# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**Plateforme territoriale de mobilité inclusive « Mobilité, insertion et accès à l'emploi » sur le département du Puy-de-Dôme**

---

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 16 novembre 2026 à 12:00

**Département du Puy-de-Dôme**
Hôtel du département
24 rue Saint-Esprit
63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1
Tél : 04.73.42.20.20

| L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE | | |
|---|---|---|
| | **Objet** | Plateforme territoriale de mobilité inclusive « Mobilité, insertion et accès à l'emploi » sur le département du Puy-de-Dôme |
| | **Mode de passation** | Procédure adaptée ouverte |
| | **Type de contrat** | Accord-cadre |
| | **Nombre de lots** | 2 |
| | **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** | Défini par lot |
| | **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 ..... 4
1.5 - Nomenclature ..... 4
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 ..... 5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité ..... 5
4 - Contenu du dossier de consultation ..... 6
5 - Présentation des candidatures et des offres ..... 6
5.1 - Documents à produire ..... 6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis ..... 8
6.1 - Transmission électronique ..... 8
6.2 - Transmission sous support papier ..... 10
7 - Examen des candidatures et des offres ..... 10
7.1 - Sélection des candidatures ..... 10
7.2 - Attribution des accords-cadres ..... 10
7.3 - Suite à donner à la consultation ..... 12
8 - Renseignements complémentaires ..... 13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact ..... 13
8.2 - Procédures de recours ..... 13

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Plateforme territoriale de mobilité inclusive « Mobilité, insertion et accès à l'emploi » sur le département du Puy-de-Dôme

Le Département du Puy-de-Dôme souhaite mettre en œuvre des accompagnements à la levée des freins à la mobilité au sein d'une plateforme de mobilité départementale à destination des publics en parcours d'insertion socioprofessionnelle.
L'accompagnement des publics devra déboucher sur une mobilité autonome et durable. L'équité de service sur l'ensemble du territoire départemental devra être garantie, que ce soit en zone rurale ou urbaine.

Lieu(x) d'exécution :
DEPARTEMENT DU PUY-DE-DOME
63000 Clermont-Ferrand

## 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 3° 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 2 Lot(s) :

| Lot(s) | Désignation |
|---|---|
| 01 | territoire Clermont Auvergne Métropole |
| 02 | Département hors territoire Clermont Auvergne Métropole |

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 |
|---|---|
| 85310000-5 | Services d'action sociale |

| Lot(s) | Code principal | Description |
|---|---|---|
| 01 | 85310000-5 | Services d'action sociale |
| 02 | 85320000-8 | Services sociaux |

# 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 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 de la période initiale 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 requise 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 cette obligation de confidentialité.

# 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)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

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 10 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 | Signature |
|---|---|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner | Non |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail | Non |
| Pouvoir de la personne habilitée à signer le marché | Non |
| Déclaration sur l'honneur que le candidat n'est pas en redressement judiciaire | Non |
| Lettre de candidature | 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 |
| Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat | Non |

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

| Libellés | Signature |
|---|---|
| CURRICULUM VITAE DE TOUS LES INTERVENANTS | 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 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 | Signature |
|---|---|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes | Non |
| Le bordereau des prix unitaires (BPU) | Non |
| Le détail quantitatif estimatif (DQE) | Non |
| Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat | Non |

| Libellés | Signature |
|---|---|
| Le cadre de réponse 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.

# 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

Transmission électronique obligatoire en phase de passation via le profil d'acheteur

Sauf exception(s) explicitement prévues par le code de la commande publique, pour les consultations d'un montant supérieur à 60 000€ Hors Taxes, la transmission des plis doit impérativement et exclusivement intervenir par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.puy-de-dome.fr.

A noter : Lorsque le règlement de la consultation offre exceptionnellement la possibilité d'envoyer les plis de manière dématérialisée ou physique/courrier (dans le cas des dérogations prévues par le code de la commande publique), il convient de noter que 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.

Contenu du pli dématérialisé

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. Les candidats devront se limiter à ces deux seuls sous-dossiers et ne pas créer d'autres sous-dossiers.

Chaque pièce devra être nommée avec le moins de caractères possible. Il est par exemple inutile de rajouter le nom de votre entreprise dans l'intitulé de vos fichiers. À titre d'exemple, en fonction du type de marché et des pièces composant le dossier de consultation, les documents pourront être nommés de la manière suivante: "DC1", "DC2", "bilans", "AE" (pour l'acte d'engagement), "BPU" (pour les bordereaux de prix), "DQE" (pour les détails quantitatifs estimatifs), "DPGF" (pour la décomposition de prix), "mémoire technique", "cadre de réponse", "catalogue", etc.
Horodatage

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.

