RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

TRAVAUX DE COUVERTURE ET DE DEGAZAGE DES ALVEOLES DE STOCKAGE DE DECHETS - ISDND DE VALOPARC A STE SEVERE (CHARENTE)

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES	**MARDI 8 DECEMBRE 2026 A 15h00min00sec**
ADRESSE DU PROFIL ACHETEUR	https://awsolutions.fr/#/connexion **N°CALITOM-2026-T04PA**

CALITOM, syndicat de valorisation des déchets ménagers de la Charente
ZE la Braconne
19 route du Lac des Saules
16600 MORNAC

SOMMAIRE

Préambule....3
1 - Objet et étendue de la consultation....3
1.1 - Objet....3
1.2 - Mode de passation....3
1.3 - Type et forme de contrat....3
1.4 - Décomposition de la consultation....3
1.5 - Nomenclature....3
2 - Conditions de la consultation....4
2.1 - Délai de validité des offres....4
2.2 - Forme juridique du groupement....4
2.3 - Variantes....4
3 - Les intervenants....4
3.1 - Maîtrise d'oeuvre....4
3.2 - Contrôle technique....4
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs....4
4 - Conditions relatives au contrat....4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution....4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement....4
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité....5
5 - Contenu du dossier de consultation....5
6 - Présentation des candidatures et des offres....5
6.1 - Documents à produire....6
6.2 - Visites sur site....8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis....8
7.1 - Transmission électronique....8
7.2 - Transmission sous support papier – copie de sauvegarde....9
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

Préambule

La préservation de l'environnement est un enjeu de société majeur. La commande publique représente 8 à 10 % du PIB de la France.
La réglementation des marchés publics renforce la prise en compte des principes du Développement durable, notamment par ses articles L. 2111-1, L. 2112-2 et R. 2152-7 du Code de la Commande Publique.
Les marchés conclus par CALITOM sont des leviers d'action auprès des fournisseurs afin de faire évoluer l'offre vers des processus de fabrication, de distribution et d'élimination des déchets plus respectueux de l'environnement et des usagers.
Vous êtes invités, en tant que potentiel fournisseur de Calitom à vous emparer de ces questions environnementales et à vous montrer vertueux.

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la TRAVAUX DE COUVERTURE ET DE DEGAZAGE DES ALVEOLES DE STOCKAGE DE DECHETS - ISDND DE VALOPARC A STE SEVERE (CHARENTE)

Lieu(x) d'exécution : VALOPARC – Panneloup - 16200 STE SEVERE

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 2 lots :

Lot(s)	Désignation
01	Terrassement pour le confinement des déchets
02	Captage et collecte des biogaz

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
45222110-3	Travaux de construction de décharges

Lot(s)	Objet principal	Libellé objet principal
1	45112500-0	Travaux de terrassement
2	45262200-3	Travaux de fondation et forage de puits de captage

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois 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.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'oeuvre

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

3.2 - Contrôle technique

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de missionner tout contrôle extérieur pour valider les prestations suivant les prescriptions techniques et normes en vigueur.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé n'est prévue pour cette opération. En revanche, le maître de l'ouvrage assure la coordination générale des mesures de prévention et procède, avec le concours du ou des titulaires, à une analyse des risques afin d'élaborer le plan de prévention.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat 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 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.

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

Conformément à l'article R 2132-2 du CCP, Calitom met à disposition le dossier de consultation des entreprises par voie électronique sur son profil acheteur à l'adresse suivante : https://awsolution.fr/#/connexion. Aucun dossier papier ne sera remis au candidat.

Les opérateurs économiques devront s'authentifier sur la plateforme et notamment **indiquer une adresse courriel de la personne qui sera en charge du suivi du dossier**. Il est conseillé également de créer une adresse de secours dans votre espace, sous la forme ao@entreprise.com en cas d'absence du destinataire. Celle-ci permettra de recevoir de façon certaine la correspondance électronique notamment l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.
L'acheteur public ne sera pas tenu responsable dans le cas où les candidats fourniraient une adresse mail incorrecte et ne pourraient alors recevoir les éventuelles réponses aux questions posées ainsi que les éventuels compléments d'informations.

