

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON
FROIDE, POUR LES PERSONNES AGEES OU PRESENTANT
UN HANDICAP**

Règlement de consultation

ACHETEUR : *Communauté de Communes Gally Mauldre*

IMPUTATION BUDGETAIRE : 6042 - Budget communautaire

PROCEDURE DE PASSATION :

Marché passé selon la Procédure formalisée de type appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2 et R2162-2 à R2162-5 du code de la commande publique.

Accord cadre à bons de commande

Ordonnateur : Monsieur le Président de la C.C. Gally Mauldre
Comptable public assignataire des paiements : Madame La Trésorière du SGC des MUREAUX
Personne habilité à donner les renseignements prévus aux articles R 2191-59 à R2191-62 du code de la commande publique : Monsieur le Président

Date limite de réception des offres : **le mercredi 28 octobre 2026 à 12h00**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ	3
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ.....	3
2.1. Description	3
2.2. Catégorie de marché.....	3
2.3. Mode de passation.....	3
2.4. Lieux de livraison.....	3
ARTICLE 3 : CONDITION DE LA CONSULTATION.....	3
3.1. Décomposition en tranches et en lots.....	3
3.2. Forme du marché.....	4
3.3. Variantes et Options.....	4
3.4. Nature des candidats.....	4
3.5. Modalités d'obtention du dossier de consultation aux entreprises.....	4
3.6. Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	4
3.7. Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
3.8. Délai de validité des offres.....	5
ARTICLE 4 : CONDITIONS DE DUREE ET D'EXECUTION DU MARCHÉ.....	5
4.1. Durée du marché	5
4.2. Marché complémentaire	5
ARTICLE 5 : CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ.....	5
5.1. Cautionnement et garantie exigés	5
5.2. Modalités essentielles de financement	5
5.3. Modalités de paiement	5
5.4. Sous-traitance	6
ARTICLE 6 : MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
6.1. Modalités de remise de l'offre par le candidat	6
6.2. Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché	9
ARTICLE 7 : ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
7.1. Jugement des candidatures	9
7.2. Jugement des offres.....	9
ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	11
8.1. Choix du mode de transmission des offres.....	11
8.2. Conditions d'envoi postal ou de remise en mains propres des plis (support physique)	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
9.1 - Correspondant	Erreur ! Signet non défini.
9.2 - Procédure de recours.....	12

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE

Dénomination :
Communauté de Communes Gally-Mauldre

Représenté par : Monsieur le Président
(Représentant du pouvoir adjudicateur)

Siège social : Siège CCGM
43 Grande Rue
78810

Code Postal : 78810

Localité / Ville : FEUCHEROLLES

Pays : France

Téléphone : 01.86.36.01.51

Adresse internet : www.cc-gallymauldre.fr

Courriel : portagederepas@cc-gallymauldre.fr

Le pouvoir adjudicateur est une collectivité territoriale.

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE

2.1. Description et objet du marché

Le présent marché concerne la préparation, la confection, la livraison et le déchargement de repas en liaison froide, pour le service de portage de repas à domicile mis en place par la communauté de communes Gally-Mauldre.

2.2. Catégorie de marché

Le présent marché peut répondre aux catégories suivantes :

Nomenclature CPV :

- 55521100-9 – service de repas livrés à domicile
- 55320000-9 – service de distribution de repas
- 15894200-3 – repas préparés

2.3. Mode de passation

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure formalisée de type appel d'offres en application des dispositions des articles L2124-2, R2124-2 et R2162-2 à R2162-5 du code de la commande publique.

Montant minimum de l'accord-cadre : Sans objet

Montant maximum annuel de l'accord-cadre : 150 000 € HT

2. 4. Lieux de livraison

A défaut de visite au préalable, les repas en liaison froide devront être livrés dans la salle polyvalente 12, rue Degly Maillot 78124 Mareil sur Mauldre

Un 2^{ème} point de livraison pourrait être créé en cours de contrat.

3.1. Décomposition en tranches et en lots

Le marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranche ou en lots. L'objet de la consultation ne permet pas l'identification de prestations distinctes au sens de l'article L2113-10 du Code de la commande publique.

