



Hôpitaux de Provence

Groupement Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX TOUS CORPS D'ETAT POUR L'ENTRETIEN DES BATIMENTS DU CENTRE HOSPITALIER DE MARTIGUES

Date et heure limites de réception des offres :

LUNDI 29 AVRIL 2024 A 12:00

Groupement Hospitalier de Territoire Hôpitaux de Provence
Procédure portée par le Centre Hospitalier de Martigues
3 BOULEVARD DES RAYETTES
BP 50248
13698 MARTIGUES

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	ACCORD-CADRE DE TRAVAUX TOUS CORPS D'ÉTAT POUR L'ENTRETIEN DES BATIMENTS DU CENTRE HOSPITALIER DE MARTIGUES
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	5
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	48 mois
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires	5
1.7 - Renouvellement.....	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes.....	5
2.4 - Développement durable	5
3 - Les intervenants.....	6
3.1 - Maîtrise d'œuvre	6
3.2 - Coordination des systèmes de sécurité incendie	6
3.3 - Contrôle technique	6
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4 - Conditions relatives au contrat.....	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	6
5 - Contenu du dossier de consultation	7
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	7
6.1 - Documents à produire	7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
7.1 - Présentation et indexation des fichiers transmis	9
7.2 - Transmission électronique.....	9
7.3 - Transmission sous support papier	10
8 - Examen des candidatures et des offres.....	10
8.1 - Sélection des candidatures	10
8.2 - Attribution des accords-cadres.....	10
8.3 - Suite à donner à la consultation	11
9 - Renseignements complémentaires	12
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	12
9.2 - Procédures de recours.....	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX TOUS CORPS D'ETAT POUR L'ENTRETIEN DES BATIMENTS DU CENTRE HOSPITALIER DE MARTIGUES

Le Pouvoir Adjudicateur (PA) appelle l'attention des entrepreneurs sur les réserves suivantes :

- 1) Les prestations confiées au titulaire seront celles non exécutées par les services techniques du maître d'ouvrage. Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit de faire exécuter tout travail par ses propres services techniques ;
- 2) Le PA se réserve la possibilité d'organiser une mise en concurrence pour des travaux relevant du présent accord cadre mais inclus dans le périmètre d'une opération de rénovation, restructuration et autres.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que les opérations **se déroulent en milieu occupé**, ce qui implique des mesures particulières, tant dans l'exécution des travaux que dans l'organisation de ceux-ci.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le Centre Hospitalier de Martigues.

Lieu(x) d'exécution :

En annexe 1 au CCTP se trouve la liste des sites concernés par cette consultation – liste non figée et évolutive en fonction de l'activité du CHM.

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

L'**accord-cadre avec maximum** est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 5 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	MACONNERIE
02	SOLS – REVETEMENT SOUPLE/PVC/RESINE MURS - PEINTURE/REVETEMENTS MURAL INTERIEUR/PLATRERIE PLAFONDS – FAUX-PLAFONDS
03	MENUISERIE BOIS/PVC/ALU ET VITRERIE
04	STORES ET VOLETS ROULANTS
05	FLUIDES MEDICAUX

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.
Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45262522-6	Travaux de maçonnerie
45442100-8	Travaux de peinture
45432210-9	Travaux de revêtement mural
45421000-4	Travaux de menuiserie
45441000-0	Travaux de vitrerie
45421141-4	Travaux de cloisonnement
45432111-5	Travaux de pose de revêtements de sols souples
45333000-0	Travaux d'installation du gaz

1.6 - Réalisation de prestations similaires

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

1.7 - Renouvellement

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

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le **délai de validité des offres est fixé à 120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

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

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves

ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

3.3 - Contrôle technique

Le Pouvoir Adjudicateur désignera, à chaque fois que la réglementation l'exige ou s'il le juge nécessaire, un bureau de contrôle agréé aux fins de vérifications des travaux, matériaux et matériels aussi bien sur le plan de la qualité que vis-à-vis des règlements de sécurité en fonction de la réglementation.

La rémunération de ce Bureau de Contrôle sera à la charge du Pouvoir Adjudicateur.

Les entreprises seront tenues de suivre les avis émis par le bureau de contrôle et cela sans plus-value, sauf s'il s'agit de prestations complémentaires demandées par le Pouvoir Adjudicateur.

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Le Pouvoir Adjudicateur désignera à chaque fois que la réglementation l'exigera un coordonnateur sécurité santé qui sera chargé d'une mission du niveau correspondant à l'objet des travaux. Les honoraires correspondants sont à la charge du Pouvoir Adjudicateur.

Les entreprises seront tenues de fournir tout document demandé par le coordonnateur SPS (PPSPS, mode opératoire etc..) et de se conformer aux avis et observations émis par le coordonnateur SPS et cela sans plus-value, sauf s'il s'agit de prestations complémentaires demandées par le Pouvoir Adjudicateur.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

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

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Règlement de la consultation (RC)
- RC-Annexe 1-Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- RC-Annexe 2-Fiche renseignements fournisseurs
- RC-Annexe 3-Attestation sur l'honneur
- Acte d'Engagement (AE)
- AE-Annexe 1-Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- AE-Annexe 2-Cadre de Réponse Technique
- CCAP-Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe 1

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

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

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

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

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

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

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

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

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

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

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non

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

Libellés	Signature
Attestation sur l'honneur que la société dispose de personnels formés ou en cours de formation à la sous-section 4 Code du travail (amiante). Ou bien qu'une organisation (type sous-traitance) est prévue pour répondre à cette exigence	Non

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

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

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (DOF_ATTRI1)	Non
AE-Annexe 1-Bordereau de Prix Unitaires (1 par lot)	Non
AE-Annexe 2-Cadre de Réponse Technique (1 par lot)	Non
RC-Annexe 1-Détail quantitatif estimatif (DQE) (1 par lot)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

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

Le candidat devra obligatoirement remettre le Cadre de mémoire Technique par lot (contractuel). Il pourra être complété par un mémoire technique succinct.

NOTA : en cas de réponse sur plusieurs lots, le candidat devra joindre pour chacun des lots :

- un AE ;
- un BPU ;
- un DQE ;
- un CRT.

Les BPU, DQE et CRT seront obligatoirement déposés en version Excel.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Présentation et indexation des fichiers transmis

Afin de faciliter l'analyse des dossiers transmis, le candidat s'engage à respecter le modèle de présentation et d'indexation du DCE. (Format Excel pour un fichier transmitt au format Excel...)

7.2 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://marchespublics.ght13.fr/>.

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

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

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

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

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

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

**Centre Hospitalier de Martigues
Cellule Marchés
3 Bd des Rayettes – BP 50248
13698 Martigues cedex**

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

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

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

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

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



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

7.3 - Transmission sous support papier

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

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 2 jours.

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

8.2 - Attribution des accords-cadres

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

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

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

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

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1- Valeur technique	50.0
<i>1.1-Moyens humains - Effectif affecté à l'accord-cadre et nombre d'agents formés au risque amiante</i>	15.0
<i>1.2-Moyens techniques - Matériel et outillage de l'entreprise propre au lot</i>	10.0
<i>1.3-Moyen logistiques - installation de chantier, protection en site occupé, Gestion des déchets</i>	10.0
<i>1.4-Moyen organisationnels - Proposition d'optimisation des délais de remise de devis et d'intervention, démarche environnementale, démarche qualité, gestion de l'hygiène</i>	15.0
2- Prix des prestations au DQE	50.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

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

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

Concernant le **Critère 1 – Valeur Technique** sera évalué sur la base du **CRT et du mémoire technique**.

Concernant le **Critère 2 - Prix des prestations au DQE** :

La méthode de calcul utilisée pour la notation est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

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

Le candidat est invité à faire parvenir ces documents sur la plateforme **e-attestations.com**, mandatée et mise à disposition par l'AP-HM établissement support afin de simplifier et sécuriser la remise de ces documents. Le service de dépôt est gratuit.

Si le candidat est déjà inscrit sur la plateforme, il peut se connecter directement avec ses identifiants habituels. Dans le cas contraire, il recevra un courriel de la plateforme lui indiquant ces identifiants (à partir de l'adresse : support@e-attestations.com).

Documents à fournir :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites au moment de la demande du Pouvoir Adjudicateur,

- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (article D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger), Cette attestation est à remettre également tous les 6 mois.

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du Travail ou l'attestation sur l'honneur que la société n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette obligation. Cette attestation est à remettre tous les 6 mois.

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 3 mois, ou à défaut, numéro SIREN,

- Délégation de Pouvoir de signature.

- Une attestation d'assurance en cours de validité,

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, seul le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché est tenu de fournir ces documents. Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur déclare sa candidature irrecevable, et le candidat est éliminé.

La même demande est alors effectuée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne
Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://marchespublics.gh13.fr/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

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

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille

31 rue Jean-François Leca

13235 MARSEILLE CEDEX 2

Tél : 04 91 13 48 13

Télécopie : 04 91 81 13 89

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

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

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Marseille

31 rue Jean-François Leca

13235 MARSEILLE CEDEX 2

Tél : 04 91 13 48 13

Télécopie : 04 91 81 13 89

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges
Préfecture de la Région PACA
Place Felix Baret
CS 80001
13282 MARSEILLE CEDEX 06
Tél : 04 91 15 50 50
Télécopie : 04 91 54 42 90