

**MARCHE DE SERVICES
ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE
MONO-ATTRIBUTAIRE
Assistance juridique**

Marché N°2019-02-006

Règlement de consultation

Date limite de réception des candidatures/offres : jeudi 19 décembre 2019 à 12h00

Sommaire

I.	Contexte de l'opération	3
II.	Dispositions générales du marché	4
II.1	Objet du marché	4
II.2	Forme du marché	4
II.3	Procédure de passation du marché.....	4
II.4	Durée du marché	4
II.5	Forme juridique du groupement	4
II.6	Forme du prix.....	5
	Modalités de financement et de paiement	5
II.7	Variantes.....	5
II.8	Nomenclature communautaire	5
III.	Conditions et déroulement de la consultation	5
III.1	Attribution du marché.....	5
III.2	Délai de validité des offres.....	5
III.3	Renseignements complémentaires	5
IV.	Contenu du dossier de consultation	6
V.	Retrait du dossier de consultation	6
VI.	Modification du dossier de consultation.....	6
VII.	Présentation des candidatures et des offres	6
VII.1	Date limite de remise des candidatures et des offres	6
VII.2	Contenu du dossier « candidature »	6
VII.3	Contenu du dossier « offre »	8
VIII.	Conditions de remise des plis.....	9
VIII.1	Transmission électronique	9
IX.	Critères de sélection des candidatures	9
X.	- Critères de sélection des offres	10
X.1	- Suite à donner à la consultation	11
XI.	- Voies et délais de recours	12
XI.1	– Instance chargée des procédures de recours	12
XI.2	– Introduction des recours	12

I. Contexte de l'opération

Le Syndicat Mixte DORSAL soutient le développement des télécommunications en matière de haut et très haut débit sur l'ensemble du territoire de l'ex région Limousin.

Il regroupe la Région Nouvelle Aquitaine, les départements de Corrèze, Creuse et Haute-Vienne, les agglomérations de Brive, Tulle et Guéret, la ville de Limoges et depuis 2018 l'ensemble des EPCI des trois départements.

D'une part, DORSAL est en charge du suivi d'une Délégation de Service Public (DSP) de type concession depuis 2005 jusqu'en 2029. A ce jour, le délégataire, Axione Limousin, opérateur d'opérateurs, assure une partie de la réalisation des infrastructures de télécommunications (raccordement d'entreprises et de sites publics) sur les 3 départements de l'ex-Limousin. En parallèle DORSAL assure la maîtrise d'ouvrage de certains travaux qui, une fois terminés, sont remis en affermage à Axione Limousin.

Cette DSP n'est concernée que par des raccordements ou travaux hors infrastructures FTTH.

D'autre part, en 2012, DORSAL a adopté le Schéma Directeur Territorial d'Aménagement Numérique de l'ex région Limousin.

Dans le cadre de ce schéma directeur, DORSAL est en charge du déploiement d'une infrastructure FTTH en cours de réalisation sur l'ensemble de la zone d'initiative publique, par la mise en œuvre de jalons successifs.

Une phase pilote a été initiée sur la période 2015-2018. L'objectif du jalon 1, entre 2018 et 2021 est de déployer un réseau FTTH de 150 000 prises sur les trois départements.

Le déploiement est organisé en deux marchés distincts et découpés en cinq lots géographiques.

- Les départements de la Creuse et la Haute-Vienne (1 lot d'environ 30 000 prises sur chaque département)
- Le département de la Corrèze : 3 lots géographiques d'environ 30 000 prises chacun.

Un déploiement complémentaire sur les départements de la Creuse (50 000 prises) et de la Haute-Vienne (16 000 prises) est en cours de consultation. Sur la Haute-Vienne, une partie du territoire est traité dans le cadre d'un AMEL.

DORSAL a signé en 2018 une convention de DSP avec la Société Publique Locale Nouvelle Aquitaine THD, laquelle assure l'exploitation et la commercialisation des Zones arrière de NRO et des infrastructures de collecte optique. DORSAL est actionnaire de la SPL NATHD.

Un marché de travaux (2014-2018) a permis la mise en œuvre de 160 opérations de montée en débit et le raccordement en fibre optique (FTTO) de nombreuses entreprises et sites publics.

Dans la continuité de ce qui est en place depuis de nombreuses années et dans la mesure où le dernier marché de même objet est arrivé à échéance, DORSAL lance une nouvelle consultation.

DORSAL a besoin d'une assistance juridique tant sur le volet conseil que sur le volet contentieux.

II. Dispositions générales du marché

II.1 Objet du marché

Assistance juridique permanente et ponctuelle du Syndicat.