3.2. Forme du marché

Sans objet.

3.3. Variantes et Options

3.3.1. Variantes

Les candidats ont la possibilité de présenter des variantes facultatives, non dérogoires aux exigences minimales.

La réponse à la solution de base (conforme au dossier de consultation) est obligatoire.

Les variantes seront présentées en annexe à la solution de base, dans un ou plusieurs actes d'engagements distincts intitulés « solution variante ».

3.3.2. Options

Sans objet

3.4. Nature des candidats

Les soumissionnaires sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. Le marché sera attribué soit à une entreprise unique soit à un groupement d'entreprises.

En vertu de l'article R.2142-24 du code de la commande publique, si le marché est attribué à un groupement conjoint, il est expressément demandé que le mandataire conjoint soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Les candidats peuvent 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.

3.5. Modalités d'obtention du dossier de consultation aux entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat sur le site internet de la plateforme AWS à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/>

Pour utiliser la plateforme, les candidats doivent se conformer aux conditions générales d'utilisation de la plateforme AWS disponibles avec le lien suivant :

<http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>.

Il est fortement conseillé aux candidats de s'inscrire au moyen d'un login et d'un mot de passe, afin de pouvoir être informés automatiquement des éventuels rectificatifs et précisions qui peuvent être apportés au DCE.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- *Zip*
- *Pdf*
- *Doc (Word)*
- *Xls (Excel)*

3.6. Contenu du dossier de consultation des entreprises

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

- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le Bordereau de Prix unitaire (BPU)

3.7. Modifications de détail au dossier de consultation

La CC Gally-Mauldre se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE DUREE ET D'EXECUTION DU MARCHE

4.1. Durée du marché

Le marché est passé pour une période d'un (1) an, renouvelable tacitement trois (3) fois pour une durée d'un (1) an. En tout état de cause le présent marché ne pourra excéder 4 ans soit le 31 décembre 2030.

Le marché débutera le 1er janvier 2027.

4.2. Exécution complémentaire

La Communauté de Communes Gally-Mauldre se réserve le droit de recourir, si besoin est, à la procédure de marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables telle qu'issue de l'article R.2122-7 du code de la commande publique pour la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire.

ARTICLE 5 : CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

5.1. Cautionnement et garantie exigés

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée.

Si le titulaire ne la refuse pas dans l'acte d'engagement, une avance forfaitaire lui sera versée dans les conditions prévues aux articles L.2191-2, R.2191-3 et suivants du code de la commande publique, sous réserve de la production d'une garantie à première demande constituée pour la totalité du montant de l'avance. En cas d'absence de réponse dans l'acte d'engagement, il sera considéré que le titulaire refuse le versement de l'avance.

5.2. Modalités essentielles de financement

Application des articles L.2191-1 à L.2191-7 et des articles R.2191-3 à R.2191-63 du code de la commande publique.

Le marché sera financé sur le budget principal de la CC Gally-Mauldre.

Le présent marché n'est pas inscrit dans un programme financé par des fonds communautaires.

5.3. Modalités de paiement

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Le mode de règlement est le virement par mandat administratif.

Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours et le dépassement de ce délai ouvre de plein droit pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration de ce délai.

Le candidat est informé que la CC Gally-Mauldre souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : euro (€).

5.4. Sous-traitance

La sous-traitance est admise dans les conditions prévues par la loi du 31 janvier 1975 modifiée, par le Code de la commande publique, par le CCAG Fournitures et services.

ARTICLE 6 : MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994. Néanmoins, si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifié conforme à l'original par un traducteur assermenté.

6.1. Modalités de remise de l'offre par le candidat

Le dossier à remettre par les candidats contiendra une enveloppe. Il comprendra les pièces suivantes :

6.1.1. « CANDIDATURE »

Situation juridique – références requises :

- ☐ Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, la liste des co-contractants doit être fournie, ainsi que la forme de celui-ci (type imprimé DC1).
- ☐ Le formulaire DC2 ou les pièces suivantes :
 - Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
 - Attestation sur l'honneur que le candidat ne tombe pas sous le coup des interdictions de concourir à un marché ;
 - Pour les candidats dont l'activité a commencé depuis moins de un an, récépissé de dépôts de déclaration auprès du centre de formalités des entreprises,
 - Si le candidat emploie des salariés, une attestation sur l'honneur certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L822-1, L8231-1, L8241-1 et L8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
 - L'attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, depuis moins de cinq ans,

d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du Code Pénal :

Les articles 222-3, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 434-9, les articles 435-2, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéa de l'article 441-8, l'article 441-9 et l'article 450-1, ou ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne.

