



# **MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

## **NETTOYAGE DES LOCAUX**

### **(RC) - REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHE PUBLIC N° MP 2025-110-003**

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :  
VENDREDI 21 NOVEMBRE 2025 à 12:00 heures**

## **ARTICLE 1<sup>er</sup> - OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation concerne les prestations de nettoyage des locaux des bâtiments de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Vaucluse (CCIT 84) et de l'aéroport d'Avignon (SAAP : Société de l'Aéroport Avignon Provence).

**Nomenclature- Classification CPV** (Vocabulaire Commun des Marchés) :

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés (CPV) sont :

90900000-6	Services de nettoyage et d'hygiène.
90910000-9	Services de nettoyage.
90911300-9	Services de nettoyage de vitres.
90919200-4	Services de nettoyage de bureaux.

## **ARTICLE 2 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC**

Un groupement de commandes est constitué entre :

- La CCIT 84 / Chambre de Commerce et d'Industrie de Vaucluse, sise 46 Cours Jean Jaurès 84000 Avignon dont le représentant est Monsieur le Président, Gilbert MARCELLI,
- La SASU SAAP / Société Aéroport Avignon Provence sise 46 Cours Jean Jaurès 84000 AVIGNON dont le représentant est Monsieur le Président, Jean-Luc BECKER.

Le coordinateur désigné du groupement de commandes est la CCIT Vaucluse qui gère l'ensemble de la procédure jusqu'à l'information des candidats sur les résultats de la mise en concurrence.

Le pouvoir adjudicateur de chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, assure ensuite la signature de chaque marché, leur notification, l'exécution et le règlement financier.

## **ARTICLE 3 – FORME ET DECOMPOSITION DU MARCHE**

La consultation est relative à un marché public de fournitures courantes et de services, divisée en deux lots. Chaque lot donne lieu à la conclusion d'un marché. Le candidat peut répondre à un ou plusieurs lots.

- Lot n° 1 : Prestations de nettoyage et entretien des sites CCIT : Siège CJJ, Campus, AVPI Avignon, AVPI Pertuis, Port du Pontet.  
Ce marché est à prix mixte : une partie à prix global et forfaitaire et une partie à prix unitaire
- Lot n° 2 : Prestations de nettoyage entretien des bâtiments de l'Aéroport d'Avignon Provence (SAAP).  
Ce marché est à prix global et forfaitaire

Le détail des surfaces et lieux est présenté en annexe 1 du présent RC

## **ARTICLE 4 – CONDITION DE LA CONSULTATION**

### **4.1. - MODE DE PASSATION**

Appel d'offres ouvert, soumis aux dispositions des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique

### **4.2. – FORME DES GROUPEMENTS**

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par l'acheteur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur.

Les candidats peuvent présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

### **4.3. - COMPLEMENTS A APPORTER AUX C.C.T.P. ET C.C.A.P.**

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières, ni au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

### **4.4. – VARIANTES**

Les variantes sont interdites.

### **4.5. – DUREE**

#### **Lot n° 1 :**

La durée du marché est fixée à 3 ans **(36 mois)** à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 et reconductible expressément **1** fois pour une durée de 12 mois.

L'acheteur prend par écrit la décision de reconduire ou non le marché. La décision prise par l'acheteur est notifiée au titulaire, au plus tard trois mois avant la date d'expiration de la période en cours. A défaut de notification le marché n'est pas reconduit.

#### **Lot n° 2 :**

La durée du marché est fixée à 12 mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 et reconductible expressément **3** fois pour une durée d'un an.

L'acheteur prend par écrit la décision de reconduire ou non le marché. La décision prise par l'acheteur est notifiée au titulaire, au plus tard trois mois avant la date d'expiration de la période en cours. A défaut de notification le marché n'est pas reconduit.

#### **4.6. – VISITE OBLIGATOIRE**

Afin de permettre aux concurrents de prendre connaissance des lieux, une visite des sites concernés est obligatoire.

Les visites sont organisées comme ci-dessous, sans possibilité de différer les visites ni d'en établir de nouvelles.

Les candidats doivent participer à toutes les visites et se présenter à l'adresse et aux dates et horaires ci-dessous.

Une attestation sera remise par l'acheteur. Celle-ci devra obligatoirement être insérée dans son offre par le candidat à peine d'irrecevabilité de son offre.

