

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**MARCHES PUBLICS DE SERVICES**

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 : 25A0274

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

Objet de la consultation :

PRESTATIONS D’INTERPRETARIAT EN LANGUES DES SIGNES

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

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 : 16/03/2026 à 10 :00 :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=2905142&orgAcronyme=x7c>

SOMMAIRE

[ARTICLE 1 - Article premier - Etendue et objet de la consultation 3](#_Toc213316301)

[ARTICLE 2 - Durée du marché public 3](#_Toc213316302)

[2 - 1 - Durée du marché public 3](#_Toc213316303)

[2 - 2 - Reconduction 3](#_Toc213316304)

[ARTICLE 3 - Décomposition du marché public 3](#_Toc213316305)

[3 - 1 - Tranches 3](#_Toc213316306)

[3 - 2 - Lots 3](#_Toc213316307)

[3 - 3 - Phases 4](#_Toc213316308)

[ARTICLE 4 - Procédure 4](#_Toc213316309)

[4 - 1 - Type de procédure 4](#_Toc213316310)

[4 - 2 - Délai de validité des offres 4](#_Toc213316311)

[4 - 3 - Contenu du dossier de consultation 4](#_Toc213316312)

[4 - 4 - Modalités d’obtention du dossier de consultation par voie électronique 4](#_Toc213316313)

[4 - 5 - Modifications des détails du dossier de consultation 4](#_Toc213316314)

[4 - 6 - Compléments à apporter au cahier des charges 5](#_Toc213316315)

[4 - 7 - Renseignements complémentaires 5](#_Toc213316316)

[4 - 8 - Unité monétaire 5](#_Toc213316317)

[4 - 9 - Mode de financement et de règlement 5](#_Toc213316318)

[ARTICLE 5 - Essais visites et démonstrations 5](#_Toc213316319)

[ARTICLE 6 - Modalités de remise des plis de candidatures et d'offres 5](#_Toc213316320)

[6 - 1 - Dispositions relatives aux sous-traitants 5](#_Toc213316321)

[6 - 2 - Dispositions relatives aux groupements 5](#_Toc213316322)

[6 - 3 - Présentation des plis 5](#_Toc213316323)

[6 - 4 - Contenu des plis 6](#_Toc213316324)

[6 - 5 - Envoi et réception des plis 7](#_Toc213316325)

[ARTICLE 7 - Vérification des conditions de participation des candidats 8](#_Toc213316326)

[ARTICLE 8 - Examen, analyse et classement des offres 8](#_Toc213316327)

[ARTICLE 9 - Variantes 10](#_Toc213316328)

[9 - 1 - Variantes à l’initiative des soumissionnaires (variantes libres) 10](#_Toc213316329)

[9 - 2 - Variantes à l’initiative du pouvoir adjudicateur (solutions alternatives) et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) obligatoires ou facultatives 10](#_Toc213316330)

[ARTICLE 10 - Attribution du marché public 10](#_Toc213316331)

[ARTICLE 11 - Notification du marché public 11](#_Toc213316332)

[ARTICLE 12 - recours contentieux 11](#_Toc213316333)

[12 - 1 - Instances chargées des procédures de recours contentieux 11](#_Toc213316334)

[12 - 2 - Introduction des recours contentieux 11](#_Toc213316335)

1. Article premier - Etendue et objet de la consultation

Le marché porte sur les prestations de service suivantes :

**PRESTATIONS D’INTERPRETARIAT EN LANGUES DES SIGNES**

Pour l’établissement suivant :

- CHU de Montpellier

La consultation aboutira à un :

Accord cadre à bons de commande

☐Avec montant maximum de 123 200 € HT

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

79540000-1 SERVICES D’INTERPRETATION

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

68.05 PRESTATIONS COMMERCIALES DIVERSES

1. Durée du marché public

# Durée du marché public

Le présent marché public sera conclu pour une durée de 1 anà compter de sa date de notification.

La date prévisionnelle de commencement des prestations est fixée au 01/05/2026

# 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

# Tranches

Il est prévu une décomposition en tranches :

Oui  Non

# Lots

Il est prévu une décomposition en lots

Oui Non

Le marché public est à lot unique.

Concernant le lot unique en multi-attribution 5 fournisseurs maximum seront retenus.

L’attribution des bons de commande sera faite selon la méthode suivante :

- en cascade : Les bons de commande seront en priorité notifiés au titulaire de premier rang. Les bons de commande seront attribués au titulaire du rang suivant uniquement lorsque le titulaire qui le précède dans l’ordre de classement n ’est pas en mesure de répondre dans les délais exigés ou est considéré comme défaillant.

Dans le cas d’une mission urgente, l’ensemble des titulaires sont sollicités simultanément. Le premier attributaire à présenter une offre en adéquation avec le besoin sera retenu.

# Phases

Il est prévu une décomposition en phases :

Oui Non

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 4 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 3 annexes :

-L’annexe 1 – Cadre de réponse

-L’annexe 2 – Développement durable

-L’annexe 3 - Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers.

- 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".

# 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, jusqu’à 9 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

Sans objet.

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

## 

# Dispositions relatives aux sous-traitants

Le titulaire d'un marché public services 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).

# 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.

Il est rappelé qu’une même personne ne peut pas représenter plus d’un candidat pour un même marché public.

