

REGLEMENT DE CONSULTATION R.C.

Pouvoirs Adjudicateurs / Membres du groupement de commandes

COMMUNE DE MONTBAZON

Représentée par :

Madame le Maire, Sylvie GINER

COMMUNAUTE DE COMMUNES TOURAINE VALLEE DE L'INDRE

Représentée par :

Monsieur le Président, Eric LOIZON

Coordonnateur du groupement de commandes

COMMUNE DE MONTBAZON

Place André Delaunay

37 250 MONTBAZON

Objet du marché

MARCHE DE SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL DE LOISIRS EN CUISINE SUR PLACE

GROUPEMENT DE COMMANDES - PROCEDURE ADAPTEE

Accord-cadre de services spécifiques relevant des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Accord-cadre selon la procédure adaptée en application conformément au 3° de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique, relatif à la procédure applicable aux services sociaux et autres services spécifiques

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :
LUNDI 15 JUIN 2026 à 12h00 (midi)**

MP 2026-05

Article 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Dispositions générales

La présente consultation concerne un accord-cadre relatif à une commande groupée pour la préparation sur place des repas des enfants et des adultes fréquentant l'école de Montbazon gérée par la commune ainsi que son ALSH (mercredi midi et vacances scolaires) et le périscolaire (goûters) gérés par la communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre.

A titre d'information, pour l'année 2025 :

- pour la commune de Montbazon : il y a 480 enfants qui sont inscrits à la cantine.
- pour l'accueil périscolaire : il y a entre 130 à 150 enfants en primaire et entre 90 à 100 enfants en maternelle.
pour l'ALSH : 150 enfants.

Chaque membre du groupement signera un marché à hauteur de ses besoins propres avec l'attributaire commun, lui en notifiera les termes et s'assurera de sa bonne exécution (un acte d'engagement par membre).

La commune de Montbazon est désignée coordonnateur du groupement.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), lequel est commun à l'ensemble du groupement.

1.2. Objet du marché

La présente consultation, objet du présent accord-cadre, concerne :

- La préparation sur place des repas aux enfants de l'école maternelle et primaire les lundi, mardi, jeudi et vendredi (jours d'école) ainsi qu'aux adultes (enseignants et personnel communal) les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi (toute l'année),
- La préparation sur place des pique-niques aux adultes et aux enfants de l'école maternelle et primaire les lundi, mardi, jeudi et vendredi (jours d'école),
- La préparation sur place des goûters aux enfants fréquentant la garderie périscolaire les lundi, mardi, jeudi et vendredi (jours d'école),
- La préparation sur place des repas aux adultes et aux enfants fréquentant l'accueil de loisirs sans hébergement tous les mercredis pendant la période scolaire uniquement et du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires,
- La préparation sur place des pique-niques aux adultes et aux enfants fréquentant l'accueil de loisirs sans hébergement les mercredis pendant la période scolaire uniquement et du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires,
- La préparation sur place des goûters aux enfants fréquentant l'ALSH tous les mercredis pendant la période scolaire et du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires.

1.3. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée ferme initiale d'un an (1 an) à compter du 1er septembre 2026 (jour de rentrée scolaire), éventuellement reconductible trois fois (3 fois) par période d'un an (1 an), soit une durée maximale de quatre ans (4 ans).

La reconduction sera tacite et le titulaire du présent marché ne pourra pas s'y opposer.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur fait le choix de ne pas reconduire le marché, il doit informer le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception dans les 3 mois précédents la date d'anniversaire du contrat. Le pouvoir adjudicateur doit indiquer les raisons qui ont motivé son choix.

Le titulaire ne peut se prévaloir d'une quelconque indemnisation en cas de non-reconduction.

1.4. Forme du marché

Le marché est un accord-cadre à bons de commande suivant les articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Cet accord-cadre est conclu avec un seul titulaire et donne lieu à l'émission de bons de commande.

Il est conclu sans minimum et :

- Avec un maximum de 74 700 repas par an et avec un maximum de 5 800 fruits par an pour la commune de Montbazon ;
- Et avec un maximum de 16 300 repas par an et avec un maximum de 45 000 goûters par an pour la Communauté de communes TVI.

