RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE MARCHE COMPOSITE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Entretien et maintenance des installations de ventilation mécanique et hybride

---

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 11 décembre 2026 à 14:00

Presqu'île Habitat
1 Rue de Nancy
CS 30122
50101 CHERBOURG EN COTENTIN Cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	**Objet**	Entretien et maintenance des installations de ventilation mécanique et hybride
	**Mode de passation**	Procédure adaptée ouverte
	**Type de contrat**	Accord-cadre marché composite
	**Délai de validité des offres**	120 jours
	**Forme de groupement**	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	**Variantes**	Sans
	**PSE**	Sans
	**Clauses sociales**	Sans
	**Clauses environnementales**	Avec
	**Durée / Délai**	1 an
	**Négociation**	Avec
	**Visite sur site**	Sans

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 5
1.5 - Nomenclature 5
1.6 - 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 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
4 - Contenu du dossier de consultation 6
5 - Présentation des candidatures et des offres 7
5.1 - Documents à produire 7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 10
6.1 - Transmission électronique 10
6.2 - Transmission sous support papier 12
7 - Examen des candidatures et des offres 12
7.1 - Sélection des candidatures 12
7.2 - Attribution de l'accord-cadre marché composite 12
7.3 - Suite à donner à la consultation 13
8 - Renseignements complémentaires 14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 14
8.2 - Procédures de recours 14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Entretien et maintenance des installations de ventilation mécanique et hybride

Lieux d'exécution :

Patrimoine de Presqu'île Habitat

Une partie du patrimoine pour les prestations d'entretien périodiques (prix global et forfaitaire), suivant l'annexe 3 du CCTP.

Tout le patrimoine pour les prestations de maintenance ponctuelles (prix unitaires), suivant l'annexe 4 du CCTP

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.

L'acheteur s'autorise à négocier les offres avec tous les candidats.

Toutefois, il se réserve le droit de ne pas négocier ou de revenir aux offres initiales si la négociation n'aboutit pas.

1.3 - Type et forme de contrat

La présente consultation fera l'objet d'un accord-cadre « composite » conclu avec un seul opérateur économique, comprenant une partie traitée sous la forme d'un marché ordinaire, et une partie traitée sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande.

La partie « marché ordinaire » concerne les prestations suivantes :
Entretien des installations de ventilation mécanique et hybride.

Il s'agit des prestations d'entretien périodique des installations de ventilation mécanique et hybride sur le patrimoine de Presqu'île Habitat défini par l'annexe 3 du CCTP.

La partie « accord-cadre à bons de commande » correspond à un accord-cadre avec maximum, 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, qui fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.
Elle concerne les prestations suivantes :
Maintenance des installations de ventilation mécanique et hybride.

Il s'agit des prestations de maintenance ponctuelles sur bons de commande relatives aux anomalies constatées sur les installations de ventilation mécanique et hybride sur l'ensemble du patrimoine de Presqu'île Habitat défini par l'annexe 4 du CCTP.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71315410-6	Inspection du système de ventilation

1.6 - Renouvellement

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

Le prochain marché sera renouvelé au second semestre 2027

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.

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 CCTP et 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 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - 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 30 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.

3.3 - 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.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;

- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;

- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;

- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) ;

- Document de suivi mensuel entretien périodique ;

- Liste des équipements de ventilation.

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.

5 - 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.

5.1 - 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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

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

Libellés
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

Libellés
Attestations de compétence amiante sous-section 4, en cours de validité, des différents intervenants de l'entreprise qui devront respecter la chaine hiérarchique (à minima 1 encadrant technique et 1 opérateur, ou, cumul de fonctions). Les formations des salariés appelés à intervenir doivent être réalisées par des Organismes de Formations habilitées INRS « sous-section 4 », ou, référencés par le réseau des CARSAT, ou, certifiés amiante « sous-section 3 », ou équivalents.
Attestations habilitations électriques du personnel
Attestations travail en hauteur du personnel

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 peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser 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
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Le bordereau des prix unitaires (BPU)
Le détail quantitatif estimatif (DQE)
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
Mode(s) opératoire(s) (MOP) en adéquation avec les prestations pouvant être réalisées sous-section 4. Ce(s) mode(s) opératoire(s) intègreront une évaluation des processus (niveaux d'empoussièrement 1,2 ou 3) : - s'il s'agit d'un chantier test : établissement d'une stratégie d'échantillonnage porté par un organisme accrédité par le COFRAC permettant d'évaluer le processus mis en jeu ainsi que son impact sur leur environnement - - s'il ne s'agit pas d'un chantier test : transmission des derniers rapports de mesures issus de la stratégie d'échantillonnage porté par un organisme accrédité par le COFRAC en lien avec le ou les processus correspondants au(x) mode(s) opératoire(s) envisagé(s).

