

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION V2

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES

**ACCORD-CADRE RELATIF A LA FOURNITURE DE PRODUITS
D'ENTRETIEN, D'HYGIENE ET DE PETITS EQUIPEMENTS**

**Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 17 mai 2024 à 12h00**

MAPA n° 202401

Mairie de Chavenay
Place de l'Eglise
78450 CHAVENAY

SOMMAIRE

1 - Identification du pouvoir adjudicateur	3
2 - Objet de l'accord-cadre.....	3
2.1 - Objet.....	3
2.2 - Décomposition de l'accord-cadre	3
2.3 - Type de l'accord cadre.....	3
2.4 - Nomenclature	4
2.5 - Durée de l'accord-cadre.....	4
2.6 - Contenu du dossier de consultation	4
2.7 - Renseignements complémentaires	5
3 - Conditions de la consultation.....	5
3.1 - Délai de validité des offres.....	5
3.2 - Variantes	5
3.3 - Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
3.4 - Avance	5
4 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 - Documents de la candidature à produire	5
5.2 - Pièces de l'offre à produire.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1 - Transmission électronique obligatoire.....	8
6.2 - Transmission sous support papier	9
7 - Jugement des candidatures et des offres.....	9
7.1 - Jugement des candidatures	9
7.2 - Jugement des offres.....	9
7.3 - Négociation.....	10
7.4 - Attribution de l'accord-cadre	11
8 - Procédure de recours	11

1 - Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : Commune de Chavenay
Représentée par son Maire, Madame Myriam BRENAC
Adresse : Place de l'Eglise - 78450 CHAVENAY

2 - Objet de l'accord-cadre

2.1 - Objet

La présente consultation a pour objet un accord-cadre à bons de commandes de fourniture, ayant pour objet :

LA FOURNITURE DE PRODUITS D'ENTRETIEN, D'HYGIENE ET DE PETITS EQUIPEMENTS

Le marché couvre les prestations suivantes :

- conseil,
- prise de commande,
- livraison sur site,
- la garantie,
- le service après-vente : suivi de livraison, échange et reprise, suivie des anomalies.

Le présent accord-cadre est passé en suivant la procédure adaptée, en vertu notamment des articles L2123-1 et R2123-1 1° du Code de la commande publique.

2.2 - Décomposition de l'accord-cadre

Les prestations sont réparties en 2 lot(s), en application de l'article L2113-10 du code de la commande publique :

	Désignation du lot
LOT n° 1	Produits d'entretien, d'hygiène
LOT n° 2	Petits équipements

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

2.3 - Type de l'accord cadre

Le marché est un accord-cadre, mono-attributaire, à bons de commandes au sens de l'article L2125-1-1° du Code de la commande publique, qui s'exécute selon les dispositions des articles R2162-1 à R2162-6 par l'émission de bons de commandes en application des articles R2162-13 et R2162-14 de ce même code.

L'accord-cadre comporte **uniquement des prestations réglées sur la base des prix indiqués dans les bordereaux des prix unitaires pour les deux lots.**

Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Les prestations s'entendent **sans montant minimum et avec les montants maximum annuels suivants :**

N° et désignation du lot	Montant maximum annuel en H.T.
Lot n° 1 - Produits d'entretien, d'hygiène	12.000,00 €

Lot n° 2 - Petits matériels	1.500,00 €
-----------------------------	------------

En aucun cas, le titulaire ne pourra se prévaloir des montants maximums annuels indiqués pour présenter une quelconque réclamation.

2.4 - Nomenclature

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

Code principal	Description
33761000	Produits d'hygiène corporelle - papier sanitaire et domestique essuyage
39831200	Détergents (produits respectueux de l'environnement et des usagers)
33711900	Produits lessiviels, droguerie, sacs poubelles et produits divers
39224300	Matériels de nettoyage et équipement

2.5 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de **12 mois** à compter de sa notification.

L'accord-cadre est renouvelable tacitement **trois (3) fois** par période de 12 mois sans excéder **4 ans**.

La décision de non-reconduction sera prise par la Ville et sera notifiée, 1 mois avant la date de reconduction, au Titulaire.

Le titulaire de l'accord-cadre ne pourra pas refuser la reconduction.

L'émission des bons de commande passés sur la base du présent accord-cadre ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

2.6 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes et est disponible gratuitement à l'adresse : <https://www.marches-publics.info/>

- 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),
- DC1-2019
- DC2-2023

Pour utiliser la plateforme, les candidats doivent se conformer aux conditions générales d'utilisation de la plateforme disponibles avec le lien suivant :

<http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>.

Il est fortement conseillé aux candidats de s'inscrire au moyen d'un login et d'un mot de passe, afin de pouvoir être informés automatiquement des éventuels rectificatifs et précisions qui peuvent être apportés au DCE.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- zip
- pdf
- doc (Word)
- xls (Excel)

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.

2.7 - Renseignements complémentaires

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 :

<https://www.marches-publics.info/>

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

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.

3 - Conditions de la consultation

3.1 - 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. Ce délai se déclenche de nouveau à compter de la remise de l'offre définitive après négociations (le cas échéant).

