



MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES SOCIAUX ET SPECIFIQUES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur :

COMMUNE DE LA FERTÉ-GAUCHER

Hôtel de ville

1, place du Général De Gaulle

77320 La Ferté-Gaucher

Objet de la consultation :

**CONFECTION ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE
POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE**

Marché A Procédure Adaptée (MAPA) selon l'objet : Services sociaux et spécifiques ; traité à prix unitaires selon un accord cadre mono attributaire à bon de commande.

Identification du signataire :

Monsieur le Maire, Michel JOZON, dûment habilité par délibération n° 68/2020 du 1^{er} septembre 2020.

DATE ET HEURES LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

Vendredi 06 juin 2025 à 12h00

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation

- 1.1 Objet
- 1.2 Mode de passation
- 1.3 Type de contrat
- 1.4 Décomposition de la consultation
- 1.5 Nomenclature
- 1.6 Prestations similaires
- 1.7 Déclaration sans suite

2 - Conditions de la consultation

- 2.1 Délai de validité des offres
- 2.2 Forme juridique du groupement
- 2.3 Sous-traitance
- 2.4 Variantes
 - 2.4.1 Variantes à l'initiative des entreprises
 - 2.4.2 Variantes exigées Prestation Supplémentaires Éventuelles (PSE)
- 2.5 Visite

3 - Conditions relatives au contrat

- 3.1 Durée du contrat ou délai d'exécution
- 3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

4 - Contenu du dossier de consultation

5 - Modalités de retrait du DCE

- 5.1 Retrait sur le profil acheteur
- 5.2 Envoi par courriel

6 - Présentation des candidatures et des offres

- 6.1 Documents à produire pour les candidatures
- 6.2 Documents à produire pour l'offre

7 - Conditions d'envoi des plis

8 - Examen des candidatures et des offres

- 8.1 Sélection des candidatures
- 8.2 Attribution des marchés
- 8.3 Suite à donner à la consultation

9 - Renseignements complémentaires

- 9.1 Adresses supplémentaires et points de contact
- 9.2 Procédures de recours

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

A NOTER :

En participant à la présente consultation, les candidats acceptent sans réserve les dispositions du présent règlement de consultation. **En conséquence, toute offre assortie de réserves sur le règlement, le CCAP, le CCTP et ses annexes est réputée irrecevable.**

La présente consultation concerne :

CONFECTION ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE

Le marché consiste à la réalisation de prestations d'élaboration, de livraison et de déchargement de repas selon le principe de la liaison froide, pour la restauration scolaire de la commune de La Ferté-Gaucher.

1.2 – Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la **procédure adaptée en fonction de l'objet du marché**. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 2° et R.2123-1 3° du Code de la Commande Publique.

1.3 – Type de contrat

L'accord cadre avec maximum de commande annuel de **160 000€ HT** est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique.

1.4 – Décomposition de la consultation

La prestation n'est pas composée en lot conformément aux articles L.2113-10 et L.2113-11 du Code de la Commande Publique. Les prestations objets du marché ne peuvent être dissociées.

1.5 – Nomenclature

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

55523100-3

Service de restauration scolaire

1.6 – Prestations similaires

La collectivité se réserve le droit de recourir à un marché de prestations similaires, dans les conditions fixées à l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique. Ce marché ne pourra être conclu que pendant les trois années qui suivent la notification du présent marché public.

1.7 – Déclaration sans suite

La collectivité se réserve le droit, à tout moment, de ne pas donner suite à la procédure conformément aux articles R.2185-1 et R.2185-2 du Code de la Commande Publique.

2 – Conditions de la consultation

2.1 – 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.

2.2 – Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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 ;
- ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 – Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

2.4 – Variantes

2.4.1 – Variantes à l'initiative des entreprises

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4.2 – Variantes exigées Prestation Supplémentaires Éventuelles (PSE).

Sans objet.

2.5 – Visite

Sans objet.

3 – Conditions de la consultation

3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée à 12 mois, du 1^{er} septembre 2025 au 31 août 2026 ; renouvelable trois fois par tacite reconduction.

3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiements équivalentes. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'aucune avance facultative se sera accordée, conformément au CCAP.

4 – Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) composé de **3 onglets** à compléter.

5 – Modalités de retrait du DCE

Dans le cas où la rédaction des documents de la consultation leur semblerait anormale ou ambiguë, il appartiendrait aux candidats de le signaler sans délai, et par écrit, au Pouvoir Adjudicateur. Celui-ci précisera, le cas échéant, les points évoqués à l'ensemble des candidats.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (06) jours avant la date limite fixée pour le dépôt des offres, des modifications de détail au Dossier de Consultation.

Les candidats devront 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 fixée est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Annexes matérielles

L'acheteur public s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Certains documents annexes peuvent ne pas être disponibles sous forme électronique, ils doivent alors être retirés ou réclamés au contact défini dans l'avis ou dans le règlement de la consultation (RC), après que vous ayez retiré le dossier dématérialisé.

