



## **ARCHITECTE D'AVENIR**

### **RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

Marché de Fournitures courantes et services

Mission Locale Ouest Audois – Reprise de l'infrastructure informatique et télécom de la structure

**MARCHÉ PASSÉ SELON UN APPEL D'OFFRES OUVERT**  
(Articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la Commande Publique)

**Date limite de remise des offres : le 25/10/2024, à 12h00, délai de rigueur.**

**RÉPONSE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE**  
**(Les offres « papier » seront rejetées)**

**AUCUNE SIGNATURE N'EST REQUISE POUR LE DÉPÔT D'UNE OFFRE**

<b>Article 1 – Identification de l’organisme qui passe le marché :</b>
--

Mission Locale Ouest Audois  
6 rue Jean Antoine Chaptal  
11000 CARCASSONNE

<b>Article 2 – Représentant du Pouvoir Adjudicateur :</b>
---

M. le Directeur de la Mission Locale Ouest Audois

<b>Article 3 – Procédure de passation :</b>
---

Le présent marché est passé selon un appel d’offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la Commande Publique.

<b>Article 4 – Présentation générale du marché public :</b>
---

#### **4.1. Objet du marché public**

Le présent marché a pour objet : Mission Locale Ouest Audois – Reprise de l’infrastructure informatique et télécom de la structure.

#### **4.2. Allotissement**

Le présent marché ne fait pas l’objet d’un allotissement.

#### **4.3. Description des prestations**

Cette consultation porte sur la Reprise de l’infrastructure informatique et télécom de la structure auprès d’un prestataire unique ou d’un groupement de prestataires.

#### **4.4. Délai d’exécution prévisionnel**

Le marché est conclu pour une durée de 36 mois.

Le délai d’exécution est mentionné aux pièces contractuelles. Il ne peut être modifié.

#### **4.5. Date de démarrage estimée des prestations**

Le début d’exécution des prestations est fixé au **10 janvier 2025**

#### **4.6. Lieux d’exécution**

Mission Locale Ouest Audois  
6 Rue Jean Antoine Chaptal  
11000 CARCASSONNE

Mission Locale Ouest Audois  
3 rue Jean Vilar  
11200 LEZIGNAN CORBIERES

Mission Locale Ouest Audois  
5 Avenue de la Gare  
11300 LIMOUX

Mission Locale Ouest Audois  
4bis avenue de Général Leclerc  
11400 CASTELNAUDARY

## Article 5 – Options – variantes – prestations supplémentaires éventuelles :

### 5.1. Options

- Le présent marché ne fait pas l'objet de découpage en tranche

### 5.2. Variantes

Les mentions des documents de consultation sont toutes qualifiées d'intangibles.

En tout état de cause, les candidats ont l'obligation de répondre à la solution figurant dans le cahier des charges

### 5.3. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

SANS OBJET.

## Article 6 – Qualité de l'attributaire :

La présente consultation est réservée aux sociétés informatiques disposant des agréments leur permettant de pratiquer en France et doivent justifier des dits agréments.

À défaut d'un ou de plusieurs de ces agréments, la candidature sera déclarée irrégulière.

Les Candidats peuvent se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 devra préciser si le Groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété. Dans ces conditions, il est impératif que soit désigné dans L'acte d'engagement, les prestations de chacune des entreprises ainsi que la nature des prestations réalisées et le montant correspondant à celles-ci.

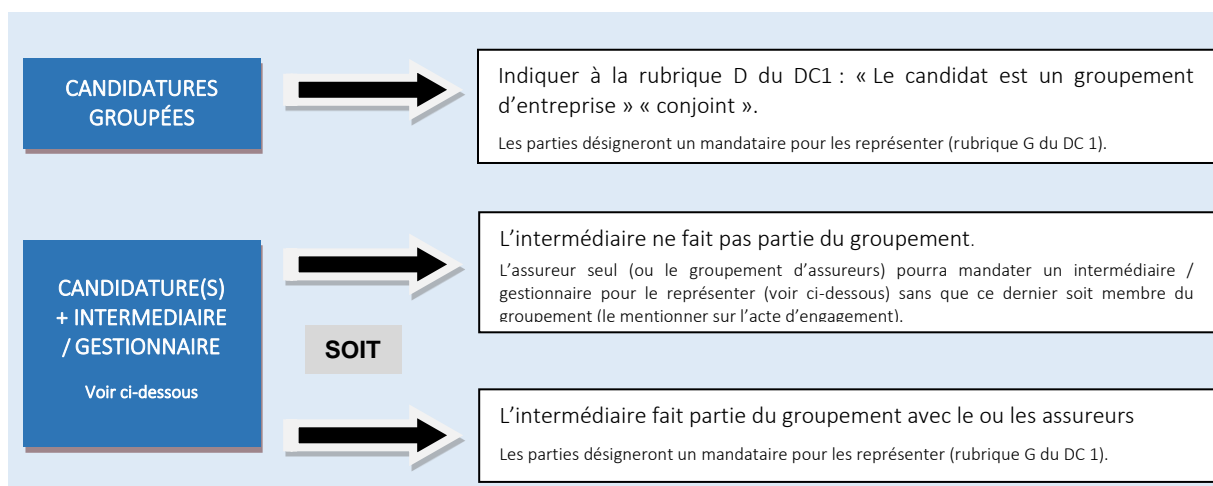
**Les candidats ne sont pas autorisés à présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et/ou de membre d'un ou plusieurs groupements.**