L'accord-cadre est traité à prix unitaires.

Les prix unitaires du bordereau de prix seront appliqués au nombre de repas réellement commandés par type de convive.

Le prestataire ne peut prétendre à aucune indemnisation en cas de non atteinte du maximum.

Il est précisé ici que les prix prendront en compte un éventuel risque lié à une baisse de rationnaires pour cause sanitaire (ou autre) et que par conséquent il n'y aura pas de renégociation en cours de marché.

Quantités (fournitures et services) :

PRESTATIONS	NOMBRE D'INSCRITS	ESTIMATION QUANTITE ANNUELLE *	QUANTITE MAXIMUM ANNUELLE *
ECOLE - Repas scolaire élémentaire	290	37.000	42 000
ECOLE - Repas scolaire maternelle	160	22.000	25.000
ECOLE - Repas scolaire adulte	35	4.000	6.000
ECOLE – Pique-nique élémentaire		290	1.000
ECOLE – Pique-nique Maternelle		160	600
ECOLE – Pique-nique Adulte		35	100
Un fruit par semaine	-	3.800	5.800
ALSH - repas élémentaire	85	5.000	6.500
ALSH - repas maternelle	70	3.800	5.500
ALSH – repas adulte	16	1.200	1.800
ALSH – pique-nique élémentaire		700	1.000
ALSH – pique-nique maternelle		850	1.200
ALSH – pique-nique adulte		180	300
ALSH et périscolaire – Goûters	220 à 250	43 000	45 000

** il est précisé qu'une Fermeture de classe en Maternelle et une Ouverture de classe en Élémentaire sont prévues à la rentrée de septembre 2026.*

1.5. Lieu d'exécution ou de livraison

Groupe scolaire Guillaume Louis – 1 Rue du Professeur Guillaume Louis 37250 Montbazon

1.6. Variante

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation.

Les variantes sont interdites.

1.7. Prestation supplémentaire éventuelle

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle.

1.8. Visite des lieux obligatoire

Une visite sur site est obligatoire et doit être effectuée sur l'un des deux créneaux proposés. Elle devra être effectuée avant l'établissement de l'offre, sauf à ce que le candidat démontre par tout autre moyen la preuve de leur connaissance des lieux.

Deux créneaux sont proposés : le mercredi 27 mai à 15h00 et le jeudi 4 juin à 15h00.

Les candidats devront prendre contact avec le secrétariat de la mairie au 02 47 26 01 30 afin de prendre rendez-vous.

A l'issue de la visite, si elle a été réalisée faute de connaissance des lieux, les candidats se verront remettre une attestation de visite à joindre lors de la remise de leur offre, afin d'attester avoir satisfait à l'obligation prévue au présent article.

Article 2 – CONDITION DE LA CONSULTATION

2.1. Etendue de la consultation

La commune de Montbazou et la communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre ont décidé de créer un groupement de commandes en application de l'article L.2113-6 du code de la commande publique.

La présente procédure est organisée, conformément au 3° de l'article R2123-1 du Code de la commande publique, relatif à la procédure applicable aux services sociaux et autres services spécifiques, selon une procédure adaptée.

2.2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche ni en lot.

En effet, conformément les articles L2113-10 à L2113-11 du Code de la commande publique, la dévolution en lots séparés risque de rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations prévues au présent marché.

2.3. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ce délai est décompté à partir de la date à laquelle les modifications ont été envoyées par la collectivité aux candidats.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres fixée au présent règlement.

Article 3 – CONDITION DE LA CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est téléchargeable sur la plateforme : <https://webmarche.solaere.recia.fr>

Il comprend :

- Le présent règlement ;
- Les 2 actes d'engagement ;
- Les 2 Bordereaux de Prix Unitaires (B.P.U.) ;
- Les Détails Quantitatifs Estimatifs (D.Q.E.) ;
- Le C.C.A.P. commun ;
- Le C.C.T.P commun et ses annexes ;
- Un cadre de réponse au mémoire technique ;
- L'attestation de visite.

Aucune version papier ne sera délivrée par la collectivité.