##### **Lot n°1**

- Pour le Cours Jean Jaurès (centre-ville) :  
Le **mardi 4 novembre 2025 à 8h00**, lieu : 46 cours Jean Jaurès - 84000 Avignon, rendez-vous à l'accueil.  
Visite effectuée avec M. Olivier LANGREE, tél. : 06 17 36 25 05 – courriel : olangree@vaucluse.cci.fr
- Pour le Campus :  
Le **mardi 4 novembre 2025 à 10h00**, lieu : allée des Fenaisons - 84000 Avignon, rendez-vous devant l'accueil de la Brasserie.  
Visite effectuée avec Éric AGNEL, tél. : 07 60 60 33 26 – courriel : eagnel@vaucluse.cci.fr
- Pour le Port fluvial :  
Le **mardi 4 novembre 2025 à 14h00**, lieu : Port de commerce - Zone Portuaire rue de la Péniche - 84130 Le Pontet.  
Visite effectuée avec M. Franck ENAULT, tel. : 04 90 31 19 00 – courriel : fenault@vaucluse.cci.fr
- Pour AVPI Avignon :  
Le **mercredi 5 novembre 2025 à 9h00**, lieu : 60 chemin de Fontanille - 84000 Avignon.  
Visite effectuée avec M. Thomas CHIFFRE, tel. : 06 18 40 25 40 – courriel : thomas.chiffre@avpcci.fr
- Pour AVPI Pertuis :  
Le **mercredi 5 novembre 2025 à 14h00**, lieu : 180 rue Philippe de Girard - 84120 Pertuis.  
Visite effectuée avec Mme Célia MARTIN, tel. : 06 21 00 84 85 – courriel : celia.martin@avpcci.fr

##### **Lot n°2**

- Pour l'Aéroport :  
Le **mercredi 5 novembre 2025 à 15h30**, lieu : 75 rue Hélène Boucher – 84140 Montfavet rendez-vous devant le bâtiment SIERRA.  
Visite effectuée avec Mme Erika BRUNEL, tel. : 04 90 81 51 83 – courriel : ebrunel@avignon.aeroport.fr et/ou Mme Agnès LAURENT ou tel. : 06 27 07 68 75 – courriel : alaurent@avignon.aeroport.fr

#### **4.7. - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

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

### **ARTICLE 5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Ce dossier comprend l'ensemble des pièces suivantes :

- **1 R.C.** (Règlement de la Consultation),
- **1 ATTRI 1** (acte d'engagement), par lot,
- **1 Formulaire DC1** selon dernière mise à jour,
- **1 Formulaire DC2** selon dernière mise à jour,
- **1 DUME** (Document Unique de Marché Européen),
- **1 C.C.A.P.** (Cahier des Clauses Administratives Particulières), à accepter sans modification, ni rature et réserve. Il n'a pas à être joint, et des annexes
- **1 CCTP** Cahier des Clauses Techniques Particulières à accepter sans modification, ni rature et réserve. Il n'a pas à être joint, et des annexes
- **1 Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (D.P.G.F.) à remplir obligatoirement par le candidat, par lot,
- **1 Bordereau de Prix Unitaire** (BPU) et **1 Détail quantitatif estimatif Indicatif** (D.Q.E.) pour le lot 1 à remplir obligatoirement par le candidat
- **1 Cadre de réponse**, par lot,

Le marché peut être consulté et téléchargé dans sa totalité sur la plate-forme des Marchés Publics à l'adresse suivante <http://www.marche-publics.gouv.fr>

### **ARTICLE 6 - PIECES A FOURNIR AU TITRE DE LA CANDIDATURE ET JUGEMENT DES CANDIDATURES**

#### **6. 1 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE**

**a - La lettre de candidature – formulaire DC1**, joint au dossier de consultation, dûment rempli et rédigé en français.

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G). Le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

**b - La déclaration du candidat – formulaire DC2 ci-joint**, à produire pour chaque lot par le candidat ou dans le cas d'un groupement, par chacun de ses membres et rédigé en français.

**c - Aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le marché**

- Copie d'Extrait K-Bis datant de moins de trois mois (délivré aux sociétés par le Greffe du Tribunal de Commerce ou le Greffe du Tribunal de Grande Instance statuant en matière commerciale) ou, pour les artisans, copie d'attestation d'immatriculation en cours de validité auprès du Répertoire des Métiers, ou, pour les professions libérales, copie d'attestation d'immatriculation en cours de validité auprès d'un Centre de Formalités de l'Urssaf.
- Copie du ou des jugements prononcés habilitant le candidat à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Délégation de pouvoirs, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise, si la personne qui signe les documents du marché pour le compte de l'entreprise n'est pas le dirigeant juridiquement habilité à l'engager.