**(rubrique D du formulaire DC1), le candidat se présente soit :**

CANDIDATURE  
SEULE



Indiquer à la rubrique D du DC1 : « Le candidat se présente seul ».



Un intermédiaire ne peut se présenter seul, sa candidature ne serait pas admissible.

#### Article 7 – Échantillon :

SANS OBJET.

#### Article 8 – Visite de site :

SANS OBJET.

#### Article 9 – Dossier de consultation des entreprises :

##### 9.1. Contenu du dossier de consultation

Ce dossier comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation
- Le modèle de déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner
- L'acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Charges valant conditions particulières

Le DCE est gratuitement mis à la disposition des candidats à l'adresse suivante : la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Au cas où l'une de ces pièces mentionnées manquerait dans le dossier, le candidat devra en aviser sans délais la personne citée à l'article 15 du présent règlement de la consultation. À défaut il ne sera pas fondé à se plaindre de leur absence.

##### 9.2. Modification de détail au dossier de consultation

La Mission Locale Ouest Audois se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Le dossier de consultation est accepté sans ajout, modification ou réserve. Les candidats ne sont pas autorisés à apporter de modification de quelque nature que ce soit au contenu des documents composant le dossier de consultation. Toutes erreurs dans ces pièces doivent obligatoirement être signalées au pouvoir adjudicateur par voie courriel à l'adresse [mission\\_locale@mloa.fr](mailto:mission_locale@mloa.fr).

## **Article 10 – Candidatures et offres :**

### **10.1. Les pièces demandées à l'appui des candidatures**

#### *10.1.1. Dossier de candidature*

Pour présenter leur candidature, les candidats ont la possibilité d'utiliser soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible à cette adresse : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>.

Le dossier de candidature à remettre par les candidats comprend les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature à l'obtention de la totalité du marché précisant l'identité du candidat (modèle recommandé : formulaire DC1 mis à jour du 01/04/2019) : en cas de candidature en groupement cette lettre est commune ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique et 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 (modèle disponible dans le DCE) ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et risques professionnels en cours de validité.

#### *10.1.1.1. Capacité économique et financière*

- La mention de son chiffre d'affaire au cours des trois derniers exercices (modèle recommandé : formulaire DC2 mis à jour le 01/04/2019) ;

#### *10.1.1.2. Capacités techniques et professionnelles*

- Une copie de l'agrément administratif dont le candidat doit être titulaire pour exercer son activité.

Les attestations sur l'honneur doivent être datées et signées par une personne habilitée à engager le candidat.

Les formulaires recommandés sont disponibles à l'adresse électronique suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

#### *10.1.2. Dispositions particulières applicables à la cotraitance*

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

En cas de candidature en groupement, les documents visés ci-dessus sont à fournir par chaque cotraitant, seul le groupement devant néanmoins présenter l'ensemble des références requises et la lettre de candidature.

Les candidats indiqueront expressément la nature du groupement et le nom du mandataire. De plus, si le mandataire présente la candidature et l'offre au nom et pour le compte des membres du groupement, il doit justifier disposer des habilitations nécessaires pour les représenter.

#### *10.1.3. Dispositions particulières applicables à la sous-traitance*

Si, au moment de l'examen des candidatures le candidat veut se prévaloir des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, il devra joindre à sa propre candidature, pour chaque sous-traitant dont il souhaite se prévaloir :

- les documents visés ci-dessus relatifs au sous-traitant concerné - à l'exception de la lettre de candidature - ;
- un engagement écrit du sous-traitant précisant que le candidat disposera effectivement de ses capacités pour l'exécution du marché.

### **10.2. Les pièces demandées à l'appui de l'offre**

#### *10.2.1. Projet de marché*

Le projet de marché contient :

- **Un acte d'engagement (AE)** dûment complété et daté par les représentants habilités à engager leur société de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché. Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, (cf détail ci-dessous).