Coordonnées à indiquer lors du téléchargement du dossier de consultation sur :

<https://webmarche.solaere.recia.fr>

Les candidats doivent indiquer lors du téléchargement du DCE, leurs nom, n° de téléphone et **adresse mail valides**, afin que le pouvoir adjudicateur puisse les recontacter en cas de besoin (complément d'informations par exemple).

Le choix de l'adresse mail est très important. Elle devra être régulièrement consultée (Arrêt du Conseil d'État 03/10/2012 : le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de s'assurer de la réception d'un mail informant un candidat qu'un message lui a été adressé sur la plateforme dématérialisée).

Article 4 – CONTENU DE LA REPONSE ATTENDUE DU CANDIDAT

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra une seule enveloppe qui contiendra les éléments suivants :

I / Pièces relatives à la « candidature » :

➤ Situation juridique :

- **Lettre de candidature** et habilitation du mandataire par ces cotraitants ou formulaire DC 1 dernière version,
- **Déclaration du candidat** individuel ou du membre du groupement ou formulaire DC 2 dernière version,
- **Copie du ou des jugements** prononçant le redressement judiciaire du candidat, le cas échéant, et habitant la poursuite de l'activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché,
- **Etat annuel des certificats reçus ou attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents** prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,
- **Déclaration sur l'honneur** du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.
- **Déclaration concernant le respect d'emploi des travailleurs handicapés** au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.
- **Un justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce** le cas échéant (K bis datant de moins de trois mois) ;

Le candidat peut télécharger les formulaires de déclaration (DC1, DC2) à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

➤ Capacité économique et financière :

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une **assurance** pour les risques professionnels,
- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les prestations, objet du présent marché, réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles.

➤ Capacité technique :

- **Liste de références** de prestations de même nature et de même importance datant de moins de 5 ans et appuyée d'attestations de bonne exécution (nom de l'Établissement, montant, date, lieux d'exécution) ou justificatif permettant de démontrer que le candidat dispose des capacités.

Il devra être fourni un DC1 commun au groupement et par chacun des membres du groupement, les pièces mentionnées ci-avant.

Le candidat peut télécharger les formulaires de déclaration (DC1, DC2) à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

Il est rappelé que la DAJ a mis à jour les formulaires DC1, DC2 et DC4 suite à la promulgation du Code de la commande publique.

DUME (Document Unique de Marché Européen) :

Le candidat pourra présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnées ci-dessus.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces éléments dans leur candidature, s'ils sont stockés dans un espace numérique : il peut s'agir soit d'un site administré par un organisme officiel soit d'un espace de stockage numérique.

Dans ce cas, il est demandé que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système.

Ces éléments doivent être consultables gratuitement.

II / Pièces relatives à « l'offre » :

- Les 2 actes d'engagement à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché **IMPERATIVEMENT datés et signés ;**
Il est nécessaire d'indiquer dans l'acte d'engagement une adresse mail valide et qui sera régulièrement consultée. Cette adresse servira notamment à la notification de refus ou d'acceptation de l'offre.
- Les 2 bordereaux de prix unitaires (B.P.U.) complétés, datés et signés ;
- Les 2 Détails Quantitatifs Estimatifs (D.Q.E.), **documents non contractuels (servant uniquement la comparaison financière des offres)**, complétés, datés et signés ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, paraphé, daté et signé ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, paraphé, daté et signé ;
- Un cadre de réponse au mémoire technique à compléter impérativement. Tout autre document produit non demandé ne sera pas pris en compte pour l'analyse des offres.
- L'attestation de visite.

Article 5 – DEPOT DES OFFRES DEMATERIALISEES

5.1. Dépôt de l'offre

Les offres seront exprimées en langue française et établies en euros.

Les offres seront transmises **OBLIGATOIREMENT de façon dématérialisée** sur la plateforme <https://webmarche.solaere.recia.fr>

Le dépôt de l'offre devra avoir lieu avant la date et l'heure indiquée en 1ère page.

Le dépôt de l'offre sur la plateforme ne nécessite pas de signature électronique.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée, hormis la copie de sauvegarde (voir ci-après).

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Word (.doc), Excel (.xls), pdf, dwg, jpeg...