5.1 – Retrait sur le profil acheteur

Les documents de la consultation sont publiés sur le « profil acheteur » de la Ville de LA FERTE GAUCHER, dont l'adresse est la suivante : <http://www.marches-securises.fr> .

L'adresse de téléchargement de ces documents est la suivante : <http://www.marches-securises.fr> .

Le téléchargement est libre et gratuit.

Le soumissionnaire est toutefois invité à renseigner lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises son nom, une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre et inversement.

6 – Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimée en EUROS.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

6.1 – Documents à produire pour les candidatures

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les documents et renseignements tels que prévus aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la Commande Publique :

1° La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire conformément à l'article 3 du décret n°2021-631 du 21 mai 2021, relatif aux marchés publics ;

2° Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (formulaire « DC1 ») ;

3° Les documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur dans les conditions fixées aux articles R.2143-3 et aux articles R.2143-6 à R.2143-12 du Code de la Commande Publique ; à savoir :

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire « DC1 »),

- Document(s) relatif(s) aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (formulaire « DC2 ») ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (formulaire « DC2 ») ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (formulaire « DC2 ») ;
- Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise (formulaire « DC2 ») ;
- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices (point F1 du DC2) ;
- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois (point G du DC2) ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Les attestations et certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations déclaratives et de paiement dans ces domaines ;
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité civile, générale et professionnelle, les attestations d'assurance.

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 du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

6.2 – Documents à produire pour l'offre

1° L'Acte d'Engagement (AE) à utiliser pour présenter une offre ;

En cas de candidature groupée, l'acte d'engagement est rempli pour le groupement d'entreprises. La signature est non obligatoire au stade de la candidature mais souhaitée. L'acte d'engagement a été fournis avec le DCE.

2° Le Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP)

3° Le Cahier des Charges Administratives Particulières (CCAP)

4° Le B.P.U (prix du repas des enfants et adultes HT, taux de TVA et TTC). La signature de ce document est obligatoire.

5° Le cadre de réponse technique (CRT) correspond aux critères de choix de la valeur technique. Le document fourni devra être rempli. Le document doit être joint au format Excel et au format PDF.

L'attention du candidat est attirée sur la bonne complétude de ce document qui comprend trois onglets.

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.

7 – Conditions d'envoi des plis

Délai :

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.

Tous les documents doivent être signés par une personne justifiant de son pouvoir d'engager la société.

Transmission :

Les plis seront transmis exclusivement par voie électronique via la plateforme de dématérialisation à l'adresse de connexion suivante :

www.marches-securises.fr .

Signature :

Les offres déposées par voie dématérialisée doivent être signées électroniquement selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Contrôle antivirus :

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

Copie de sauvegarde :

Le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde, sur un support physique numérique. Celle-ci doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible à l'extérieur : « Copie de sauvegarde ». Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission

matérielle, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux circonstances précises, à savoir :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Le pli devra être adressé par voie postale, par pli recommandé avec avis de réception en mairie (ou autre mode garantissant la date de réception), à l'adresse suivante :

Ville de LA FERTE GAUCHER
Mairie - A l'attention du service scolaire
1 place du Général de Gaulle
77320 – LA FERTE GAUCHER

Avec la mention : NE PAS OUVRIR AVANT L'OUVERTURE DES PLIS

8 – Examen des candidatures et des offres

8.1 – Sélection des candidatures

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites qui ont été annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et rappelées à l'article 7 du présent Règlement de la Consultation. Conformément à l'article R.2143-2 du Code de la Commande Publique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours ouvrés.

Il ne s'agit toutefois que d'une faculté que la commune se réserve de mettre ou non en œuvre.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans la cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 – Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière 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.

Les conditions d'élimination et les critères de jugements des capacités des candidats seront les suivants :

- Élimination des candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations ou attestations demandées dûment remplies et signées, après demande éventuelle de complément du pouvoir adjudicateur
- Élimination des candidats dont les garanties professionnelles et financières par rapport à la prestation, objet de la consultation, sont insuffisantes.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- VALEUR TECHNIQUE	55
<u>Qualités et propositions alimentaires</u> (informations transmises dans le CRT) : Adéquation des denrées alimentaires proposées par rapport aux exigences (origines, label, recommandations) demandées dans le tableau du CCTP ; Propositions de menus ; Animations proposées et menus à thèmes	25
<u>Sécurité et hygiène alimentaire</u> : Actions de formation proposées à destination du personnel communal en matière d'hygiène alimentaire, présentation des plats, bonnes pratiques, ...	05
<u>Valeur environnementale</u> de l'offre appréciée au regard des informations transmises dans le CRT (politique et engagement en termes de proximité de l'approvisionnement, de circuits-courts, saisonnalité et maturité des fruits et légumes notamment...) et actions mise en place pour la lutte anti-gaspillage et gestion des déchets	25
2- PRIX	45
Valeur financière évaluée sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE)	

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une réponse en lien avec l'objet du marché est exigée sur chacun des critères ci-dessus énoncés. A défaut aucune valorisation ne pourra être appliquée.