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 - détail quantitatif estimatif (BPU-DQE)

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 11 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

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

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les justificatifs demandés ci-dessous devront être fournis par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, fournie en un seul exemplaire.
Conformément à l'article R-2142-25 du CCP, en cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour l'exécution du marché.

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

Pièces de la candidature :

Dans le cadre de la simplification des marchés publics, les candidats devront fournir pour présenter leur candidature les documents suivants :

- **Le DUME* qui peut être remplacé par les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.
  - **formulaire DC1 (lettre de candidature) (version d'avril 2019) :**
    Si le candidat n'utilise ni le DUME ni le formulaire DC1, il devra alors impérativement fournir conformément à l'article R.2143-3 du Code la Commande Publique, une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, justifiant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics au titre des dispositions des articles L. 2141-1 à L.2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- **formulaire DC2 (déclaration du candidat) (version 2024) comportant les éléments suivants :**
  - Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :
    - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
  - Appréciation de la capacité économique et financière des candidats :
    - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur, soit une déclaration appropriée de banque pour les entreprises nouvellement créées ;
  - Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
    - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement ;
    - Liste des principaux travaux effectués au cours des trois dernières années appuyées d'attestations de bonnes exécution pour les travaux les plus importants, ou une carte professionnelle en cours de validité ;
    - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;

** INFORMATION SUR LE DUME :*

La réponse par le Document Unique de Marché Européen (DUME) est fortement recommandée. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.info/service-dume et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux)

- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global

- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il vous appartiendra de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

Conformément aux articles R. 2143-13 & -14 du Code de la Commande Publique, les documents et renseignements de candidature mentionnés ci-dessus ne seront pas à transmettre par le candidat :

- s'ils sont accessibles gratuitement par Calitom, par le biais d'un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat devra mentionner obligatoirement dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace ;
- si ces documents ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation sous réserve toutefois que les documents et renseignements fournis demeurent valables.

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.

Les pièces de l'offre (pour chaque lot) :

La signature de l'offre n'est pas obligatoire. Seule l'offre finale de l'attributaire sera signée.

Bien que la signature électronique des offres ne soit pas encore obligatoire, il est conseillé aux candidats de se doter d'ores et déjà d'un certificat électronique de signature afin d'être en capacité de signer électroniquement leur acte d'engagement et de garantir ainsi l'intégrité du document notifié ultérieurement par la personne publique.

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) *(cahier accepté sans aucune modification)*
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes *(cahier accepté sans aucune modification)*
Le bordereau des prix unitaires – Détail quantitatif estimatif (BPU-DQE) ***version excel et PDF***

Le mémoire technique devra comprendre tous les éléments utiles répondant aux critères et sous critères qui permettront de juger l'offre (art. 8.2 du présent document) ainsi qu'à tous éléments indiqués dans le CCTP

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 dossier du sous-traitant comportera les documents suivants :

- DC4 dûment complété et signé par le titulaire du marché, le sous-traitant et en cas de cotraitance la contresignature du cotraitant ;
- les documents justifiant de la capacité technique, professionnelle et financière du sous-traitant (DC2 et attestations susmentionnées) ;
- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondant aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur (une copie suffit) ;
- le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale (attestation dite de vigilance) (une copie suffit) ;
- les attestations d'assurance en cours de validité.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est préconisée. Pour une meilleure organisation de la visite, il est demandé aux candidats de prendre rendez-vous auprès du secrétariat du service Industriels et Infrastructures (05.45.65.82.62).

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 - Transmission électronique

Nous rappelons aux candidats qu'il est nécessaire de procéder au téléchargement du dépôt de l'offre au minimum 24 heures avant l'expiration, afin d'éviter que les plis soient classés hors délais (cf. conditions générales AWS - https://awsolutions.fr/blog/cgu/).

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de Calitom, à l'adresse URL suivante : https://awsolutions.fr/#/connexion.

En vous connectant, en tant que fournisseur, vous disposerez de toutes les informations utiles pour répondre à notre consultation par voie électronique.

A NOTER : Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. Le certificat de signature électronique étant payant et son obtention pouvant prendre plusieurs jours, la demande doit être anticipée par rapport aux délais de réponse de rigueur.

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.

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, mais elle est possible. Dans ce cas, l'attributaire est informé que l'offre signée électroniquement disposera de la signature manuscrite du pouvoir adjudicateur.
En l'absence de signature électronique, l'attributaire du marché est informé que son offre sera transformée en une offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du contrat par les parties.

Il est rappelé que les signatures scannées ne sont pas admises.
Afin de faciliter le transfert des offres, il est demandé aux candidats de limiter le nombre de caractères dans les intitulés des fichiers.

Contrôle antivirus :
L'ensemble du pli devra être exempt de tout virus informatique et devra être traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un antivirus professionnel régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre des procédures de marché public. La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

7.2 - Transmission sous support papier – copie de sauvegarde

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée, toute offre remise par ce moyen sera déclarée irrégulière.

Seule la **copie de sauvegarde** en format papier sera acceptée. Celle-ci doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible à l'extérieur :

''Copie de Sauvegarde Affaire n°CALITOM-2026–T04PA – TRAVAUX DE COUVERTURE ET DE DEGAZAGE DES ALVEOLES DE STOCKAGE DE DECHETS - ISDND DE VALOPARC A STE SEVERE (CHARENTE) - « LOT N°…… **- NE PAS OUVRIR.''**

Les copies de sauvegarde devront soit être remises contre récépissé, soit adressées sous pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante : **CALITOM – ZE la Braconne – 19 rte du Lac des Saules – 16600 Mornac**
Service des Marchés Publics

La copie de sauvegarde est régie par les dispositions des articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission matérielle, doit faire parvenir cette copie **dans les délais impartis pour la remise des plis.**

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 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.

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, et à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.
Traitement des offres anormalement basses :
Une procédure de précisions et de justifications prévues aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP sera ouverte, à l'issue de cette procédure les offres anormalement basses seront rejetées.

Pour tous les lots, les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0
2-Valeur technique	35.0
2.1-Organisation et méthodologie du chantier	*20.0*
2.2-Moyens humains et matériel mis à disposition pour le marché	*10.0*
2.3-Sécurité	*5.0*
3-Performances en matière de protection de l'environnement (gestion de déchets)	5.0

Pour le critère « prix des prestations », une note N sera attribuée pour chaque offre, résultant du calcul suivant :

$$N = \frac{\text{Montant de l'offre* moins disante} \times 60}{\text{Prix proposé}}$$

** Par « montant de l'offre » et « prix proposé », on entend le montant TTC indiqué dans le BPU-DQE.*

La note sera arrondie à 2 décimales, de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

L'appréciation du critère « valeur technique » et « performance en matière de protection de l'environnement » se fera principalement au regard des informations portées dans le mémoire justificatif selon les sous critères définis ci-dessus.

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 trois premiers candidats, par lot. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation portera tant sur les aspects financiers que techniques et se déroulera par voie électronique. A la suite de la négociation, les offres seront analysées en fonction des critères susmentionnés et feront l'objet d'un nouveau classement.

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.

Afin de réduire les délais de notification des marchés, vous pouvez mettre un certain nombre de pièces en ligne par anticipation, dans un coffre-fort sécurisé gratuit, sur votre espace entreprise, vous évitant tout risque de non-conformité pour absence ou retard de fourniture.

Pour cela c'est très simple, allez sur https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm, avec vos codes de connexion, puis faites « GESTION / Attestations ».

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, **une demande écrite et par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :** https://awsolutions.fr/#/connexion
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 réception des offres. Les candidats qui ne se seront pas identifiés ne seront pas destinataires des compléments d'informations mis en ligne via la plateforme de dématérialisation.

Aucune question ne sera acceptée si elle est adressée par un autre mode de communication (mail, téléphone).

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le :
Tribunal administratif de Poitiers
15 rue de Blossac - BP 541
86020 POITIERS CEDEX
Tél : 0549607919 - Télécopie : 0549606809
Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr
Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Service du Greffe du Tribunal administratif de Poitiers

Depuis le 1er décembre 2018, vous pouvez également déposer votre recours juridictionnel sur l'application internet Télérecours citoyens, en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr
Dans ce cas, vous n'avez pas à produire de copies de votre recours et vous êtes assurés d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- le référé précontractuel (jusqu'à la signature du marché) ;
- le référé contractuel (après la signature du marché, et au plus tard le trente et unième jour suivant la publication au Journal officiel de l'Union européenne d'un avis d'attribution du contrat) ;

- 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.