II.2 Forme du marché

Le marché est un marché de services de prestations intellectuelles.

Le marché fait l'objet d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans minimum et avec un maximum de **150 000 € HT**.

Le marché est passé en application des articles R.2162-1 à R. 2162-6 et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Le marché est attribué à un seul opérateur économique ou à un groupement d'opérateurs économiques.

II.3 Procédure de passation du marché

Procédure adaptée soumise aux dispositions des articles R.2123-1 et R.2123-4 à R.2123-7 du code de la commande publique.

II.4 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée totale de quatre (4) années à compter de la date de notification au titulaire du marché.

II.5 Forme juridique du groupement

Ce marché est conclu :

- Soit avec un prestataire unique,
- Soit avec un groupement d'opérateurs économiques

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-24 du code de la commande publique (CCP) relatif aux marchés publics, en cas de groupement, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement dans ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

II.6 Forme du prix

Unité monétaire utilisée : EURO

Les prix du marché sont définis par application des prix unitaires fixés dans l'acte d'engagement complété par le candidat (prix horaire / prix journalier).

Modalités de financement et de paiement

Les prestations seront financées sur les crédits du Maître d'ouvrage (ressources propres). Les sommes dues au(x) titulaires(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) seront payées dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes en application de l'article R. 2192-10 du CCP. Le mode de règlement est le mandat administratif.

Le non-respect de ce délai entraîne de plein droit le versement au titulaire et au(x) sous-traitant(s) éventuel(s) d'intérêts moratoires conformément à l'article 4.8 du CCAP.

II.7 Variantes

Aucune variante n'est autorisée et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

II.8 Nomenclature communautaire

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

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
Services juridiques (79100000-5)	Services de conseils et de représentation juridique (79110000-8) Services de conseil juridique (79111000-5) Services de conseils et d'informations juridiques (79140000-7)

III. Conditions et déroulement de la consultation

III.1 Attribution du marché

Le présent marché, conclu dans le cadre d'un marché à procédure adaptée, sera attribué par le Président en référence à la délibération N°489 du 14 juin 2016 et après analyse des candidatures et des offres par un comité restreint défini par le Président du Syndicat Mixte DORSAL

III.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

III.3 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires pour répondre à cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite, par mail à l'adresse électronique suivante : contact@dorsal.fr.

Une réponse sera adressée à toutes les entreprises ayant retiré ou téléchargé le dossier de consultation après identification, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

IV. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Un acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

V. Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est mis à la disposition des candidats sur la plate-forme DEMATIS (<http://www.e-marchespublics.com>).

VI. Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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.

L'identification des opérateurs économiques pour le téléchargement du dossier de consultation des entreprises est facultative.

Par conséquent, la décision de ne pas s'identifier sur la plateforme de dématérialisation utilisée par DORSAL relève de l'entière responsabilité des candidats qui ne pourront élever aucune réclamation en cas de modification du dossier de consultation des entreprises dont ils ne seraient pas destinataires.

VII. Présentation des candidatures et des offres

VII.1 Date limite de remise des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des soumissionnaires devront être remises au plus tard le **jeudi 19 décembre 2019 à 12h00**

VII.2 Contenu du dossier « candidature »

Le dossier de candidature, rédigé en français, devra être composé impérativement des éléments suivants :

1/ Une lettre de candidature qui comporte :

- la présentation du candidat. En cas de groupement, elle précise l'identification des membres du groupement, la répartition des prestations, la désignation du mandataire ;
- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP 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 (R. 2143-3 du CCP) ;

Les éléments susmentionnés peuvent être repris dans le formulaire DC1 disponible par téléchargement : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Une même personne physique ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public (article R. 2142-4 du CCP).

2/ Les documents et renseignements suivants demandés aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément aux articles R. 2142-6 à R. 2142-13 du CCP et aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du CCP :

- **aptitude à exercer l'activité professionnelle :**

- La copie du bulletin d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou un document équivalent notamment lorsque le candidat est étranger ;

En cas de groupement, ces informations sont exigées de chacun des membres du groupement et des sous-traitants éventuels.

- **capacité économique et financière :**

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations, objet du présent marché, portant sur les TROIS (3) derniers exercices disponibles.

