Hôpitaux de Provence
Groupement Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

2026-0564 ACHATS DE CHARIOT DE MENAGE ET ACCESSOIRES ASSOCIES

Date et heure limites de réception des offres :
Mercredi 2 décembre 2026 à 13:00

Groupement Hospitalier de Territoire Hôpitaux de Provence
80 RUE BROCHIER
13354 MARSEILLE CEDEX 5

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	2026-0564 ACHATS DE CHARIOT DE MENAGE ET ACCESSOIRES ASSOCIES
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	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	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Visite sur site	Sans
	Test produit	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 4
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - 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
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 6
5.2 – Test des chariots de ménage lot 1 7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
6.1 - Présentation et indexation des fichiers transmis 7
6.2 - Transmission électronique 7
6.3 - Transmission sous support papier 9
7 - Examen des candidatures et des offres 9
7.1 - Sélection des candidatures 9
7.2 - Attribution des accords-cadres 9
7.3 - Suite à donner à la consultation 12
8 - Renseignements complémentaires 12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 12
8.2 - Procédures de recours 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
2026-0564 ACHATS DE CHARIOT DE MENAGE ET ACCESSOIRES ASSOCIES

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 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.

Lot(s)	Désignation	Montant maximum annuel en € HT	Montant maximum / 4 ans en € HT
1	Achats de chariots de ménage et accessoires	118 000	472 000
2	Achats de pièces détachées pour chariot de ménage existant	37 000	148 000

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
1 & 2	Achats de chariot de ménage et accessoires
1 & 2	Achats de pièces détachées pour chariot de ménage existant

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
39713410-0	Machines de nettoyage des sols
39224300-1	Balais et brosses et autres produits de nettoyage ménager

Lot(s)	Code principal	Description
01	39713410-0	Machines de nettoyage des sols
01 ET 02	39224300-1	Balais et brosses et autres produits de nettoyage ménager

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Lot(s)	Nomenclature	Libellé
01	35.023	MATERIEL DE NETTOYAGE PROFESSIONNEL
02	35.023	MATERIEL DE NETTOYAGE PROFESSIONNEL

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 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et 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) 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.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- L'acte d'engagement (AE)et ses annexes financières
  - ✓ AX01 à AE Bordereau de prix Unitaire lot 1
  - ✓ AX02 à AE Bordereau de prix Unitaire lot 2
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
  - ✓ AX01 au CCAP la liste des membres du GHT Hôpitaux de Provence
  - ✓ AX02 au CCAP la liste des comptables assignataires des établissements parties
- Le cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
  - ✓ AX01 au CCTP composition des chariots pour le lot 1

--Le règlement de la consultation RC
  - ✓ AX01 au RC Cadre de réponse technique lot 1
  - ✓ AX02 au RC Cadre de réponse technique lot 2
  - ✓ AX 03 au RC Détail quantitatif estimatif lot 1 (même fichier exell que le BPU)
  - ✓ AX 04 au RC Détail quantitatif estimatif lot 2 (même fichier exell que le BPU)
  - ✓ AX 05 au RC Nommage des pièces
  - ✓ AX 06 au RC Attestation sur honneur sanctions russes
  - ✓ AX 07 au RC Fiche fournisseur

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 doit-être complété dans le DC1 ou DUME	Oui
RC- Annexe 6- Attestation sur l'honneur relative aux sanctions russes	Oui
RC – Annexe 7 Fiche de renseignements fournisseur	Non
RIB	Non

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)	Oui
AE-Annexe 1-Bordereau de Prix Unitaires lot 1	Non
AE-Annexe 2-Bordereau de Prix Unitaires lot 2	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
RC-Annexe 3-Détail quantitatif estimatif lot 1(DQE)	Non
RC-Annexe 4-Détail quantitatif estimatif lot 2(DQE)	Non
Catalogue tarifaire général du fabricant lot 1	Non
Catalogue tarifaire général des fabricants lot 2	Non
Les fiches techniques détaillée avec photo de chaque configuration de chariots (16 configurations) pour le lot 1	Non
Les fiches techniques des produits au BPU lot 2	Non
RC Annexe 1 Cadre de Réponse Technique lot 1	Non
RC annexe 2 Cadre de Réponse Technique lot 2	Non

5.2 – Test des chariots de ménage lot 1

Les candidats au lot 1 seront invités à procéder à des tests. Les tests sont obligatoires, l'absence du candidat au test est éliminatoire.
Les essais auront lieu sur l'hôpital de la Timone (locaux de l'AP-HM) le mercredi 9/12/2026 et le jeudi 10/12/2026
Description du matériel à tester :
Chaque candidat devra présenter lors du test les 3 bases de chariots

- Classique il devra montrer l'ensemble des configurations (soit 13) lors de ses essais (changement des accessoires à partir de la base)
- Compact il devra montrer l'ensemble des configurations (soit 2) lors de ses essais (changement des accessoires à partir de la base)
- Caréné

Ces essais donneront lieu à une notation en fonction d'une fiche d'évaluation.

Une invitation vous sera transmise via la plateforme dématérialisée pour vous préciser le jour et l'horaire des tests.