-Déclaration sur l'honneur que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales lui incombant (au 31 décembre précédent l'année de lancement de la consultation), ou état annuel des certificats reçus (noti2). Conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, le candidat retenu aura ensuite à produire les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents dans le délai qui lui sera imparti, mentionné au règlement de la consultation. (Uniquement pour le candidat retenu)

-une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle en cours de validité. (Uniquement pour le candidat retenu).

Capacité économique et financière - références requises :

- ☐ 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

Capacités techniques et professionnelles- références requises.

- ☐ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- ☐ Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services, effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- ☐ Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature et importance que celle du marché ;
- ☐ Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- ☐ Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité (ISO 9002) et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
- ☐ Les numéros d'agrément vétérinaire sanitaire ou le(s) numéro(s) de dispense pour les établissements non agréés ;

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de cet autre opérateur économique et produire les documents et renseignements susvisés. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet autre opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Afin de fournir les renseignements permettant d'évaluer l'ensemble des capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut remettre un formulaire type (imprimé DC 5) dûment rempli.

6.1.2. L'« OFFRE »

- **L'acte d'engagement** : à compléter, à dater et à signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise candidate.

En cas de déclaration de sous-traitance :

Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe les capacités professionnelles et financières du sous-traitant, ainsi qu'une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés. (Articles L.2193-3 et R.2193-1 et suivants du code de la commande publique).

- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**, daté et signé
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**,
- Le **Bordereau de prix unitaire**, daté et signé
- **Un mémoire justificatif permettant de juger la qualité de l'offre comprenant :**
 - Les moyens humains et matériels que le candidat compte affecter à la réalisation du présent marché ;
 - Les conditions de livraison des denrées alimentaires, indiquant, le nombre et la conformité des moyens de transport, les mesures prises pour assurer l'hygiène : production, conditionnement, transport avec les matériels et véhicules de transport utilisés pour livrer la C.C. Gally-Mauldre.
 - Les mesures prises par le candidat pour assurer l'information des convives, la qualité et la traçabilité des produits alimentaires utilisés, l'hygiène, la sécurité ainsi que la continuité des prestations de services. A ce titre, chaque candidat remettra les documents suivants :
 - politique proposée en matière d'animation, d'éducation nutritionnelle, etc.
 - deux grilles de menus types - l'une cycle Hiver / l'autre cycle Printemps - sur 4 semaines, par catégorie de convives,
 - origine et traçabilité des produits utilisés par le candidat. La société devra expliciter sa politique d'approvisionnement :
 - *provenance des produits,*
 - *choix des produits,*
 - *choix des fournisseurs,*
 - *cahier des charges par type de produit,*
 - *signes officiels de qualité (exemples : VBF, AOC, certificat de conformité, agriculture biologique, label rouge, etc.),*
 - Une liste des grammages par type de plats

- Un mémoire justificatif séparé permettant de juger la qualité de l'offre de la variante si elle est proposée.

La recevabilité d'une offre implique que l'ensemble des pièces susvisées soit fourni.

6.2. Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Conformément aux articles R2143-5 à R 2143-15 du Code de la commande publique, le candidat retenu devra produire les certificats et attestations fiscaux et sociaux **dans un délai de 15 jours francs** à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur.

- Les documents mentionnés à l'article R 324-4 du code du travail. Ces pièces seront à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 modifié) ou un état annuel des certificats reçus (imprimé DC7)

Les pièces sont à demander aux administrations concernées. Celles-ci peuvent mettre plusieurs semaines pour les produire. Il est donc fortement recommandé de les demander bien avant la date de remise des plis afin d'être prêt à les produire dans le délai imparti par la personne publique.