Si l'acte d'engagement n'est pas initialement remis signé, il peut être signé au plus tard avant l'attribution du marché. Dans un tel cas, l'offre remise par le candidat est réputée intangible et ne pourra pas, en conséquence, être modifiée entre la date limite de remise des offres et avant l'attribution du marché. Une telle modification vaudra rejet de l'offre.

Les cotraitants du groupement joindront en annexe une répartition entre cotraitants par nature de prestation.

- **Les conditions générales du contrat proposé,**

- **Une note méthodologique** établie par le candidat et conforme aux prescriptions du cahier des charges qui comprendra les éléments suivants :

- les équipements, marques et caractéristiques techniques des appareils mis à disposition

- Un calendrier récapitulant les dates de livraison des solutions, des liens internet et des appareils
- Les réserves ou contraintes diverses

**NOTA BENE : Les candidats ont la possibilité de former et de lister toutes les réserves, sans qu'elles ne soient constitutives de variantes, qu'ils émettent à propos des documents qui composent le dossier de consultation des entreprises ou de certains éléments qu'il contient.**  
**Ces réserves feront l'objet, le cas échéant, d'une mise au point avant notification du marché à l'attributaire pressenti.**

#### *10.2.2. Dispositions particulières relatives aux variantes*

SANS OBJET.

#### *10.2.3. Dispositions particulières relatives à la sous-traitance*

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat doit fournir à l'appui de son offre, en application de l'article R. 2193-1 du Code de la Commande Publique, une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

**Le candidat remettra également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.**

### **10.3. Langue et unité monétaire**

Les offres doivent être intégralement rédigées en français et être établies en euros TTC.

### **10.4. Modalités de remise des offres**

Date limite de remise des offres : le **25/10/2024**, à 12h00, délai de rigueur.

Les candidatures (R. 2143-2 du Code de la Commande Publique) et les offres (R. 2151-5 du Code de la Commande Publique) reçues hors délai sont éliminées.

Elle contient les justifications, déclarations, attestations et documents à produire dans les conditions fixées à l'article 10 du règlement de consultation.

Les candidats ont la possibilité de déposer plusieurs offres jusqu'à la fin du délai de remise des offres. Seule la dernière offre déposée avant la date limite de remise des offres fera l'objet d'une analyse.

#### 10.4.1. Dépôt de l'offre électronique

Dans le cadre de cette consultation, la réponse électronique est obligatoire.

Les offres « papiers » seront considérées comme irrégulières au sens de l'article L. 2152-2 du Code de la Commande Publique.

Les candidatures et les offres doivent être transmises sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation, le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

L'utilisateur qui a renseigné l'adresse mail de contact du candidat sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> est responsable des échanges et communications avec la Mission Locale Ouest Audois. Il est fortement recommandé de s'y connecter régulièrement et d'y être actif afin que le candidat puisse être informé des derniers échanges, modifications ou précisions concernant le marché. Toutes les communications adressées au candidat seront envoyées à cette adresse uniquement. La Mission Locale Ouest Audois ne saurait être tenue responsable du manque d'information connu par l'opérateur économique dès lors que les échanges sur la plateforme ont été correctement effectués.

En outre, cette transmission sera effectuée selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans le présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus ;
- Les documents à fournir devront être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de type .pdf, .ppt, .doc, docx, .xls, .xlsx, .odt, seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format .zip ou .rar. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- En cas de problème la permanence téléphonique d'achatpublic.com est disponible au 08 92 23 21 20 ;
- Si l'offre devait être signée électroniquement par le candidat, celui-ci devra se munir et utiliser un certificat électronique de signature ;
- Le certificat de signature électronique est nominatif et engage son propriétaire. Le titulaire du certificat de signature électronique doit donc être aussi habilité juridiquement à engager contractuellement l'entreprise candidate. Dans le cas contraire, l'offre sera considérée comme non conforme ;
- Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES ;
- Seuls les certificats RGS seront autorisés.

L'attention des candidats est également attirée sur le fait que :

- Un fichier .zip ou .rar signé ne vaut pas signature de chacun des documents contenus dans le fichier .zip ou .rar ;

- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

### 10.5. Délai de validité des offres

60 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## Article 11 – Jugement des candidatures et des offres :

### 11.1. Jugement des candidatures

Le pouvoir adjudicateur examine les candidatures conformément aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la Commande Publique.

### 11.2. Jugement des offres

Les critères de jugement des offres sont pondérés de la façon suivante :

- la valeur technique des prestations appréciée selon la note méthodologique (30 %);
- Le montant du contrat (en €) (70%)

Lors de l'examen des offres, la Mission Locale Ouest Audois se réserve le droit de demander aux candidats tous documents et précisions relatifs à la teneur de leurs offres.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.

