



MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Personne publique :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER
ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT DE L'EST HERAULT ET DU SUD AVEYRON

CENTRE ADMINISTRATIF A. BENECH
191, av. du Doyen Gaston Giraud
34295 MONTPELLIER CEDEX 5

N° Affaire : **22A0232**

ACHAT DE VEHICULES D'OCCASION

Etabli en application de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres restreint en application des articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-6 à R.2161-11.

La technique d'achat utilisée est la suivante :

Système d'acquisition dynamique en application des articles L.2125-1, R.2162-37 à R.2162-51

Date limite de réception des candidatures *	05/12/2030 à 12h00
Date de lancement de la 1 ^{ère} consultation **	Au plus tôt le 14/02/23
Date limite de lancement des dernières consultations	18/12/2030
* <i>Les candidatures peuvent être déposées à tout moment jusqu'à cette date</i>	
** <i>il faut tenir compte de cette date pour pouvoir participer à la 1^{ère} consultation</i>	

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

Aucune offre requise – Seules les candidatures sont requises.

DEPOT DES CANDIDATURES EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME
DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) A L'ADRESSE SUIVANTE :

[https://www.marches-
publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2095472&orgAcronyme=x7c](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2095472&orgAcronyme=x7c)

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
Article premier - Etendue et objet de la consultation	3
Article 2 - Durée du SAD et des marchés spécifiques	4
2.1 Durée du SAD	4
2.2 Durée des marchés spécifiques	4
Article 3 – Décomposition du SAD	4
Article 4 – Procédure.....	5
4.1 Type de procédure	5
4.2 Contenu du dossier de consultation.....	5
4.3 Modalités d’obtention du dossier de consultation par voie électronique.....	5
4.4 Communication et échanges d’informations par voie électronique	5
4.5 Compléments à apporter au cahier des charges.....	5
4.6 Renseignements complémentaires	6
4.7 Unité monétaire	6
4.8 Mode de financement et de règlement	6
Article 5 - Modalités de remise des plis de candidatures.....	6
5.1 Forme juridique du candidat.....	6
5.2 Présentation des plis.....	6
5.3 Date et heure limites de réception des plis de candidature.....	7
5.4 Contenu des plis	7
5.5 Envoi et réception des plis	9
Article 6 – Examen des candidatures	9
6.1 Analyse des candidatures.....	9
6.2 Admission dans le système d’acquisition dynamique	10
6.3 Non admission dans le système d’acquisition dynamique.....	10
6.4 Actualisation du dossier de candidature durant la période de validité du SAD	10
Article 7 – Vérification des motifs d’exclusion.....	10
Article 8 - recours contentieux	11
8.1 Instances chargées des procédures de recours contentieux	11
8.2 Introduction des recours contentieux	11

Article premier - Etendue et objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la mise en place d'un système d'acquisition dynamique portant sur la présélection d'opérateurs économiques ayant vocation à être mis en concurrence pour l'obtention de marchés spécifiques portant sur les fournitures suivantes :

ACHAT DE VEHICULES D'OCCASION

Elle concerne les besoins des établissements membres du GHT Est Hérault Sud Aveyron listés dans le CCP.

Le système d'acquisition dynamique est passé en application des articles R.2162-37 à R.2162-51 du Code de la commande publique.

Le Système d'Acquisition Dynamique (SAD) se définit comme un processus entièrement électronique de passation de marché public, pour des achats d'usage courant, par lequel l'acheteur attribue, après mise en concurrence, un ou plusieurs marchés spécifiques à l'un des opérateurs préalablement sélectionnés.

Les fournitures, objet du présent SAD, constituent des achats d'usage courant pour les établissements publics de santé, récurrentes dans le temps : le Pouvoir Adjudicateur « n'impose pas de spécifications techniques propres au marché public » (au sens de l'article R.2112-10 du Code de la commande publique) car ces prestations sont immédiatement disponibles sur le marché, et ne nécessitent aucune adaptation propre au besoin des établissements du GHT.

Le SAD se met en œuvre de la façon suivante :

- Un avis de publicité est publié et le dossier de consultation des entreprises (DCE) est mis en ligne pour toute la durée du système,
- Le DCE précise la nature des achats envisagés et les quantités estimées.
- Le système est ouvert, pendant toute sa période de validité, à tout opérateur économique satisfaisant aux critères de sélection des candidatures *,
- Au cours de la durée de vie du système, tout opérateur peut demander à l'intégrer *,
- Lorsque l'acheteur lance un marché spécifique, il invite tous les candidats présents dans le système à répondre. Le délai de réception des offres est fixé par l'acheteur, ce délai est au moins égal à 10 jours,
- La durée de validité du système annoncée initialement peut être modifiée par l'acheteur, les opérateurs en sont informés par la publication d'un avis modificatif ou, s'il est mis fin au système, d'un avis d'attribution. La fin anticipée du SAD n'ouvre droit à aucune indemnité, de quelque nature que ce soit.