L'analyse sera basée sur le cadre de réponse technique. Dans un souci d'égalité de traitement entre candidats, l'offre technique qui ne sera pas présentée par le candidat au sein du cadre de réponse-mémoire technique conformément à la trame prévue, sera considérée comme irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du Code de la Commande Publique et pourra être éliminée comme telle.

Ainsi, les plaquettes de présentation générale de la politique globale des sociétés ne seront pas prises en compte. Pour valoriser la réponse, les éléments doivent être directement connectés aux prestations de présent accord cadre.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

$$\text{Note de l'offre} = \left(\frac{\text{Montant de l'offre moins-disante}}{\text{Montant de l'offre à noter}} \right) \times \text{Base de notation}$$

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basse exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée, en cas de refus, son offre sera éliminée comme non-cohérente.

Offre anormalement basse :

Lors de l'analyse des offres, si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique, sous un certain délai.

L'article R.2152-3 du code de la commande publique énumère 5 types de justifications possibles :

- Les modes de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services et les procédés de construction,
- Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir le produit ou les services ou pour exécuter les travaux,
- L'originalité de l'offre,
- La réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations,
- L'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le candidat.

Cette liste n'est pas exhaustive. Elle présente des exemples possibles de justifications.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

En cas de non-respect du délai indiqué par l'acheteur l'offre sera rejetée puisque ce dernier ne pourra apprécier le caractère de l'offre.

8.3 – Suite à donner à la consultation

Le pouvoir adjudicateur peut opérer une négociation avec les candidats les mieux placés en application des critères pondérés de choix fixés par le règlement de la consultation afin de sélectionner l'offre la mieux disante. Le nombre de candidat admis à la négociation est de 3. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer sans négociation sur la base des offres initiales si ces dernières donnent complètement satisfaction tant sur la technicité que sur le coût. Il est donc important pour les candidats de porter une attention toute particulière à la qualité de leur offre dès le stade de la remise de cette dernière sans attendre une éventuelle phase de négociation.

Les modalités de la négociation respecteront le principe fondamental d'égalité de traitement des candidats aux marchés publics.

Objet et modalités de l'éventuelle procédure de négociation seront les suivants :

L'objet de la négociation peut porter sur tous les aspects de l'offre y compris le prix. Cette négociation peut, enfin, porter sur le contenu du CCAP, du CCTP si des adaptations sont justifiées par l'intérêt du service. Le pouvoir adjudicateur informera du début de la procédure de négociation par courriel adressé à tous les candidats admis à la négociation, accompagné d'une liste de questions qui seront évoquées avec les candidats pour cette négociation.

Ensuite à l'issue de ce premier écrit la négociation peut avoir lieu par téléphone, rencontres individuelles en visuel ou distanciel. Les candidats seront informés lorsqu'il s'agira de la fin de la négociation qu'ils devront remettre leur dernière offre.

Le rapport d'analyse des offres retracera les échanges et des éléments complémentaires pourront être annexés.

Au terme de cette phase de négociation, un nouveau classement des offres est établi au regard des critères pondérés fixés par le règlement de la consultation et le marché est attribué par le représentant légal du Pouvoir Adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **5 jours ouvrables**.

Dans l'hypothèse où il ne pourrait satisfaire à cette obligation, son offre serait éliminée et le marché serait alors attribué au candidat classé en 2ème position à qui sera exigé les mêmes justificatifs.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner de suite à la procédure.

Si vous êtes attributaire, vous devrez fournir vos attestations fiscales et sociales.

Le soumissionnaire s'engage dans le cas où son offre est retenue, à accepter la matérialisation conforme, sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique, ou toute personne habilitée à engager l'entreprise, procède à leur signature manuscrite sans la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à l'acheteur sous cette forme.

9 – Renseignements complémentaires

9.1 – Correspondance avec l'acheteur

Le candidat doit poser ses questions via le lien affiché sur l'avis concerné sur internet en cliquant sur « Questions/Réponses » puis cliquer sur « Poser une question au Pouvoir Adjudicateur ».

Une réponse vous sera envoyée à l'adresse courriel enregistrée.

La réglementation impose d'adresser le texte intégral de la question, avec la réponse, à tous les candidats, donc ne révélez pas votre identité, ni votre positionnement technique ou compétitif dans le texte de vos questions.

L'utilisation de ce dispositif à d'autres fins, notamment de démarchage, est interdite.

Votre question doit intervenir au plus tard 6 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.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

9.2 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MELUN

43 RUE DU GENERAL DE GAULLE

Case postale n° 8630

77008 MELUN CEDEX

Tél : 01.60.56.66.30 / Télécopie : 01.60.56.66.10

Courriel : greffe.ta-melun@juradm.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 contrat. 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 contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Greffes du Tribunal Administratif de Melun

43 RUE DU GENERAL DE GAULLE

Case postale n° 8630

77008 MELUN CEDEX

Tél : 01.60.56.66.30 / Télécopie : 01.60.56.66.10

Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://melun.tribunal-administratif.fr>