvegarde :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER

Direction des Achats et Approvisionnements

Secteur Achats généraux

1 place Jean Baumel

Centre Bellevue

34295 Montpellier Cedex 5

1. Vérification des conditions de participation des candidats

L’acheteur vérifiera que les candidats ne relèvent pas d’un motif d’exclusion de la procédure de passation du marché, satisfont aux conditions de participation à la procédure, peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

Si, en application des dispositions de l’article R 2143-4 du code de la commande publique, le candidat a présenté sa candidature sous la forme d’un Document Unique de Marché Européen, il devra, s’il est désigné attributaire, fournir toutes les informations et justificatifs demandés à l’article 6.4 du présent document, permettant d’apprécier qu’il dispose de l’aptitude à exercer l’activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l’exécution du marché public.

De plus, les candidats sont informés qu’à tout moment, afin d’assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n’ont pas été fournis lors du dépôt.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les candidatures seront vérifiées à partir de l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement, y compris celles des sous-traitants (sous réserve, dans ce dernier cas, de la remise par le candidat, en cas de sous-traitance annoncée dans son dossier de candidature, d’un acte de sous-traitance comme indiqué à l’article 6.4)

1. Examen, analyse et classement des offres

L’analyse des offres sera effectuée à partir des critères suivants pondérés :

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERES** | **PONDERATION** |
| **1 – Prix**  Le Prix de la prestation sera jugé de la manière suivante : | **40%** |
| **2 – Valeur technique de l’offre**  ***Sous critère 1 : Qualité des matériaux proposés***  ***Sous critère 2 : Moyens humains et techniques mis en œuvre pour exécuter la prestation***  Le critère 2 se décompose en 2 sous critères : une note sur 5 sera attribuée aux candidats pour chaque sous critère :  1 : Insuffisant 4 : Satisfaisant  2: Peu satisfaisant 5 : Très Satisfaisant  3: Acceptable  Notation :  Les notes des sous critères sont attribuées et pondérées de la façon suivante :  La note finale du critère 2 est attribuée et pondérée de la façon suivante : | **30%**  *50%*  *50%* |
| **3- Organisation**  ***Sous critère 1 : Processus d’intervention***  ***Sous critère 2 : Délais***  Le critère 3 se décompose en 2 sous critères : une note sur 5 sera attribuée aux candidats pour chaque sous critère :  1 : Insuffisant 4 : Satisfaisant  2: Peu satisfaisant 5 : Très Satisfaisant  3: Acceptable  Notation :  Les notes des sous critères sont attribuées et pondérées de la façon suivante :  La note finale du critère 3 est attribuée et pondérée de la façon suivante : | **30%**  *60%*  *40%* |

La note finale correspondant à **la somme des notes obtenues par critère**.

Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale. Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier.

1. Variantes

Sans objet.

1. Négociation

L’acheteur engagera des négociations avec les candidats qui auront remis une offre dans les délais impartis (y compris une offre irrégulière ou inacceptable)

Toutefois, En tant que procédure adaptée, l’acheteur se réserve la possibilité de ne pas engager de négociations conformément à l’article R.2123-5 du code de la commande publique.

La négociation portera sur tout objet utile à l’acheteur, sans pouvoir modifier de manière substantielle les conditions initiales du marché public

Les candidats sont informés que la négociation peut être menée sous forme d'entretiens ou via la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr .

Les candidats seront informés de la date, de l'heure et du lieu des entretiens par écrit (courrier adressé via la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr ).

Chaque candidat sera représenté par 2 personnes au plus dont une personne habilitée à engager la société.

Les dates et heures limites de remise des offres modifiées suite à négociation seront confirmées par écrit de l’acheteur via la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr Les candidats devront renvoyer leur offre dans les délais impartis sur ce même support.

Les nouvelles offres seront alors analysées conformément à l'article 8 du règlement de la consultation.

Les dates et heures limites de remise des nouvelles offres suite à négociation seront confirmées par écrit de l’acheteur via la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr . Les candidats devront renvoyer leur offre dans les délais impartis sur ce même support.

Les nouvelles offres seront alors analysées conformément à l'article 8 du règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur n’impose pas la signature de l’offre finale lors de son dépôt, seul le candidat classé en 1° position sera tenu de la signer.

Toutefois, afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d’attribution du marché, les candidats sont vivement invités à fournir un acte d’engagement signé électroniquement lors de la remise de l’offre finale.

 A l’issue de la procédure de passation, le candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché, qui n’aurait pas déposé un acte d’engagement signé électroniquement, sera invité à régulariser son offre en signant électroniquement, sous 15 jours maximum, son acte d’engagement de manière électronique. A défaut, le marché ne pourra pas lui être attribué et ce dernier sera attribué au candidat dont l’offre a été classée en seconde position

Aucune offre finale ne pourra être transmise par mail sous peine d’irrégularité de l’offre.

Il est précisé aux candidats que l’absence de nouvelle offre suite à la négociation conduira le pouvoir adjudicateur à prendre en considération la première offre déposée.

1. Attribution du marché public

Conformément aux articles L2141-2 et 3, R2143-7 à 10 et R 2144-4 du code la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra transmettre les éléments et attestations qui justifient qu’il ne relève pas d’un motif d’exclusion de la procédure de passation du marché.

En application de l’arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, Les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, dans leur coffre-fort électronique.

Celui-ci se trouve sur la page d’accueil de la plateforme PLACE :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise

Il n’est pas nécessaire de déposer également ces certificats dans l’offre : ils seront accessibles, à la condition que le moyen d’accès au coffre-fort ait été précisé dans l’offre.

Les certificats concernés sont les suivants :

* L’impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
* Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par l’agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
* Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par la mutuelle sociale agricole ;

Conformément à l’article D8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article [L. 5221-2](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006072050&idArticle=LEGIARTI000006903732&dateTexte=&categorieLien=cid)(2) employés par le titulaire devra être transmise à la notification du marché.

Cette liste doit préciser pour chaque salarié :

1° Sa date d'embauche ;

2° Sa nationalité ;

3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'absence de certificats valides, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

1. Notification du marché public

La notification consiste en l’envoi d’une copie de l’accord cadre au titulaire via la plateforme électronique **https://www.marches-publics.gouv.fr** .

1. recours contentieux

# 11.1 Instances chargées des procédures de recours contentieux

**Tribunal administratif de Montpellier**

6 rue Pitot

34063 MONTPELLIER CEDEX 02

Tel : 04 67 54 81 00

Fax : 04 67 54 74 10

Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours doit être formée auprès de la présente juridiction.

# 11.2 Introduction des recours contentieux

Un référé précontractuel peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L 551-1 du code de justice administrative).

Un référé contractuel peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).

Un référé suspension, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).

Un recours pour excès de pouvoir peut être formé dans les 2 mois de la notification d’une déclaration sans suite.