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi

5.2. Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent effectuer, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (USB ou Cédérom) ou sur support papier, **à condition que cette copie parvienne dans les délais impartis pour la remise des offres.**

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas précisés à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/7/27/ECOM1800783A/jo/texte>)

La copie de sauvegarde devra comporter la mention visible : « **Copie de sauvegarde, pour la consultation portant sur le service de restauration scolaire et accueil de loisirs en cuisine sur place** » et être placée dans un pli cacheté portant la même mention.

Elle sera transmise au choix du candidat par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir sa confidentialité :

- **Soit par envoi postal ; l'enveloppe devant comporter les nom et adresse du candidat, ainsi que la mention « Copie de sauvegarde, offre pour la consultation portant sur le service de restauration scolaire et accueil de loisirs en cuisine sur place - NE PAS OUVRIR », à l'adresse suivante :**

Mairie de MONTBAZON Place André Delaunay 37 250 MONTBAZON
--

- **Soit par remise en mains propres contre récépissé à la même adresse (Mairie de MONTBAZON).**

Horaires d'ouverture de la mairie

Lundi : de 13h30 à 17h00 (fermée le matin)

Du mardi au jeudi : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Vendredi : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h00

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Article 6 – DOCUMENTS DEMANDES AU SEUL CANDIDAT RETENU

Conformément aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du même code.

Ces certificats et attestations peuvent également être mis à disposition sur un espace numérique dans les mêmes conditions que les autres documents de candidature.

Signature de l'acte d'engagement et notification :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Article 7 – INFORMATIONS – SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature électronique n'est pas imposée pour la présente consultation que ce soit pour l'offre initiale (dépôt de l'offre) ou pour l'offre finale (signature du contrat avec l'attributaire).

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Un dossier zip signé électroniquement n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.

En cas de signature électronique, le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Pour plus d'information sur la signature électronique, vous pouvez vous référer à l'Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics :

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/4/12/ECOM1800780A/jo/texte>

Article 8 – EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATIONS EVENTUELLES

Les offres (offre de base et variante(s) le cas échéant) seront examinées au regard des critères pondérés suivants :

■ **VALEUR TECHNIQUE 35 points** appréciée à travers le cadre de réponse au mémoire technique comprenant notamment les éléments suivants :

-15 points les denrées, à savoir :

- Originalité et qualité des denrées proposées,
- Fourniture de la traçabilité des denrées composant le repas (le candidat doit à ce titre communiquer un tableau avec des fournisseurs et leur localisation en annexe du cadre de réponse au mémoire technique)
- Cohérence entre l'offre et les méthodes et procédés de cuisine.
- Mesures pour mettre en oeuvre la loi EGALim sur l'aspect 50% de produits de qualité et durables et mesures de reporting sur ce sujet
- Mesures de reporting sur les menus végétariens, la qualité nutritionnelle et alimentaire
- Mesures pour informer les usagers sur les allergènes
- Présentation des partenariats directs avec les producteurs et groupements de producteurs et présentation des actions mises en place pour pérenniser ces partenariats.

-15 points les menus, à savoir :

- Composition des menus (valeur diététique, fréquence des plats...) (le candidat doit à ce titre communiquer des exemples de menus avec leur composition en annexe du cadre de réponse au mémoire technique)
- Originalité dans l'élaboration, la présentation et la diversité des plats proposés,
- Valeur de l'offre concernant les aspects relatifs à l'hygiène et à la sécurité des prestations,
- Valeur de l'offre concernant la mise en oeuvre tout au long de la chaîne des différents contrôles bactériologiques,
- Moyens mis en oeuvre pour respecter la réglementation relative à la méthode HACCP,

-5 points animations/sensibilisation :

- Propositions d'animations à thèmes, de repas pour les fêtes et information associée (le candidat doit à ce titre communiquer un calendrier annuel d'animation en annexe du cadre de réponse au mémoire technique).
- Proposition de sensibilisation et communication en termes de tri des déchets et réduction du gaspillage alimentaire : mesures de lutte contre le gaspillage avec pesées régulières, mesures de réduction des emballages individuels.