# 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** :

* 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.  **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 et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;  Le cas échéant, pouvoir de signature de la personne habilitée (signé de préférence électroniquement, à défaut manuscritement). En cas de groupement, le cas échéant, pouvoir de signature de la personne habilitée pour chaque cotraitant (signé de préférence électroniquement, à défaut manuscritement). | - L’acte d’engagement complété.  La signature de l’acte d’engagement, de préférence électronique, à défaut manuscrite, est obligatoire uniquement pour l’attribution du marché  - Dans l’hypothèse où, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques ou financières d’un ou plusieurs sous-traitants et/ou dans le cas où le candidat présenterait un sous-traitant dans son dossier d’offre, le ou les actes de sous-traitance de ou des opérateurs économiques concernés, complété(s). La signature de ce (ou ces) document(s) par le candidat et son (ou ses) sous-traitant(s) sera de préférence électronique, à défaut elle sera manuscrite  Préciser l’adresse de messagerie électronique dans l'acte d'engagement  L’annexe financière de l'acte d'engagement complétée :   * « Bordereau de prix »   L’annexe 1 – Cadre de réponse du C.C.P. dûment renseignée  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 CCP « Obligations réglementaires en matière 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 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.

Le pouvoir adjudicateur n’impose pas la signature de l’acte d’engagement, ni, le cas échéant (si le candidat souhaite faire prévaloir les capacités d’un ou plusieurs sous-traitants et/ou dans le cas où le candidat présenterait un sous-traitant dans son dossier d’offre), du ou des actes de sous-traitance , au dépôt de l’offre ; seuls les candidats classés en 1 à 5° position seront tenus de le signer, de préférence électroniquement, à défaut manuscritement

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
* le cas échéant, un ou des actes de sous-traitance signés de préférence électroniquement, à défaut manuscritement par le sous-traitant

**** A l’issue de la procédure de passation, les candidats auxquels il est envisagé d’attribuer le marché, qui n’auraient pas déposé :

* un acte d’engagement signé électroniquement
* et, le cas échéant, un ou des actes de sous-traitance signés de préférence électroniquement, à défaut manuscritement par le sous-traitant

Seront invités à régulariser leur offre en transmettant, **sous 15 jours maximum**:

* leur acte d’engagement signé, de préférence électroniquement, via la plateforme PLACE, à défaut signé manuscritement, par voie postale ou remise en main propre contre récépissé ou par tout moyen permettant de donner date certaine
* et, le cas échéant, le ou les actes de sous-traitance signés de préférence électroniquement par les deux parties, à défaut manuscritement

A défaut, le marché ne pourra pas leur être attribué et ce dernier sera attribué au candidat dont l’offre a été classée en sixième position.

# 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

DANS LE « COFFRE FORT » DE LA CONSULTATION (Bouton  )

*Toute offre résultant d’un dépôt de pli en dehors du « coffre-fort » sera déclarée irrégulière*.

**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 (notamment en dehors du « coffre-fort » d’une consultation d’un autre profil acheteur ou d’une autre consultation sur la plateforme Place) 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

Justine Philippot/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 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. Valeur technique de l’offre   Sous critère 1   * Moyens humains mis à disposition pour l’exécution des prestations objets du marché   Sous critère 2   * Délai de réponse suite à demande de prestation d’interprétariat par le CHU | 45%  80%  20% |
| 1. Prix   Le prix est calculé en multipliant les Quantités Estimatives mentionnées dans le DQE aux prix TTC renseignés dans le BPU. Les prix de chaque prestation seront alors additionnés pour donner le prix total.  La note du critère « prix » sera obtenue par le calcul suivant :  Prix le plus bas / Prix proposé par le candidat \* le poids du critère | 50 % |
| 1. Développement durable  * Actions de formation des personnels affectés et autres mesures mises en place dans l’exécution du marché * Actions en vue de la réduction de l’empreinte carbone de l’entreprise par dans le cadre de l’exécution du marché | 5% |

Critère 1 :

**Une note par sous-critère** sur 5 sera attribuée aux candidats selon l’échelle suivante :

1 : Insuffisant

2: Peu satisfaisant

3: Acceptable

4 : Satisfaisant

5 : Très Satisfaisant

Notation :

**La note par critère** est attribuée et pondérée de la façon suivante :

Notation :

Modalités de calcul de la note finale attribuée au candidat :

**Une note finale** **Nf (sur 100)** correspondant à la somme des notes obtenues par critère sera établie.

Pour le lot unique de l’accord-cadre, les 5 premiers candidats seront retenus.

Critère 3

**Une note** sur 5 sera attribuée aux candidats selon l’échelle suivante :

1 : Insuffisant

2: Peu satisfaisant

3: Acceptable

4 : Satisfaisant

5 : Très Satisfaisant

Notation :

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.

Les 5 premiers candidats (sous réserve du nombre d’offres reçues et classées) seront retenus.

1. Variantes

# Variantes à l’initiative des soumissionnaires (variantes libres)

Les variantes à l’initiative des candidats sont-elles autorisées :  Oui  Non

Le candidat qui présentera une ou des offres variantes verra l’ensemble de son offre, base et variante(s), déclaré irrégulière

# Variantes à l’initiative du pouvoir adjudicateur (solutions alternatives) et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) obligatoires ou facultatives

Variantes à l’initiative du pouvoir adjudicateur Oui Non

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) : Oui Non

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, les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer le marché public devront transmettre les éléments et attestations qui justifient qu’ils ne relèvent 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, les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer le marché ne sont pas tenus 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, ils indiquent, dans leurs candidatures ou leurs offres, 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 aux soumissionnaires dans le courrier l'informant que leur offre est susceptible d'être retenue.

Les soumissionnaires établis à l'étranger produisent 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.