3.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3.3 - Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent accord-cadre ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.4 - Avance

Aucune avance ne sera versée.

4 - 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 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les plis devront être transmis **avant la date et heure limites figurant en page de garde.**

La réponse est composée d'informations sur la candidature et l'offre du candidat, analysées séparément. L'offre pourra être analysée avant la candidature.

La signature des documents est possible dès le dépôt de la réponse mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer.

Les informations et documents de la réponse seront en langue française, dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

5.1 - Documents de la candidature à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues de l'article R.2143-5 à l'article R.2143-10 du Code de Commande Publique 2019.

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
Chiffre d'affaires concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques

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

Libellés
Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du contrat
Liste des références précises des trois dernières années pour des prestations significatives de même nature et de même importance que l'objet de l'accord-cadre

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.

5.2 - Pièces de l'offre à produire

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	Non
Les bordereaux des prix unitaires (BPU)	Oui

<p>Le Mémoire justificatif des dispositions que le candidat propose d'adopter, pour l'exécution du présent accord-cadre. Ce document comprendra, toutes justifications, observations et suivi commercial, tendant à expliciter son offre et obligatoirement les indications concernant les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les moyens et les méthodes d'exécution des prestations dudit accord-cadre, notamment en matière de délai et de modalités de prise de commande (délai de livraison - normal et urgent -, interlocuteur, modalités de commande, présentation de la plateforme de commande) ; - Les fiches techniques et les fiches de sécurité des produits listés dans les BPU présentant la qualité écologique des produits ; - Les actions mises en place par le candidat afin d'inscrire les prestations du marché dans une démarche environnementale, notamment sur le conditionnement et les emballages des produits (réutilisation, récupération, qualité écologique) ainsi que leur qualité environnementale (biodégradabilité, labellisation, limitation des substances dangereuses...). 	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.

Au stade de l'attribution de l'accord-cadre :

- L'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1) et le bordereau des prix unitaires (BPU) signés.
- Le mémoire technique sera rendu contractuel à la signature de l'accord-cadre.

Le formulaire ATTRI 1 doit être signé par le candidat qui présente l'offre ou par son représentant dûment habilité. Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même accord-cadre.

5.3 Echantillons (lot 1)

La présente consultation prévoit, **pour le lot 1 uniquement**, la remise d'échantillons tels que listés dans la dernière colonne du Bordereau des prix unitaires.

Les échantillons sont à remettre aux écoles à compter du **lundi 13 mai 2024** à l'adresse suivante :

**2 RUE DES ECOLES - 78450 CHAVENAY
ENTRE 10H ET 15H
AUPRES DE MME LECUYER ELODIE**

Sur les échantillons devront figurer l'objet du marché, le nom de la commune et de l'entreprise candidate.

Les échantillons doivent impérativement être déposés avant la date et l'heure limite de remise des offres.

Conformément à l'article R. 2151-15 du code de la commande publique, les échantillons ne nécessitent pas un investissement significatif de la part des candidats, aucune prime ne leur sera versée en contrepartie de leur fourniture.

La remise des échantillons est obligatoire, aussi leur absence entrainera l'irrégularité de l'offre.

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 obligatoire

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.info/accueil.htm>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Format des fichiers :

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 formats compatibles avec le système informatique du Pouvoir adjudicateur sont les suivants : pdf, doc, (Word), xls (Excel), ppt (Powerpoint), zip.

Le candidat est également invité à :

- Ne pas utiliser de formats de fichiers exécutables « exe ».
- Ne pas utiliser de « macros » dans les documents textes et feuilles de calculs.
- Ne pas utiliser de vidéos.

Faire en sorte que la taille des fichiers composant sa candidature et son offre ne soit pas trop volumineuse.

Attention, vous ne pouvez pas déposer de pli avec la version expérimentale MV Java 1.8. Elle présente une faille de cryptage.

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.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Signature électronique :

La signature électronique utilisée répond aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (NOR : ECOM1830224A).

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Anti-virus :

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Traitement des données personnelles :

Il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation sont destinées à la Commune de Chavenay. Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Le candidat est donc réputé avoir été informé que la Commune de Chavenay est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la personne publique.

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.

6.2 - Transmission sous support papier

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.

7 - Jugement des candidatures et des offres

7.1 - Jugement des candidatures

Le pouvoir adjudicateur ouvrira et enregistrera les pièces de la candidature contenues dans les plis parvenus dans les délais requis. L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

Cette vérification est effectuée dans les conditions suivantes :

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats sera effectuée au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

Au vu des renseignements relatifs aux candidatures et après mise en œuvre des dispositions des articles R2144-1 et suivants du Code de la commande publique si l'acheteur l'estime nécessaire, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs à savoir 5 jours à compter de la demande de l'acheteur, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Demande de compléments :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les demandes de complément concernant les dossiers de candidature sont une simple faculté de l'acheteur. Celui-ci dispose de la possibilité de ne pas réclamer les pièces absentes du dossier et de rejeter la candidature en l'état.

7.2 - Jugement des offres

Le jugement des offres des candidats ayant été déclarés admis sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et suivants du Code de la commande publique.