*La personne reconnue d'utilité publique pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.*

## Article 12 – Demande de précisions :

Conformément à l'article R. 2161-5 du Code de la Commande Publique, Il ne peut y avoir de négociation avec les soumissionnaires. Il est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

## Article 13 – Pièces demandées à l'attributaire pressenti :

### 13.1. Pour le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché établi ou domicilié en France

Conformément à l'article R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra remettre, afin de vérifier qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner, dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, les documents suivants :

- 1/ Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat satisfait à ses obligations fiscales.
- 2/ Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la Sécurité Sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions (URSSAF) datant de moins de six mois.
- 3/ Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) datant de moins de 6 mois ;
  - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers datant de moins de 6 mois ;
  - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente datant de moins de 6 mois ;
  - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription datant de moins de 6 mois.
- 4/ La production d'un extrait de registre pertinent (K, Kbis ou D1) prouvant que le candidat n'est pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner prévus à l'article L. 2141-3 du Code de la Commande Publique.
- 5/ La copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire.
- 6/ Le cas échéant, pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L. 241-1 du Code des Assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire en cours de validité prévue à l'article L.243-2 du Code des Assurances.

Le cas échéant, si pour la réalisation des prestations le candidat détache des salariés sur le territoire national dans les conditions mentionnées aux articles L. 1262-1 et L. 1262-2 du Code du Travail, il est nécessaire de fournir les documents suivants ou, à défaut, une déclaration attestant que le candidat n'est pas concerné par la fourniture de ces documents :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du Travail.
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du Travail.

### **13.2. Pour le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché établi ou domicilié à l'étranger**

- 1/ Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement attestant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- 2/ Le cas échéant, en cas de détachement de salariés sur le territoire national, les pièces de l'article R. 1263-12 du Code du Travail :
  - une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-2-1 du Code du Travail ;

- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du Travail ;
- la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat précisant pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

À défaut une déclaration attestant que la société n'est pas concernée par la fourniture de ces documents.

- 3/ Un document de moins de 6 mois mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code Général des Impôts.

Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

- 4/ Un document de moins de 6 mois attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes,

OU

Un document équivalent,

OU

à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;

- 5/ Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription datant de moins de 6 mois ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel datant de moins de 6 mois ;
  - Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de 6 mois.

- 6/ Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L. 241-1 du Code des Assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire, en cours de validité, prévue à l'article L. 243-2 du Code des Assurances.

- 7/ La copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire ou 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.

Il est toutefois précisé que, conformément à l'article R. 2143-10 du Code de la Commande Publique que lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat, ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents mentionnés ci-dessus, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

**NOTA :**

- Tous ces documents doivent être établis ou traduits en français ;
- Les documents demandés doivent être souscrits par une personne habilitée à engager le candidat ;
- Les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an remettent un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises, ou, pour les candidats établis hors de France, un document datant de moins de trois mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- Pour la signature de l'acte d'engagement, doit être fourni un document attestant du pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat. En cas de groupement, doivent être fournies les habilitations nécessaires au mandataire pour représenter les autres membres du groupement.

La demande de la Mission Locale Ouest Audois pourra être portée à la connaissance du candidat par tous moyens, notamment par télécopie.

la Mission Locale Ouest Audois pourra écarter sans autre formalité préalable l'offre du candidat n'ayant pas remis ces documents dans le délai imparti.

<b>Article 14 – Modalités principales de financement :</b>
--

Les sommes dues en exécution du marché seront réglées par prélèvement bancaire mensuellement, il conviendra de fournir un RIB et un mandat de prélèvement.

En application de l'article L. 2191-1 et de l'article R. 2191-2 du Code de la Commande Publique, sont applicables au présent marché les articles R. 2191-20 à R. 2191-31 et R. 2191-36 à R. 2191-63 dudit Code.

Les prix sont fermes et définitifs.

Origine du financement : la Mission Locale Ouest Audois.

<b>Article 15 – Autres renseignements :</b>
---

Monsieur Valentin TAILLANDIER

Via la plateforme PLACE uniquement

Mission Locale Ouest Audois

À l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

<b>Article 16 – Développement Durable</b>
---

Le présent marché ne comporte pas de clauses sociales.

<b>Article 17 – Instances chargées de régler les litiges :</b>
--

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Montpellier – 6 rue Pitot – 34063 MONTPELLIER  
04.67.54.81.00

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des litiges en matière de marchés publics  
Place Félix-Baret CS 80001 Cedex 06  
13282 MARSEILLE

Tél. : 04 84 35 45 54 (**Mme Catherine Pietri**)

Courriel: [catherine.pietri@paca.gouv.fr](mailto:catherine.pietri@paca.gouv.fr)