Les éléments susmentionnés peuvent être repris dans le formulaire DC2 disponible par téléchargement : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Les bilans ou extraits de bilans des trois derniers exercices disponibles concernant les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement de bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Pour les entreprises dont la création est inférieure à 1 an, le récépissé du dépôt de déclaration auprès du Centre de Formalité des Entreprises justifiera l'absence de cette déclaration concernant le chiffre d'affaires et la production de bilans ou d'extraits de bilan. Dans ce cas, l'entreprise est autorisée à justifier sa capacité financière par tous moyens, notamment par une déclaration appropriée de banques, par une liste des éventuelles prestations en cours en précisant pour chacune d'entre elles le montant et la nature des prestations exécutées.

En cas de groupement, ces informations sont exigées de chacun des membres du groupement et des sous-traitants éventuels.

- **capacité économique technique et professionnelle :**

- présentation des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement au cours des 3 dernières années,

- présentation d'une liste de références effectuées au cours des 3 dernières années dans le domaine du marché, appuyée, pour les plus importantes de ces références, d'attestations de bonne exécution. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux, et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin. En cas de groupement candidat, les références communes au groupement seront présentées.

En cas de groupement, ces informations sont exigées de chacun des membres du groupement et des sous-traitants éventuels.

Les sociétés qui ne sont pas en mesure de fournir ces éléments, en raison de leur date récente de création, peuvent prouver leur capacité technique et professionnelle par tout autre moyen.

Le candidat qui souhaite se prévaloir des capacités techniques et professionnelles d'autres opérateurs économiques devra fournir les mêmes documents, concernant ces opérateurs, que ceux qui lui sont exigés par le représentant du pouvoir adjudicateur, ainsi qu'un engagement écrit de ces derniers justifiant qu'il disposera de ces capacités pour l'exécution du marché.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En application de l'article R.2143-4 du CCP, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé obligatoirement en français, en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus. Cependant, le Syndicat se réserve le droit de demander à tout moment au candidat de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis.

VII.3 Contenu du dossier « offre »

Le dossier de l'offre, rédigé en français, devra être composé impérativement des éléments suivants :

1/ L'acte d'engagement, complété par le candidat, daté et signé, et son annexe le cas échéant (déclaration de sous-traitance - DC4) :

2/ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), daté et signé, sans aucune modification

3/ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), daté et signé, sans aucune modification

4/ Un Mémoire technique détaillant les éléments suivants :

- : Méthodologie – démarche : le candidat explique sa compréhension des besoins par l'explication de la démarche intellectuelle qu'il entend suivre
 - Conception de la démarche,
 - Clarté du phasage, des méthodes d'intervention et résultats associés,
 - Capacité d'alerte,
 - Participation éventuelle du donneur d'ordre,
 - Performance du dispositif
 - Outils méthodologiques (méthodes, logiciels et outils spécifiques)
- Cohérence et capacité de l'équipe : au regard de la mission, cohérence, complétude et capacité de l'équipe dont dispose le prestataire, celui-ci doit préciser ceux qu'il compte affecter à la mission :
 - personnel : références du personnel, CV, position dans l'équipe dédiée, organisation.
 - disponibilité (temporelle, géographique).
- : Délai d'exécution : Le candidat explicitera les moyens/procédures qu'il entend mettre en place pour respecter les délais imposés par rapport à la mission à accomplir.

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.

VIII. Conditions de remise des plis

VIII.1 Transmission électronique

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique via le site DEMATIS (<http://www.e-marchespublics.com>) est obligatoire.

Voir pré-requis techniques « Comment répondre sur la plateforme ? » joint au DCE.

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur. Il est uniquement permis aux candidats de doubler leur envoi d'une copie de sauvegarde.

Le dossier électronique intitulé « Assistance juridique - NE PAS OUVRIR » comportera le nom du candidat et contiendra les pièces constitutives de la candidature et de l'offre visées aux articles 4.2.1 et 4.2.3 du présent règlement de consultation.

Le candidat, s'il choisit d'effectuer une transmission par voie électronique, peut adresser dans le même temps une copie de sauvegarde. Dans ce cas, la copie de sauvegarde peut être effectuée par une transmission sur support physique électronique ou sur support papier. Le candidat doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ». Cette copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans les offres. La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur ;
- Lorsqu'une candidature a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur à la condition que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Les formats autorisés en réponse sont .doc, .XLS ou .pdf. Pour tous les documents remis aux formats .doc et .XLS, le candidat fournira également ces documents en format.pdf. Il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus connus.

Le maître d'ouvrage dispose d'une plate-forme d'achats électroniques sécurisée (<http://www.e-marchespublics.com>).