■ **PRIX DES PRESTATIONS 45 points**

Le critère « prix des prestations » sera noté de la façon suivante :

Note = 45 x (Montant de l'offre la moins disante acceptable / montant de l'offre analysée).

Pour la notation du prix est pris en compte le montant total annuel HT du DQE du groupement
(Le D.Q.E. est représentatif d'une simulation financière d'une commande type pour une année).

En cas de discordance constatée dans une offre entre le D.Q.E et le B.P.U, le candidat sera invité à mettre le D.Q.E en cohérence avec le prix porté sur le B.P.U ; s'il refuse, son offre sera rejetée.

■ **FONCTIONNEMENT OPERATIONNEL 20 points** apprécié à travers le cadre de réponse au mémoire technique comprenant notamment les éléments suivants :

-10 points fonctionnement :

- Formation, compétence et expérience du personnel affecté au marché.
- Capacité à maintenir le service public de restauration, à résoudre les dysfonctionnements et à traiter les cas d'urgence.
- Capacité à accompagner le pouvoir adjudicateur dans l'évolution de la restauration.

-10 points lutte contre gaspillage et tri de déchets :

- Mesures de lutte contre le gaspillage : méthode proposée pour l'organisation d'un diagnostic et pesées régulières, ainsi que la communication associée
- Mesures liées à la réduction des emballages individuels
- Présentation des solutions de valorisation des déchets organiques : présentation des prestations internes ou en partenariats avec le détail de la destination finale des biodéchets.

Après addition des notes, il est procédé à un classement décroissant. L'offre obtenant la note la plus élevée est déclarée économiquement la plus avantageuse et retenue.

Conformément à l'article R2152-1 du Code de la commande publique, la collectivité se réserve la faculté de régulariser une offre jugée irrégulière ou inacceptable, à condition que cette dernière ne soit pas anormalement basse et soit régularisable c'est-à-dire qu'elle puisse être régularisée sans engendrer une modification de ses caractéristiques substantielles.

Les offres jugées inappropriées ne sont pas régularisables et sont d'office éliminées.

Cette régularisation n'étant qu'une possibilité pour l'acheteur, les candidats sont invités à remettre une offre complète et conforme et donc régulière dès le départ.

Si la collectivité décide de demander une régularisation des offres jugées irrégulières et d'essayer de rendre acceptables les offres jugées inacceptables, elle le fait avant les éventuelles négociations et dans le respect du principe d'égalité de traitement, avec l'ensemble des soumissionnaires dont l'offre (pour les offres irrégulières) est régularisable et n'est pas anormalement basse, et dans un délai fixé par la collectivité.

Le groupement se réserve la possibilité de négocier avec au maximum 3 candidats présentant les offres les plus intéressantes au vu des critères d'analyse des offres indiqués ci-dessus.

La négociation ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

Le groupement procédera au classement définitif des offres après étude et négociations.

Toutefois, selon l'analyse des offres initiales, le maître d'ouvrage se réserve également la possibilité

d'attribuer le marché sans négociation.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats devront adresser, au plus tard 10 (dix) JOURS avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme <https://webmarche.solaere.recia.fr>

Une réponse sera alors fournie en temps utile à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier. Il est rappelé que les échanges par le biais de cette plateforme ont la même valeur juridique que les courriers envoyés en lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10 – REGLEMENT DES LITIGES

INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES

Tribunal administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS Cedex 1
Tél. : 02 38 77 59 00 – Fax : 02 38 53 85 16
e-mail : greffe.ta-orleans@juradm.fr

PRÉCISIONS CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS

Voies et délais de recours dont dispose le candidat :

- Recours gracieux devant le pouvoir adjudicateur sous deux mois à compter de la publication, ou de la notification de la décision attaquée,
- 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 (au terme d'un délai de 11 jours à compter de la notification des lettres de rejet des offres aux candidats non retenus).
- 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 devant le Tribunal Administratif sous deux mois à compter de la publication ou notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R421-1 du CJA). Ce recours peut être précédé d'un recours gracieux adressé au pouvoir adjudicateur.
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique conformément à l'arrêt du Conseil d'État n°358994 du 04/11/2014, Département du Tarn et Garonne. Est compétent pour exercer ce recours tout tiers du contrat susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses.