

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURE**

Personne publique :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER

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

CENTRE ADMINISTRATIF A. BENECH

191, av. du Doyen Gaston Giraud

34295 MONTPELLIER CEDEX 5

N° Affaire : 25A0122

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

Objet de la consultation :

Vêtements et articles divers de blanchisserie

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

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 :

Appel d'offres ouvert européen en application des articles L. 2124-2, R. 2131-16 à 18, R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : 26/09/2025 à 09h00.00

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=2805293&orgAcronyme=x7c

SOMMAIRE

[ARTICLE 1 - Article premier - Etendue et objet de la consultation 3](#_Toc200638433)

[ARTICLE 2 - Durée du marché public 3](#_Toc200638434)

[2 - 1 - Durée du marché public 3](#_Toc200638435)

[2 - 2 - Reconduction 3](#_Toc200638436)

[ARTICLE 3 - Décomposition du marché public 3](#_Toc200638437)

[3 - 1 - Tranches 3](#_Toc200638438)

[3 - 2 - Lots 3](#_Toc200638439)

[3 - 3 - Phases 3](#_Toc200638440)

[ARTICLE 4 - Procédure 4](#_Toc200638441)

[4 - 1 - Type de procédure 4](#_Toc200638442)

[4 - 2 - Délai de validité des offres 4](#_Toc200638443)

[4 - 3 - Contenu du dossier de consultation 4](#_Toc200638444)

[4 - 4 - Modalités d’obtention du dossier de consultation par voie électronique 4](#_Toc200638445)

[4 - 5 - Modifications des détails du dossier de consultation 4](#_Toc200638446)

[4 - 6 - Compléments à apporter au cahier des charges 5](#_Toc200638447)

[4 - 7 - Renseignements complémentaires 5](#_Toc200638448)

[4 - 8 - Unité monétaire 5](#_Toc200638449)

[4 - 9 - Mode de financement et de règlement 5](#_Toc200638450)

[ARTICLE 5 - Essais visites et démonstrations 5](#_Toc200638451)

[5 - 1 - Essais ou démonstrations 5](#_Toc200638452)

[5 - 2 - Déroulement des essais ou démonstrations 6](#_Toc200638453)

[5 - 3 - Fin des essais ou démonstrations 6](#_Toc200638454)

[5 - 4 - Visite des locaux 6](#_Toc200638455)

[ARTICLE 6 - Modalités de remise des plis de candidatures et d'offres 6](#_Toc200638456)

[6 - 1 - Dispositions relatives aux sous-traitants 6](#_Toc200638457)

[6 - 2 - Dispositions relatives aux groupements 6](#_Toc200638458)

[6 - 3 - Présentation des plis 6](#_Toc200638459)

[6 - 4 - Contenu des plis 7](#_Toc200638460)

[6 - 5 - Envoi et réception des plis 8](#_Toc200638461)

[ARTICLE 7 - Vérification des conditions de participation des candidats 9](#_Toc200638462)

[ARTICLE 8 - Examen, analyse et classement des offres 10](#_Toc200638463)

[ARTICLE 9 - Variantes 10](#_Toc200638464)

[ARTICLE 10 - Attribution du marché public 11](#_Toc200638465)

[ARTICLE 11 - Notification du marché public 11](#_Toc200638466)

[ARTICLE 12 - recours contentieux 12](#_Toc200638467)

[12 - 1 - Instances chargées des procédures de recours contentieux 12](#_Toc200638468)

[12 - 2 - Introduction des recours contentieux 12](#_Toc200638469)

1. Article premier - Etendue et objet de la consultation

Le marché porte sur les fournitures suivantes :

Vêtements et articles divers de blanchisserie

Pour l’établissement suivant :

* CHU de Montpellier

La consultation aboutira à un accord cadre à bons de commande avec montant maximum par lot fixé à l’article 1.2.2 du CCAP

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

* 18110000-3 Vêtements professionnels
* 39500000-7 Articles textiles
* 39511100-8 Couvertures

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

* 14.021 Linge de maison et literie
* 14.04 Habillement textile

1. Durée du marché public

# Durée du marché public

Les présents marchés publics seront conclus pour une durée de 12 mois à compter du 02/01/2026 ou de leur date de notification si celle-ci est postérieure.

# 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 de l’accord-cadre à bons de commande sera informé 2 mois avant la date prévue pour la reconduction.

1. Décomposition du marché public

# Tranches

Sans objet.

# Lots

Il est prévu une décomposition en lots

Oui Non

# Phases

Sans objet.

1. Procédure

# Type de procédure

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert européen en application des articles L. 2124-2, R. 2131-16 à 18, R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique.

# Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 6 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions sur la page de garde du présent règlement.

# Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

* L'acte d'engagement et son annexe
  + Bordereau de prix
* Le Règlement de la Consultation et ses annexes :
  + Dématérialisation
  + Note relative à la dématérialisation des factures
  + Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire.
* Le cahier des clauses administratives particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et ses annexes :
  + L’annexe fiche logistique
  + L’annexe Portail PAD - Données obligatoires catalogues
  + L’annexe Portail PAD description de la solution
  + L’annexe développement durable
* Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes :
  + Cadre de réponses
  + Cadre de réponses développement durable
  + L’annexe « Couleur tunique »
* L’attestation sur l’honneur « sanctions russes » à compléter et signer
* Les formulaires "Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants", "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement", "Déclaration de sous-traitance".
* La lettre d’engagement à signer le contrat d’adhésion au portail PAD ou qu’il a déjà signé un contrat d’adhésion au portail PAD
* Le contrat d’affiliation PROACTIS (adhésion au portail PAD)

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

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

# Modifications des détails du dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours 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.

# Compléments à apporter au cahier des charges

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

# Renseignements complémentaires

Les candidats pourront, 14 jours 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.

# Unité monétaire

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

# 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.

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

# Essais ou démonstrations

Dans le cadre de la présente consultation, l’acheteur appréciera les offres à partir des :

Essais ou tests réalisés sur les échantillons de produits fournis par le candidat

Démonstrations de matériels organisés sur site par l’acheteur

Dans le cadre de la présente consultation, le soumissionnaire fournira :

Echantillons (élément qui sert à évaluer un produit.)

**Les candidats doivent fournir les échantillons demandés dans le DQE.**

*Modalités de remise des échantillons :*

En application de l’article R.2132-12 6° du code de la commande publique, l’acheteur accepte la remise d’échantillons matériels, dans le délai de remise des offres.

Les échantillons seront envoyés à l’attention de Gwenaëlle VINAS, à l’adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE

Blanchisserie Centrale

Rue du Caducée, Parc Euromedecine

Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier

Les échantillons devront être envoyés entre le **01/09/2025 et le 26/09/2025.**

Ils doivent être envoyés avant la date limite de réception des offres et devront être remis en main propre contre récépissé, ou s’ils sont adressés par la poste, par tout moyen donnant date et heure certaine.

Un bon de livraison accompagnera les échantillons. Le bon de livraison sera signé par le réceptionnaire. Ce bon de livraison comportera notamment :

* La référence à l’affaire,
* La date et l’heure de livraison,
* L’identification et le nombre d’échantillons livrés,
* Les numéros de lot, le cas échéant,
* Le nom du candidat

Le nombre d’échantillons à livrer est indiqué dans l’annexe 1 de l’AE « Bordereau de Prix Unitaire ».

L’absence de remise des d’échantillons entrainera l’irrégularité de l’offre.

# Déroulement des essais ou démonstrations

Sans objet.

# Fin des essais ou démonstrations

Les échantillons donneront lieu au versement d’une prime.  Oui  Non

Les échantillons du candidat retenu seront restitués

Oui  Non ils sont conservés comme spécimen

Les échantillons du candidat rejeté seront restitués :

Oui Le candidat dont l’offre a été rejetée dispose d’un mois à compter de la réception de la décision de rejet pour récupérer les échantillons, à ses frais

Non

# Visite des locaux

Sans objet.

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

# Dispositions relatives aux sous-traitants

Sans objet.

# 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.

# 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.

NB : une tolérance est accordée pour la signature des pièces suivantes :

* Annexe Sanctions russes
* Lettre d'engagement PAD
* Pouvoirs du candidat et habilitations du cotraitant

 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 »

# Contenu des plis

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.  **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 par lot auquel le candidat soumissionne,  Les annexes du C.C.T.P. dûment renseignées (Cadre de réponse performance environnementale et technique)  - Les fiches techniques des offres des candidats à joindre en annexe au Cadre de réponse conformes aux dispositions de l’article 5 du CCTP  Les candidats doivent fournir deux échantillons de chaque lot et de chaque sous-lot, dans tous les coloris demandés, identiques à ceux présentés dans le dossier d’offre.  -La lettre d’engagement (signée de préférence électroniquement par le candidat) à signer le contrat d’adhésion au portail PAD ou qu’il a déjà signé un contrat d’adhésion au portail PAD ou le contrat d’affiliation PROACTIS (adhésion au portail PAD) complété et signé  - L’attestation sur l’honneur « sanctions russes » complétée et signée |

***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.

***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 R2152-2 du code de la commande publique, l’acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres 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.

L’absence de renseignement du pourcentage de ristourne sera considérée comme équivalent à une remise égale à 0.

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

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

Toutefois, afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d’attribution du marché, les candidats sont vivement invités à fournir, dès la remise de l’offre :

* Un acte d’engagement signé électroniquement

 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, sous 15 jours maximum :

* Son acte d’engagement électroniquement

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.

# Envoi et réception des plis

 Pour les consultations alloties, et pour les candidats qui soumissionnent à plusieurs lots, le pouvoir adjudicateur impose un dépôt comportant l’ensemble des lots auxquels le candidat soumissionne.

Pour ce faire, les candidats doivent, préalablement à tout dépôt, sélectionner l’ensemble des lots pour lesquels ils souhaitent déposer une offre.

Ils procèdent ensuite au dépôt des pièces constituant leur offre sur chaque lot auquel ils soumissionnent.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'envois successifs, seul le dernier pli reçu sera ouvert, étant rappelé que ce dernier doit comporter l’ensemble des lots auxquels le candidat soumissionne.

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, et ce, pour l’ensemble des lots auxquels il soumissionne.

**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

Solène RATHIER

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, les candidatures seront vérifiées à partir de l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement.

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 : | **50%** |
| **2 – Valeur technique de l’offre**  ***Sous-critère 1 : Qualité intrinsèque du produit***  ***Sous-critère 2 : Conditions spécifique d’entretien***  ***Sous-critère 3 : Organisation de la prestation***  Le critère 2 se décompose en 3 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 : | **40%**  *25%*  *25%*  *50%* |
| **3 – Performance environnementale**  L’évaluation se fera à partir d’un questionnaire structuré comportant plusieurs items d’appréciation, chacun noté sur un point. Les items d’appréciation seront notés sur la base des réponses apportées dans le cadre de réponse « performance environnementale » en annexe et des documents fournis par le candidat. Les critères seront évalués point par point.  Notation :  L’échelle de notation est mentionné dans le Cadre de réponse Performance Environnementale.  La note du critère 3 sera obtenue en additionnant les notes obtenues selon la formule suivante : | **10%** |

Une 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 meilleure note sera classé en premier.

1. Variantes

Sans objet.

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 ;

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

# 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.

# 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.

Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché public.