**d - Capacités économiques et financières**

- CA des 3 derniers exercices disponibles, Part du CA concernant les services objet du marché.

**e - Capacités techniques et professionnelles**

Renseignements relatifs aux moyens du candidat :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les services sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public.
- Une attestation d'assurance en cours de validité au titre de la Responsabilité Civile pour les risques professionnels.

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 l'acheteur. 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.

- S'il s'agit d'un **groupement d'opérateurs économiques** il devra les identifier dans cette rubrique et fournir **un formulaire DC2** pour chacun des opérateurs économiques concernés contenant les informations demandées ci-dessus ;
- S'il s'agit d'un **sous-traitant** il devra l'identifier dans cette rubrique et fournir **une déclaration** mentionnant :
  - La nature des prestations sous-traitées,
  - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
  - Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant,
  - Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
  - Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie,
  - Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.
- S'il s'agit d'un **autre opérateur économique** (ni cotraitant, ni sous-traitant) il devra produire les mêmes pièces que l'opérateur candidat.

Si le candidat est une société nouvellement constituée, il devra indiquer la dénomination et l'adresse de l'organisme auprès duquel sa demande d'inscription est en cours et être en mesure de fournir les pièces justifiant cette demande (extrait Kbis par exemple). Il devra fournir toute information permettant de justifier de ses capacités techniques et financières.

Si pour une raison justifiée (notamment pour les sociétés nouvellement créées), l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié.

En application de l'article R.2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Conformément à l'article R.2143-13 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 d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition :

- Qu'ils mentionnent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace,
- Que l'accès à cet espace ou à ce système de stockage soit gratuit

Les candidats peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

## **6.2 JUGEMENT DES CANDIDATURES**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui lui sera précisé.

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.

## **ARTICLE 7 - PIECES A FOURNIR AU TITRE DE L'OFFRE ET JUGEMENT DES OFFRES**

### **7.1 - DOCUMENTS DE L'OFFRE A FOURNIR**

DOCUMENT DE L'OFFRE	NOM DU DOCUMENT	FORMAT PRECONISE SI REPONSE ELECTRONIQUE	PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT	A TITRE INDICATF : PIECES A SIGNER OBLIGATOIREMENT PAR L'ATTRIBUTAIRE
ATTRI 1 (pour chacun des lots)	Acte d'engagement	.doc, .pdf	OUI	OUI
Déclaration de sous-traitance (DC4)	DC4	.doc .pdf	OUI	OUI
Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (pour chacun des lots)	DPGF	.pdf .doc	OUI	OUI
Bordereau de Prix Unitaire et Détail quantitatif estimatif pour lot 1 UNIQUEMENT	BPU et DQE	.pdf .xlsx	OUI	OUI
Cahier des clauses administratives particulières	CCAP	.pdf .doc	FACULTATIF	NON
Cahier des clauses techniques particulières	CCTP	.pdf .doc	FACULTATIF	NON
Mémoire technique (pour chacun des lots)	Mémoire Technique	.pdf .doc	OUI	NON
Cadre de réponse (pour chacun des lots)	Cadre de réponse	.pdf .doc	OUI	NON
Attestation de visites	Attestation de visites	.pdf	OUI	NON



## **7.2 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES**

- **Critères de sélection des offres :**

Pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères suivants :

1 <sup>er</sup> Critère : Valeur technique de l'offre	<b>60 %</b>
2 <sup>ème</sup> Critère : Prix	<b>40 %</b>

### **7.2.1- 1<sup>er</sup> critère Valeur technique de l'offre, notée sur 60 points (commun aux 2 lots)**

Le jugement de la valeur technique se décompose comme suit :

- Mémoire technique décrivant le mode opératoire et l'organisation liés à la réalisation des prestations **(12/60)**,
- Adéquation des réponses au cadre de mémoire technique avec les éléments du chiffrage **(15/60)**,
- Impact sanitaire : la méthodologie, la technique, le matériel, l'innovation **(6/60)**,
- Formation/suivi du personnel : formation à l'embauche, recyclage, contrôle, encadrement **(6/60)**
- Impact environnemental :  
Le candidat détaille son organisation : éventuelle neutralité des produits utilisés, gestion de ses déchets, transport de son personnel, utilisation de technologies économes en CO2, innovation. **(9/60)**,
- Organisation de la collecte sélective du papier et des déchets recyclables. Innovation dans la collecte des mégots (sur les zones fumeurs). Traçabilité dans les sanitaires. D'une manière générale, toute innovation améliorant significativement et durablement une des prestations **(12/60)**