Les offres appropriées et régulières et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R2152-3 à R2152-5 et R2153-3 du Code de la commande publique, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivant avec leur pondération :

Critères	Pondération sur 100 points
1-Prix des prestations au regard du montant estimatif issu du DQE masqué	60.0 points

2-Valeur technique - délais de livraison usuels et avec notion d'urgence - modalités de commande et présentation de la plateforme de commande - qualité des produits proposés au regard des fiches techniques	30.0 points 10 points 15 points 5 points
3- Pertinence des actions mises en place par le candidat afin d'inscrire les prestations du marché dans une démarche environnementale	10.0 points

Pour la valeur économique (60) :

Prix unitaires :

Le montant pris en compte est celui indiqué en EUROS TTC dans le Bordereau de prix (annexe de l'acte d'engagement). L'analyse du critère prix se fera sur la base d'un DQE masqué, non transmis aux candidats. Une simulation de commande sera réalisée pour analyser les prix unitaires sur la base d'un DQE.

Méthode de notation /prix unitaires :

⇒ **Note = (montant le plus bas/montant de l'offre examinée) x 60**

La valeur technique et la démarche environnementale seront jugées à partir des propositions du candidat détaillées dans son mémoire technique par critère.

Discordances de prix et erreurs :

En cas d'erreurs ou de discordances dans les éléments de prix communiqués ou incohérence entre le mémoire et les cadres de réponses, les dispositions suivantes seront adoptées :

- Discordance dans le détail quantitatif estimatif par rapport au bordereau des prix unitaires : Les prix unitaires portés dans le bordereau des prix unitaires prévalent. Le devis estimatif est rectifié en conséquence, y compris s'il s'agit d'erreurs de multiplications, d'additions, ou de reports.
- Dans le cas d'une erreur dans le calcul de la TVA, celle-ci sera rectifiée au moment de l'analyse des offres.

7.3 - Négociation

L'acheteur prévoit de négocier (de manière écrite ou orale), mais se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation en application de l'article R2123-5 du code la commande publique.

Si l'acheteur met en œuvre les négociations (orales ou écrites), il envisage de les mener avec les 3 candidats ayant remis les meilleures offres, sous réserve d'un nombre d'offres suffisant.

> S'il s'avère que des offres sont irrégulières au sens de l'article L2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur se laisse la possibilité de demander la régularisation de ces offres avant de procéder au classement.

> En revanche, si l'acheteur constate que des offres sont inacceptables au sens de l'article L2152-3 du Code de la commande publique, celles-ci seront automatiquement écartées.

L'acheteur réalisera alors l'analyse des offres restantes (régulières, appropriées et acceptables) en procédant à l'addition des notes correspondantes aux critères, permettant ainsi l'obtention d'une note globale qui donnera lieu à un classement.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre du candidat sans toutefois en modifier substantiellement la teneur. A l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre « après négociations » avant la date et l'heure indiquée par le pouvoir adjudicateur et suivant les mêmes modalités précisées par le pouvoir adjudicateur.

Les nouvelles offres après négociations seront analysées selon les mêmes critères que ceux mentionnés ci-dessus à l'article 4.2 du présent règlement de consultation et selon des modalités identiques. Dans le cas où un candidat admis à la négociation n'y participe pas, son offre initiale sera retenue pour le second classement après négociation.

Enfin, si l'acheteur décide de ne pas mettre en œuvre les négociations, comme l'y autorise l'article R2123-5 du Code de la commande publique, il pourra simplement utiliser la possibilité offerte par l'article R2152-2 du Code de la commande publique, à savoir qu'il pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Il est rappelé aux candidats que les échanges entre les candidats et le pouvoir adjudicateur (négociations écrite, éventuelles convocations aux négociations, etc.) se feront par voie dématérialisée via la plateforme AWS.

7.4 - Attribution de l'accord-cadre

Le pouvoir adjudicateur attribuera l'accord-cadre au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu des critères énoncés dans le présent règlement de la consultation.

L'acheteur ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre public qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner. Ainsi, l'offre la mieux classée sera retenue sous réserve des points ci-après :

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir dans les 5 jours francs à compter de la date de réception de la demande émanant du pouvoir adjudicateur, les documents justificatifs et autres moyens de preuves tels qu'ils figurent aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique suivants:

- a) Pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8227 et D8222-8 du Code du travail.
- b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- c) La production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- d) Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées.

Tout candidat attributaire de l'accord-cadre ayant fourni des renseignements inexacts le concernant encourt la résiliation à ses torts de l'accord-cadre.

8 - Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Versailles
56 avenue de Saint Cloud
78000 VERSAILLES
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://versailles.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché. 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 marché). 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 marché est rendue publique.

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

Tribunal Administratif de Versailles
56 avenue de Saint-Cloud
78010 VERSAILLES CEDEX
Tél : 01 39 20 54 00
Télécopie : 01 39 20 54 87
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Yvelines Médiation
4, rue Georges Clémenceau
78000 VERSAILLES
Tél : 01 39 49 46 47
Courriel : info@yvelines-mediation.com
Site Web : <http://www.yvelines-mediation.com>