Chaque candidat présentera notamment à travers son mémoire technique les informations suivantes :

- **Moyens humains et matériels attribués au marché :**

L'offre indiquera :

- Le nombre de personnes affectées au marché et leurs fonctions
- Les principaux moyens matériels prévus pour l'entretien, les contrôles et les interventions
- Les moyens prévus pour assurer la sécurité des intervenants et des tiers

- **Préparation et organisation des interventions :**

Le candidat détaillera dans son offre

- L'organisation prévue pour la programmation et la réalisation de l'entretien périodique
- Les modalités mise en place pour permettre un taux de pénétration important
- La gestion des absences et l'organisation des deuxièmes passages
- L'organisation prévue pour le traitement des demandes ponctuelles d'intervention (BT)

- **<u>Méthodologie technique de réalisation des travaux en milieu occupé :</u>**

L'offre décrira :

- La méthodologie prévue pour l'entretien, les diagnostics, les mesures et les interventions courantes
- Les adaptations prévues pour les interventions en milieu occupé
- Les dispositions prévues pour limiter les nuisances, protéger les biens existants et sécuriser les zones d'intervention

- **<u>Intervention en présence d'amiante :</u>**

Le candidat présentera dans son offre :

- L'ensemble des modes opératoires pour les interventions relevant de la sous-section 4 susceptibles d'être réalisées dans le cadre du marché
- Les moyens de protection prévus pour les salariés, occupants et tiers

- **<u>Utilisation de produits écoresponsable pour le nettoyage et le dégraissage des réseaux :</u>**

Le candidat précisera dans son offre :

- La liste des produits utilisés et leur présentation
- La Labélisation des produits utilisés
- La biodégradabilité des produits utilisés

<u>Sous-traitance :</u>

Si le candidat, entreprise seule ou groupement, ne dispose pas des capacités requises, il devra faire appel, dès le dépôt de l'offre à un sous-traitant afin d'acquérir les capacités sollicitées pour le marché, sous peine que la candidature soit rejetée pour défaut de capacités.

Conformément aux articles L.2193-2 et L.2193-3 du Code de la Commande Publique, le titulaire d'un marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de son marché. La sous-traitance est autorisée dans le respect des conditions fixées aux articles R.2193-1 au R.2193-22 du Code de la Commande Publique.

Dans le cas où le candidat, entreprise seule ou groupement, entend s'appuyer sur les capacités du sous-traitant (article R. 2142 3 du code de la commande publique), les documents établissant la capacité du sous-traitant doivent être fournis en annexe de la déclaration de sous-traitance.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes :

1° La nature des prestations sous-traitées ;

2° Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;

3° Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;

4° Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;

5° Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le candidat remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre Ier du titre IV du Code de la Commande Publique.

Le candidat remet avec son offre le formulaire de déclaration de sous-traitance DC4 qui reprend l'ensemble des informations susmentionnées.

Les pièces à fournir pour l'agrément d'un sous-traitant sont :

- Le formulaire DC4 renseigné ;

- L'attestation d'assurance en cours de validité ;

- Un RIB ;

- L'attestation de l'URSSAF en cours de validité ;

- L'attestation fiscale datant de moins de 6 mois.

6 - 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.

6.1 - 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://www.presquile-habitat.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 :

Presqu'île Habitat
Direction des Services Juridiques
1 Rue de Nancy
CS 30122
50101 CHERBOURG EN COTENTIN Cedex

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

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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

La signature électronique de l’acte d’engagement est obligatoire, mais ne sera exigée dans le cadre de cette consultation qu’au moment de l’attribution du marché. Elle n’est donc pas requise lors du dépôt des offres.

Avant la signature de l’acte d’engagement, l’attributaire du marché devra produire tout document justificatif sur sa qualité à signer le marché au nom de son entreprise.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES).

Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte :

Vendredi 11 décembre 2026 à 14:00:00

⚠ **Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite**

6.2 - 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.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - 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 7 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.

7.2 - Attribution de l’accord-cadre marché composite

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 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeur technique	50.0
2.1-Moyens humains et matériels attribués au marché	*10.0*
2.2-Préparation et organisation des interventions	*18.0*
2.3-Méthodologie technique de réalisation des travaux en milieu occupé	*12.0*
2.4-Intervention en présence d'amiante	*10.0*
3-Utilisation de produits écoresponsable pour le nettoyage et le dégraissage des réseaux	10.0

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, 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.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés.

A l'issue des négociations, le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de retenir soit l'offre négociée soit l'offre de base.

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 6 jours. S'il apparaît que des documents sont manquants ou incomplets, le pouvoir adjudicateur peut décider d'accorder un délai supplémentaire ne pouvant être supérieur à 6 jours pour régulariser ces documents. Cette régularisation ne s'applique pas en cas de manquement aux obligations fiscales, sociales et légales.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - 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://www.presquile-habitat.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 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.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Caen
3 Rue Arthur Leduc
BP 25086
14050 CAEN CEDEX 4

Tél : 02 31 70 72 72
Télécopie : 02 31 52 42 17
Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://caen.tribunal-administratif.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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- 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 Caen
3 Rue Arthur Leduc
BP 25086
14050 CAEN CEDEX 4

Tél : 02 31 70 72 72
Télécopie : 02 31 52 42 17
Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://caen.tribunal-administratif.fr/