### **7.2.2- 2<sup>ème</sup> Critère Prix, noté sur 40 points**

#### **Lot 1 – Chambre de Commerce et d'Industrie**

Par l'addition des notes obtenues par le candidat aux deux postes ci-dessous (marché forfaitaire + marché à bons de commande)

##### **- Partie forfaitaire**

**35 X offre la moins disante**

montant de l'offre du candidat considéré

##### **- Partie à bons de commande**

Le D.Q.E. n'a aucun caractère contractuel. Il est seulement utilisé pour établir les comparaisons financières des offres.

Cette partie est notée sur 5 points. L'offre la moins disante obtient un total de 5 points, et la note des offres plus élevées est alors calculée comme suit :

**5 X offre la moins disante**

montant de l'offre du candidat considéré

L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuée la note totale la plus élevée

**Lors de l'examen des offres, une vérification matérielle des offres de prix des candidats sera effectuée.**

**Dans le cas de discordance constatée dans une offre, les prix indiqués dans le bordereau des prix prévaudront et les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans le détail quantitatif estimatif seront rectifiées. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en compte.**

## **Lot 2 – S.A.A.P.**

La notation se fait comme suit : (marché forfaitaire exclusivement)

**40 X offre la moins disante**

montant de l'offre du candidat considéré

L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuée la note totale la plus élevée

**Lors de l'examen des offres, une vérification matérielle des offres de prix des candidats sera effectuée.**

Lors de l'examen du critère technique une vérification matérielle sera effectuée.

⇒ **Le marché sera attribué sur la base des offres initiales sans négociation.**

Les offres anormalement basses, inacceptables, irrégulières ou inappropriées seront éliminées.

L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuer le total le plus élevé.

Dans l'hypothèse où seule (s) une (ou des) offre (s) techniquement insuffisante (s) ou financièrement trop coûteuse (s) serait (aient) présentée (s), le marché pourrait ne pas être attribué et la procédure pourrait être déclarée sans suite par l'Acheteur.

## **7.3 - REPRISE DU PERSONNEL (ANNEXE 5)**

Conformément à l'article L.1224-1 du Code de travail, le titulaire du futur marché, qui entre dans le champ d'application de la convention collective des entreprises de nettoyage, doit prendre en compte dans son offre la reprise du personnel affecté à ces missions avec les mêmes salaires et avantages.

La liste des personnels en place, communiquée par le prestataire actuel sous sa responsabilité, figure en Annexe 5.

## **ARTICLE 8 – MODALITE DE REMISE DES PLIS**

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les documents à remettre par les candidats (pièces de la candidature et de l'offre) sont transmis obligatoirement par voie électronique.

Tous les échanges liés à la présente consultation (questions et réponses, demandes d'information, demandes de compléments ...) se feront de manière dématérialisée à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics « PLACE » accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ainsi, les candidats indiqueront dans leur réponse une adresse de messagerie qui pourra être valablement utilisée par la CCIV et permettre la communication des échanges d'informations relatives à la procédure.

Les offres devront donc parvenir à destination avant le **vendredi 21 novembre 2025 à 12 h 00** et seront obligatoirement transmises à l'adresse suivante :

- <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

### **8.1 INFORMATIONS SUR LA DEMATERIALISATION**

Pour plus d'informations sur la dématérialisation, prendre connaissance du « Guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics pour les opérateurs économiques » et de « l'arrêté du 12/04/2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique » à partir des liens suivants :

- [https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/dematerialisation/20180601\\_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf)
- <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/4/12/ECOM1800780A/jo/texte>

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Toutefois, si des difficultés se présentent lors du dépôt des plis, une assistance est à la disposition des entreprises.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

### **8.2 DISPOSITIONS RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE**

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.

- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus (le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée), la mention lisible :

#### **« COPIE DE SAUVEGARDE »**

Cette copie de sauvegarde sera :

- soit remise contre récépissé à l'adresse suivante : CCIV, Cellule Marchés Publics – 46, Cours Jean Jaurès 84000 Avignon  
(Réception des plis aux heures de bureau de **9h00 à 12h00** et de **14h00 à 16h00**),
- soit transmise par Chronopost ou équivalent, ou envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante : CCIV, Cellule Marchés Publics – 46, Cours Jean Jaurès – BP 70158 84008 Avignon Cedex 1

### **8.3 SIGNATURE DU MARCHÉ**

Le marché final sera signé soit de façon manuscrite par le candidat retenu et la CCI, soit de façon électronique par le candidat retenu et la CCI :

- En cas de signatures électroniques, les signatures du candidat et de la CCI devront être conformes à l'Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique des marchés publics,
- En cas de signatures manuscrites les documents papier signés seront échangés par courrier.

## **ARTICLE 9 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises notamment au regard de l'évolution de la situation sanitaire.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée initialement pour la remise des offres venait à être reportée, la disposition de l'alinéa précédent resterait applicable bien évidemment pour la nouvelle date de report.

## **ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront **poser des questions exclusivement écrites, via la plateforme de dématérialisation (coordonnées indiquées ci-après) ou mail à l'adresse suivante :**

**<https://www.marches-publics.gouv.fr>**

**Les renseignements complémentaires pourront être demandés au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis.**

**ATTENTION : Le service des marchés publics sera fermé du 27 au 31 octobre 2025 inclus : aucune réponse aux questions posées via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> ne sera faite pendant cette période de fermeture du service.**

## **ARTICLE 11 – DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D’ATTRIBUER LE MARCHÉ**

Conformément à l’article R.2144-4 du code de la commande publique, le candidat individuel ou en cas de groupement chaque membre du groupement auquel il est envisagé d’attribuer le marché (y compris les éventuels sous-traitants) devra justifier ne pas être dans un cas d’interdiction de soumissionner.

A ce titre il devra remettre, dans un délai qui lui sera précisé par voie électronique :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d’interdiction de soumissionner mentionné à l’article L.2141-2 du code de la commande publique définis par l’arrêté des ministres intéressés. Le candidat établi à l’étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d’origine ou d’établissement.
- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail.  
**Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.**
- La production d’un extrait du registre pertinent, tel qu’un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou à défaut, d’un document équivalent délivré par l’autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d’origine ou d’établissement du candidat, attestant de l’absence de cas d’exclusion mentionné à l’article L.2141-3 du code de la commande publique. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.
- Le candidat qui est établi hors de France et qui envisage de détacher temporairement un salarié sur le territoire national pour l’exécution de ce marché doit en informer l’acheteur et fournir, avant le début du détachement, en application des articles L.1262-4-1 et R.1263-12 du Code du Travail, les documents ci-après :
  - Une copie de la déclaration de détachement transmise à l’unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l’emploi, conformément aux dispositions des articles R.1263-3-1, R.1263-4-1 et R.1263-6-1.
  - Une copie du document désignant le représentant mentionné à l’article R.1263-2-2

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés au I à IV, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Les candidats étrangers doivent joindre une traduction en français de l’ensemble de ces documents.

**Dans tous les cas, conformément à l'article R.2144-6 du code de la commande publique, l'acheteur peut demander au candidat, dans un délai qui lui sera précisé par voie électronique, de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.**

En application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables

## **ARTICLE 12 - PUBLICITE RELATIVE A L'ATTRIBUTION DU MARCHE**

En vue de permettre aux candidats et aux tiers l'exercice du recours de plein contentieux reconnue par le Conseil d'Etat le 16 juillet 2007 (CE, 16-07-2007, Sté TROPIC SIGNALISATION, n° 291545) et complété par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne n° 358994, un avis de publicité comportant l'indication du jour de conclusion du contrat, de l'identité de l'attributaire et des lieu et horaires où pourra être consulté le contrat, sera publié sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou consultable auprès de la Chambre de Commerce et d'industrie de Vaucluse.

## **ARTICLE 13 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Instance chargée des procédures :

Tribunal administratif de Nîmes  
16 avenue Feuchères  
CS 88010 30941  
NÎMES cedex 09  
Téléphone : 04.66.27.37.00  
Télécopie : 04.66.36.27.86  
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

Les renseignements peuvent être obtenus auprès du greffe du Tribunal Administratif (à la même adresse).

## **ARTICLE 14 : LISTE DES ANNEXES**

Annexe 1 :  
Description des locaux

Annexe 2 :

Périodicité indicative

Annexe 3 :

Cadre de réponse – Mémoire technique opérationnel

Annexe 5 : Tableau masse salariale