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 - 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 transmit au format Excel…)

6.2 - 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.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde peut être transmise sur support papier ou sur support physique électronique ou déposée à l'adresse suivante :

APHM - Direction des achats
80 RUE BROCHIER
13354 MARSEILLE CEDEX 5

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : 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 transmit au format Excel…)

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :
Les candidats nommeront les fichiers constituant leur réponse électronique, conformément à l'annexe au RC "Normalisation des noms des fichiers dans le cadre de réponses dématérialisées".

Se référer à l'annexe 7 au RC

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 30 Mo.

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.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : le mercredi 2 décembre 2026 à 13:00:00

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

6.3 - 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.

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.

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour le lot n°01

Critères	Pondération
1-Valeur technique	43.0
1.1-Garantie du matériel (pièces et main d'œuvre)	*3.0*
1.2-Délai de livraison des chariots	*3.0*
1.3-Organisation du candidat pour l'exécution du marché	*7.0*
1.4-Test des chariots : Maniabilité du chariot	*5.0*
1.5-Tests des chariots : ergonomie du chariot pour l'utilisateur	*5.0*
1.6-Tests des chariots : Facilité de nettoyage pour les utilisateurs	*5.0*
1.7-Tests des chariots : Accessibilité des compartiments et performance des différents supports (crochet, accroche balai etc….)	*5.0*
1.8-Tests des chariots : Stabilité et robustesse constatées lors des essais	*5.0*

1.9-Tests des chariots : Adaptation aux locaux hospitaliers (ascenseurs, chambres, couloirs etc)	*5.0*
2-Coût	45.0
3-RSE	12.0
3.1-Développement durable et environnementale : % de matière première recyclée pour chaque composition de chariot	*5.0*
3.2-Développement durable et environnementale : % de matière recyclable pour chaque composition de chariot	*5.0*
3.3-Développement durable et environnementale : reprise des matériels en fin de vie quand rachat d'un nouveau chariot	*1.0*
3.4-Développement durable et environnementale : décrire la filière de recyclage de vos chariots de ménage	*1.0*

La « valeur technique » pondération sur 43 points se décompose en 9 sous critère :

Le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la plus petite échelle de notation (sous critère), obtiendra la note maximale possible. Les autres candidats auront leur note réévaluée sur la base de la formule suivante : (note initiale du candidat au sous critère / Meilleure note initiale au sous critère) *la pondération totale de la plus petite échelle.
La note finale technique correspondra à la somme de tous les sous critères techniques.

Pour le critère « coût » : pondération sur 45 points

Pour le coût : une valorisation sera établie d'après les Détails Quantitatif estimatif annuel Annexe 3 au RC (DQE)
La note maximale sera attribuée au candidat dont le coût estimatif annuel sera le plus bas. (Les offres anormalement basses exclues).

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations 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

La « valeur RSE » : pondération sur 12 points se découpe en 4 sous critères

Le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la plus petite échelle de notation (sous-critère), obtiendra la note maximale possible. Les autres candidats auront leur note réévaluée sur la base de la formule suivante : (note initiale du candidat au critère / Meilleure note initiale au critère) *la pondération totale de la plus petite échelle.
La note finale RSE correspondra à la somme de tous les sous critères RSE.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100, correspondant à l'addition de sa note technique, de sa note financière (coût) et de sa note RSE.

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.

Pour le lot n°02

Critères	Pondération
1-Valeur technique	20.0
1.1-Délai de livraison des produits stockés	*3.0*
1.2-Délai de livraison des produits non stockés	*3.0*
1.3-Organisation du candidat pour l'exécution du marché	*14*
2-Coût	70.0
3-RSE	10.0
3.1-Évaluation des mesures mises en œuvre pour réduire l'impact carbone des transports :	*5.0*
3.2-Réduction des emballages Utilisation d'emballages recyclés ou recyclables.	*5.0*

La « valeur technique » pondération sur 20 points se décompose en 3 sous critère

Le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la plus petite échelle de notation (sous critère), obtiendra la note maximale possible. Les autres candidats auront leur note réévaluée sur la base de la formule suivante : (note initiale du candidat au sous critère / Meilleure note initiale au sous critère) *la pondération totale de la plus petite échelle.

La note finale technique correspondra à la somme de tous les sous critères techniques.

Pour le critère « coût » : pondération sur 70 points

Pour le coût : une valorisation sera établie d'après les Détails Quantitatif estimatif annuel Annexe 4 au RC (DQE)
La note maximale sera attribuée au candidat dont le coût estimatif annuel sera le plus bas. (Les offres anormalement basses exclues).

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations 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

La « valeur RSE » : pondération sur 10 points se découpe en 2 sous critères

Le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la plus petite échelle de notation (sous critère) , obtiendra la note maximale possible. Les autres candidats auront leur note réévaluée sur la base de la formule suivante : (note initiale du candidat au critère / Meilleure note initiale au critère) *la pondération totale de la plus petite échelle.

La note finale RSE correspondra à la somme de tous les sous critères RSE.

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.

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

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

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://marchespublics.ght13.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 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