IX. Critères de sélection des candidatures

Les candidatures seront sélectionnées, sur la base des critères suivants, et appréciées au vu des documents et renseignements remis dans la candidature :

1. **Capacité professionnelle et technique (60 points)** appréciée au vu :
 - a. des références identiques ou similaires du candidat à celles objet de la présente consultation (20 points),
 - b. au vu des titres d'études et professionnels du candidat et/ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que ceux, objet du présent marché, et des responsables des études associées (10 points)
 - c. des effectifs moyens (10 points) dont dispose le candidat.
 - d. des certificats de qualifications professionnels (20 points)

2. Capacité économique et financière (40 points)

Les candidatures sont classées par ordre croissant à titre provisoire en attendant que les candidats concernés produisent, pour chaque membre du groupement et pour chaque sous-traitant, dans un délai de 5 jours calendaires, à compter de la réception de la demande :

- Pour les candidats se présentant en groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;
- les certificats fiscaux ainsi que les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, en application de l'article R. 2143-7 du CCP, permettant effectivement de constater que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales ;
- Attestations fiscales à jour :
 - L'impôt sur le revenu (volet 1)
 - L'impôt sur les sociétés (volet 2)
 - La taxe sur la valeur ajoutée (volet 3)
- Le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.
- La copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire ;
- Un extrait KBis ou K datant de moins de trois mois ou équivalent ;
- Une attestation sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-5, L. 2141-1 et L. 2141-4 du CCP ;
- Attestation d'assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du Maître de l'ouvrage, des tiers, victimes d'accidents ou de dommages, causés par l'exécution des prestations ;

En application de l'article R. 2144-7 du CCP, si un candidat provisoirement retenu n'a pas produit dans le délai imparti les documents justificatifs, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de 2 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

X. - Critères de sélection des offres

Seules seront ouvertes les offres des candidats retenus.

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.

Le Pouvoir Adjudicateur choisit, dans les conditions fixées à l'article R. 2152-6 du CCP, l'offre économiquement la plus avantageuse par application des critères suivants, notés et pondérés comme indiqué ci-dessous :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations, apprécié sur la base du tarif horaire et journalier	30 %
2-Valeur technique, appréciée par sous-critères sur la base du mémoire technique	70 %

La note attribuée au critère prix sera obtenue en établissant une proportionnalité des offres proposées par rapport au prix le plus bas qui obtient la note de 30, soit la formule suivante :

$30 \times (\text{le montant de l'offre la plus basse}) / (\text{Montant de l'offre})$

La note attribuée au mémoire technique sera obtenue en additionnant les sous-critères suivants :

<ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie – démarche : le candidat explique sa compréhension des besoins par l'explication de la démarche intellectuelle qu'il entend suivre : <ul style="list-style-type: none"> o Conception de la démarche, o Clarté du phasage, des méthodes d'intervention et résultats associés, o Outils méthodologiques (méthodes, logiciels et outils spécifiques) o Capacité d'alerte, o Participation éventuelle du donneur d'ordre, o Performance du dispositif, 	35 %
<ul style="list-style-type: none"> - Cohérence et capacité de l'équipe : au regard de la mission, cohérence, complétude et capacité de l'équipe dont dispose le prestataire, celui-ci doit préciser ceux qu'il compte affecter à la mission : <ul style="list-style-type: none"> o personnel : références du personnel, CV, position dans l'équipe dédiée, organisation. o disponibilité (temporelle, géographique). 	25 %
<ul style="list-style-type: none"> - Délai d'exécution : Le candidat explicitera les moyens/procédures qu'il entend mettre en place pour respecter les délais imposés par rapport à la mission à accomplir. 	10 %

X.1 - 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 de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, à savoir :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, datant de moins de six mois, prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites,
- Pour les candidats établis hors de France, une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé- service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail, ainsi qu'une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 dudit code,
- 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, le document produit aura moins de trois mois,

- Conformément à l'article D8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail,
- Pour les prestataires établis hors de France détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du code du travail, et conformément à l'article D8254-3 dudit code, une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D. 8254-2.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si le soumissionnaire ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé.

XI. - Voies et délais de recours

XI.1 – Instance chargée des procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Limoges

1, cours Vergniaud

87000 LIMOGES

Téléphone : 05 55 33 91 55

Télécopie : 05 55 33 91 60

Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr

XI.2 – Introduction des recours

Précisions concernant les délais d'introduction de recours

La présente procédure peut faire l'objet de :

- Un référé précontractuel, en application de l'article L.551.1 du Code de justice administrative jusqu'à la signature du contrat,
- Un référé contractuel, en application de l'article L.551.13 et suivants du Code de justice administrative, à compter de la signature du contrat et dans un délai de 31 jours, à compter de la publication de l'avis d'attribution ou 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié,
- Un recours en contestation de validité, dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.