AVERTISSEMENT : L'attention des candidats est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille du document qu'il transmet.
Tout pli arrivé après l'heure limite (ou dont le téléchargement se terminerait hors délai) sera automatiquement rejeté. Dans ces conditions, il est indispensable d'anticiper au maximum le dépôt des offres afin d'éviter tout problème technique ou engorgement/saturation des réseaux.

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

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.

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (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 :
Conseil départemental du Puy de Dôme - Pôle Innovation, Ressources, Appui aux Transitions - Direction de la Commande Publique et de la Logistique - Service des Marchés Bureau E 747 - 24 Rue Saint Esprit - 63033 CLERMONT-FERRAND Cedex 1.

Format des documents et signatures

**L'acte d'engagement doit obligatoirement être transmis en format PDF.**
Concernant les autres documents, aucun format électronique n'est préconisé. 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 pourra être 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.

Enregistrement sur le profil d'acheteur

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. **L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il est**

**de leur responsabilité de déclarer des coordonnées valides lors de leur inscription sur la plateforme**. Autrement dit, 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.

Les adresses électroniques indiquées seront les seules utilisées pour répondre aux questions, informer les candidats des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation. Les candidats enregistrés recevront des mails émanant de l'expéditeur : courrier@aws-france.com émis par AWS (marchepublic.info). Les candidats sont invités à bien vérifier leur dossier « courriers indésirables » dans leur(s) boite(s) mail.

Il est de la responsabilité des candidats qui téléchargeraient le DCE sans authentification, ou dont l'adresse électronique serait erronée, de consulter régulièrement le dossier disponible sur le profil acheteur précité pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

Dépôts des documents administratifs

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne notamment son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, sa déclaration relative à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale, etc., 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.

Transmission électronique en phase d'exécution

L'adresse électronique renseignée dans AWS (secrétariat et/ou référent technique marché dans votre entreprise) pourra être utilisée pour adresser au(x) titulaire(s) les documents en phase d'exécution du marché (actes modificatifs/avenants, actes de sous-traitance, ordres de services, etc.).

### 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 10 jours à compter de la réception de la demande.

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 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-Prix des prestations | 30.0 |
| 2-Valeur technique | 70.0 |
| *2.1-Compétences de l'équipe, organisation et supports de travail- Compétences techniques : organisation, méthodologie, outils pédagogiques : 10 - Moyens humains : CV des personnels qui interviendront sur la mise en œuvre des dispositifs : 10* | *20.0* |
| *2.2-Qualité de la prestation proposée- Modalité de l'accompagnement, type de démarches auprès des publics, organisation du pilotage de la plateforme, procédures d'inscription et de suivi des participants :15 - Méthode d'évaluation proposée (outils, description de l'analyse des données) : 10- Garanties proposées en matière de protection des données : 5* | *30.0* |
| *2.3-Partenariat, travail en réseau, développement durable- Capacité à opérer sur l'ensemble du territoire du lot concerné : 10- Connaissance du dit-territoire et des acteurs en présence : 5-capacité à respecter les critères de développement durable et mettre en œuvre une politique respectueuse de l'environnement : 5* | *20.0* |

**Rectifications d'erreurs matérielles**

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.

**Régularisation**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète ou méconnaissant la législation en vigueur pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

**Détection et traitement des offres anormalement basses**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre détectée comme anormalement basse fera l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes : le représentant du pouvoir adjudicateur demandera par écrit des précisions sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront, dans un délai approprié qui sera précisé lors de la demande, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.
Conformément à l'article R. 2152-3 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut prendre en considération des justifications tenant compte des modes de fabrication des produits, des modalités de la prestation des services, des procédés de construction, des solutions techniques adoptées ou des conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux, de l'originalité de son offre, de la règlementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations, de l'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le candidat.

Le représentant du pouvoir adjudicateur, après avoir examiné les réponses apportées, retiendra les offres dûment justifiées et rejettera par décision motivée, conformément à l'article R. 2152-4 du code de la commande publique, celles qui ne l'auront pas été.

## 7.3 - Suite à donner à la consultation

**Négociation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les 2 candidats les mieux classés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra avoir lieu par rendez-vous ou en visio.

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.

Attribution à titre provisoire :
L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les éléments suivants :

Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :
Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par le département, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

1. L'attestation d'assurance responsabilité civile.

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : https://portal.aprovall.com/fr/

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme aprovall.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

# 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.puy-de-dome.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.

## 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 14 61 00
Télécopie : 04 73 14 61 22
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1
Tél : 04 73 14 61 00
Télécopie : 04 73 14 61 22
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

http://www.telerecours.fr