** Conformément à l'article R.2162-43 du Code de la commande publique, l'acheteur accorde, pendant toute la durée de validité du SAD, la possibilité à tout opérateur économique de demander à y entrer. Dans ce cas, l'opérateur adresse son dossier de candidature sur la plateforme PLACE (comprenant les éléments mentionnés à l'article 5.2 du présent document). L'acheteur se prononce sur la recevabilité de cette candidature dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la réception de la candidature. Ce délai est susceptible d'être porté à 15 jours ouvrables, dans le cas où des compléments de candidature sont requis par l'acheteur.*

Toutefois, aucune demande d'admission dans le système ne sera examinée pendant une phase de consultation visant à attribuer un marché spécifique, au titre de celui-ci.

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

34115300-9 Véhicules de transport d'occasion
34144000-8 Véhicules automobiles à usage spécifique
34111000-8 Breaks et berlines
34144900-7 Véhicules électriques
34114121-3 Ambulances
34144213-4 Véhicules d'incendie
34144220-6 Dépanneuses

Les références au code nomenclature du CHU applicables sont les suivantes :

24.01	VEHICULES AUTOMOBILES
24.02	CAMIONS ET VEHICULES UTILITAIRES
24.04	ACHATS OU LOCATION VEHICULES SPECIAUX

Article 2 - Durée du SAD et des marchés spécifiques

2.1 Durée du SAD

La durée du système d'acquisition dynamique court à compter de sa publication.

Le système d'acquisition dynamique est conclu pour une durée de 96 mois à compter de sa publication. Des marchés spécifiques peuvent être passés pendant toute la durée de validité du SAD.

Les candidatures pourront être déposées tout au long de la durée du SAD, au plus tard jusqu'au 13/12/2030 (sous réserve d'une modification de la durée du SAD, dans les conditions indiquées à l'article 1^{er}).

Les consultations en vue de la passation d'un marché spécifique pourront être lancées au plus tard jusqu'au dernier jour du système d'acquisition dynamique (sous réserve d'une modification de la durée du SAD, dans les conditions indiquées à l'article 1^{er}).

2.2 Durée des marchés spécifiques

Chaque marché spécifique a sa propre durée de validité (durée de garantie) et ses délais d'exécution (délai de livraison).

Article 3 – Décomposition du SAD

Le système d'acquisition dynamique est subdivisé en 3 catégories détaillées au CCP.

Le système d'acquisition dynamique est défini sans limite de montants (ni minimum, ni maximum).

Les quantités indiquées en annexe 1 au présent règlement de consultation s'appliquent à chaque catégorie dans sa globalité et sont estimatives sur la durée du SAD.

Ils ne constituent en aucun cas un engagement contractuel quelconque ou un minimum de commande.

Chaque candidat peut se positionner sur une ou plusieurs catégories, voire l'ensemble des catégories.

Les marchés spécifiques seront lancés par catégorie, le CHU de Montpellier pouvant néanmoins lancer simultanément, au sein d'une même consultation, plusieurs marchés spécifiques présentés, le cas échéant, en autant de catégories.

Article 4 – Procédure

4.1 Type de procédure

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres restreint en application des articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-6 à R.2161-11.

4.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le Règlement de la Consultation et ses 4 annexes :

- Annexe 1 Etat des besoins estimatifs par catégorie;
- Annexe 2 Modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe de candidature et offre par voie dématérialisée
- Annexe 3 Note relative à la dématérialisation des factures
- Annexe 4 Documents et attestations à fournir par les candidats attributaires des marchés spécifiques.

- le cahier des clauses particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et son annexe « Liste des catégories ».

- les formulaires "Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses cotraitants, "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement",

4.3 Modalités d'obtention du dossier de consultation par voie électronique

Se reporter à l'annexe relative à la dématérialisation des procédures.

4.4 Communication et échanges d'informations par voie électronique

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués uniquement par voie électronique. A cette fin, l'opérateur économique mentionnera, dans la lettre de candidature (DC1) ou le DUME, de manière précise, une adresse mail de référence.

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur, à l'adresse indiquée en page de garde du présent document.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures, demandes de complément ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes, etc.), au stade de la candidature au SAD comme à celui de la remise d'une offre au titre d'un marché spécifique.

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

Celle-ci permettra la notification de documents et ou la transmission d'informations.

4.5 Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des charges.

4.6 Renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme Place à l'adresse indiquée en page de garde du présent document.

4.7 Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché public dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

4.8 Mode de financement et de règlement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Le financement sera basé sur le budget de chaque établissement membre du GHT.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Le paiement interviendra dans un délai maximum de 50 jours.

Article 5 - Modalités de remise des plis de candidatures

5.1 Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent se présenter en candidat individuel ou en groupement.

En cas de groupement, chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés au paragraphe 5.2 du présent règlement, sous peine de rejet de la candidature.

Possibilité de présenter, plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

La composition des groupements peut être modulée selon les catégories sur lesquelles le candidat se positionne. Il faudra alors faire des candidatures distinctes (plis et dépôt de plis séparés).

Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

5.2 Présentation des plis

Les candidats devront obligatoirement remettre leurs plis de candidatures sous forme dématérialisée (articles L.2125 -1.4°-2 et R 2132-7 du code de la commande publique)



Une transmission sur support physique électronique (type clé USB, CD-Rom ...) n'est pas considérée comme dématérialisée.



Il est demandé aux candidats de respecter les noms de fichiers et l'indexation suivante : <nom du fichier>_ <nom du fournisseur> conformément au tableau joint en annexe au règlement de la consultation « modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe candidature et offre par voie dématérialisée »

5.3 Date et heure limites de réception des plis de candidature

Les candidatures peuvent être adressées pendant toute la durée du système d'acquisition dynamique. En revanche, seuls les candidats dont la candidature a été acceptée au plus tard à la date du lancement de chaque marché spécifique seront invités à remettre une offre en réponse à celui-ci.

Pour ce faire la candidature devra obligatoirement avoir été déposée au moins 15 jours avant l'envoi de l'invitation à concourir audit marché spécifique.

Toutefois, et pour tenir compte des dispositions de l'article R.2162-44, aucune consultation ne pourra être lancée avant un délai minimal de 30 jours à compter de la date d'envoi de l'avis de marché (publicité SAD).

5.4 Contenu des plis

Les candidats peuvent déposer une candidature selon le formulaire DUME (article 5.4.1) ou selon les modalités de l'article 5.4.2.

Ils sont libres de l'option choisie.



Quelle que soit l'hypothèse, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un candidat de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

Le pli du candidat contient IMPERATIVEMENT les documents suivants obligatoirement présentés en français ou accompagnés d'une traduction en français

5.4.1 Dépôt de la candidature avec le formulaire DUME

En application des dispositions de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen en lieu et place des documents et informations mentionnés à l'article 5.2.2.

Le DUME permet de faire une déclaration sur l'honneur sur la base d'un formulaire type européen.

Le formulaire DUME est accessible :

- Depuis le service exposé de PLACE ;
- Depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et, le cas échéant, V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Le formulaire DUME devra impérativement comprendre les informations requises dans le présent règlement de la consultation.

Le candidat doit joindre les documents demandés au titre de la candidature (article 5.2.2) qui ne seraient pas inclus dans le DUME.

En cas de cotraitance, un DUME distinct pour chaque candidat devra être fourni.

Les candidats gardent la possibilité de déposer leur candidature hors formulaire DUME par le biais des formulaires nationaux (DC 1 et DC2) notamment, lesquels sont joints au DCE.

5.4.2 Dépôt de la candidature hors formulaire DUME

Pour l'appréciation des capacités juridiques, l'opérateur économique remet à l'appui de sa candidature, les documents suivants :

- La lettre de candidature via le formulaire DC1 ou sur forme libre, ayant pour objet d'identifier le candidat individuel ou l'ensemble des membres des cotraitants en cas de groupement. Cette lettre doit préciser :
 - La dénomination sociale du candidat ou de l'ensemble des cotraitants en cas de groupement, son adresse et ses coordonnées (téléphone, Fax, courriel),
 - L'objet du marché

Affaire n°22A0232 : Système d'acquisition dynamique pour l'achat de véhicules d'occasion

- Le cas échéant, la forme du groupement, et la répartition des prestations,
- Une déclaration sur l'honneur indiquant que le candidat individuel ou que chaque co-traitant en cas de groupement n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définis aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail.

- L'annexe 1 au CCP « Liste des catégories » dans laquelle le candidat cochera dans la colonne la ou les catégories au titre desquelles sa candidature est présentée.

- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire joint ou formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent)

NOTA : En cas de candidature groupée, le formulaire "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement" joint (ou formulaire DC2 en vigueur) devra être rempli par chaque membre du groupement.

Pour l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières :

Capacités professionnelles et techniques :

Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Capacité économique et financière:

-Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat, 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 ;

Ces documents n'ont pas à être obligatoirement signés, seuls les marchés spécifiques seront signés électroniquement au dépôt de l'offre.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière, par tout autre moyen.

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, il devra produire les pièces relatives à ces intervenants visés au présent article ci-dessus.

Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet ou ces intervenants pour l'exécution des marchés spécifiques, objet du présent SAD, par un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Il est précisé, que dans ce cas, si le candidat est déclaré attributaire d'un ou plusieurs marchés spécifiques, il devra obligatoirement communiquer un acte de sous-traitance signé au plus tard à la notification du marché spécifique.

5.5 Envoi et réception des plis

LE DEPOT DES CANDIDATURES SE FERA EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT A L'ADRESSE FIGURANT EN PAGE DE GARDE DU PRESENT DOCUMENT

Se reporter à l'annexe concernant la dématérialisation des procédures.

Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la candidature précédente, **sauf si la candidature précédente a déjà fait l'objet d'une décision d'acceptation ou de rejet par le CHU de Montpellier**. La remise d'une nouvelle candidature reporte d'autant le délai de 15 jours dont dispose le CHU de Montpellier pour prendre sa décision.

En cas de rejet, le candidat peut toutefois présenter une nouvelle candidature, sur la base d'informations mises à jour.

REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa candidature par voie dématérialisée (Cf. annexe relative à la dématérialisation des procédures).

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par tout moyen donnant date et heure certaine (RAR, Transporteur...) et parvenir à destination impérativement avant la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. L'expéditeur devra tenir compte des aléas de la distribution du courrier, et de la fermeture des services administratifs hospitaliers les samedis, dimanches et jours fériés pour s'assurer de la remise de la copie de sauvegarde dans les délais impartis.

Adresse postale de réception de la copie de sauvegarde :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER
Direction des Achats et des approvisionnements
Centre Bellevue
1 place Jean Baume
Bureau 1B133
34000 MONTPELLIER

Article 6 – Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

6.1 Analyse des candidatures

Les candidatures seront analysées sur la base des documents transmis par l'opérateur économique.

A compter de l'ouverture du système d'acquisition dynamique, les dossiers de candidatures transmis sont analysés dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de leur réception. La période d'évaluation peut être portée à 15 jours lorsqu'il est nécessaire d'examiner des documents complémentaires ou de vérifier que les critères de sélection sont remplis. Par ailleurs, tant que l'invitation à soumissionner pour le premier marché spécifique n'a pas été envoyée, cette période d'évaluation peut être également prolongée de 30 jours.

En cas de cotraitance, les candidatures seront vérifiées à partir de l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement.

Pour chaque catégorie, les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

6.2 Admission dans le système d'acquisition dynamique

Le candidat satisfaisant aux critères de sélection est admis au système d'acquisition dynamique.

Un message transmis par le profil d'acheteur l'informe de cette admission.

A compter de la réception de ce message, le candidat peut participer aux mises en concurrence à venir.

6.3 Non admission dans le système d'acquisition dynamique

Les opérateurs économiques non admis dans le système d'acquisition dynamique sont également informés via la plateforme électronique des échanges (PLACE).

6.4 Actualisation du dossier de candidature durant la période de validité du SAD

Il appartient aux candidats de signaler toute modification les affectant et notamment leur situation juridique mais aussi un changement d'adresse mail ou de personne contact.

L'information sera portée à la connaissance de l'acheteur par le biais de la plateforme Place, à l'adresse indiquée en page de garde du présent document.

Conformément à l'article R.2162-47 du Code de la commande publique, à tout moment au cours de la période de validité du système d'acquisition dynamique, le CHU de Montpellier pourra demander aux candidats admis d'actualiser leur dossier de candidature, dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la date d'envoi de cette demande.

Article 7 – Vérification des motifs d'exclusion

Conformément aux articles L2141-2 et 3, R2143-7 à 10 et R 2144-4 du code la commande publique, les candidats auxquels il sera envisagé d'attribuer les marchés spécifiques devront transmettre les éléments et attestations qui justifient qu'ils ne relèvent pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché.

En application de l'arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, Les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, dans leur coffre-fort électronique.

Celui-ci se trouve sur la page d'accueil de la plateforme PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Il n'est pas nécessaire de déposer également ces certificats dans l'offre : ils seront accessibles, à la condition que le moyen d'accès au coffre-fort ait été précisé dans l'offre.

Les certificats concernés sont les suivantes :

- L'impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;

Les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer le marché ne seront pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, ils indiqueront, dans leur offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'absence de certificats valides, l'acheteur en demande communication aux soumissionnaires dans le courrier les informant que leur offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Article 8 - recours contentieux

8.1 Instances chargées des procédures de recours contentieux

Tribunal administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 02
Tel : 04 67 54 81 00
Fax : 04 67 54 74 10

Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours doit être formée auprès de la présente juridiction.

8.2 Introduction des recours contentieux

Les candidats non retenus peuvent introduire un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai maximum de deux mois.

Ils peuvent au préalable faire un recours gracieux auprès de l'acheteur et également demander les motifs détaillés qui ont justifié la décision de rejet.