Pour les entreprises créées postérieurement au 1^{er} janvier 2007, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substituera aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.

Pour tout candidat établi dans un autre état que la France :

- Les documents mentionnés à l'article R 324-7 du code du travail
- Certificat concernant les impôts, taxes et cotisations sociales des administrations et organismes du pays ou en cas d'impossibilité, une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays

Si le candidat retenu ne fournit pas les certificats mentionnés aux articles R2143-3 à R 2143-15 du Code de la commande publique dans le délai prévu au présent règlement de consultation, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée. La même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

ARTICLE 7 : ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Jugement des candidatures

A l'issue de l'analyse des justifications quant aux qualités et capacités du candidat, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2142-3 et suivants du Code de la commande publique ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R.2143-5 à R.2143-15 du Code de la commande publique ;

- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes notamment en appréciant les conditions de déroulement des marchés que le candidat a pu réaliser pour l'acheteur public au cours des 3 dernières années.

En cas de recours à la sous-traitance, si le candidat souhaite que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières de son ou ses sous-traitants, il devra justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

7.2. Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.3123-1 et suivants et R. 2152-1 du code de la commande publique.

Les offres devront être conformes aux prescriptions du cahier des charges. Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées.

Sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse.

CRITERES :	
- Valeur technique de l'offre appréciée sur la base d'un mémoire rédigé par le candidat : 1 – Qualité nutritionnelle et adaptation des repas 10 % – (équilibre alimentaire, GEMRCN) Adaptation aux besoins spécifiques et variétés des menus (Personnes âgées, régimes médicaux, textures modifiées...) 2 – Organisation et modalités de production 8 % : Description des moyens humains et matériels, organisation de la production en liaison froide, capacité à assurer la continuité de service 3– Conditions de livraison logistique 7 % : Modalités de transport, fréquence et horaires de livraison, gestion des aléas (retards, urgences...) 4– Démarche qualité et sécurité sanitaire 5 % : Procédure HACCP, traçabilité des produits, contrôles qualité 5– Performance environnementale et sociale 5 % : Approvisionnement local/circuits courts, réduction des déchets et emballages, actions en faveur du développement durable	35 %
- Prix des prestations : Le critère sera apprécié au regard des montants renseignés par le candidat dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU). L'analyse du prix sera effectuée sur la base d'un détail quantitatif estimatif (DQE) non contractuel, établi à partir des prix unitaires du BPU et de quantités estimatives représentatives des besoins de la Communauté de Communes. Le montant pris en compte correspondra à la somme des prix unitaires du BPU appliqués aux quantités du DQE.	30 %
- Dégustation 1 – qualité gustative des plats 8 % : (saveur, assaisonnement), équilibre des	20 %

goûts, appréciation globale.

2 – Texture et adaptation aux public concernés 4 % :

Adaptation aux personnes âgées (facilité de mastication, textures modifiées si applicable)

3– Présentation et aspect visuel 3% :

Appétence visuelle et soin de la présentation

4- Variété et cohérence du menu proposé 3% :

Equilibre du repas, diversité des composants

5- Respect des exigences du cahier des charges 2 % :

Conformité aux spécifications (grammage, composition, etc...)

Les modalités pratiques de la dégustation (nombre de plats, conditions de remise, composition du jury, grille de notation) sont précisées dans le règlement de consultation. Chaque sous-critère fera l'objet d'une notation permettant d'aboutir à une note globale de 20 % appliquée au critère.

- Critère environnemental

15 %

- 1 -Optimisation des transports et réduction des émissions de gaz à effet de serre 2%
- 2 -Performance des emballages et limitation des déchets à usage unique 7 %
- 3 -Prévention et valorisation des déchets et lutte contre le gaspillage Alimentaire 6%

La séance de dégustation aura lieu le mercredi 21 octobre 2026. La livraison devra avoir lieu le matin même entre 10h et 10h30, heure exacte à fixer après contact auprès de l'agent en charge du marché.

Chaque candidat livrera un échantillon de 4 repas complets comprenant :

- 1 hors d'œuvre,
- 1 plat protidique principal (viande, abats, volaille, poisson, œuf ou charcuterie)
- 1 plat d'accompagnement (légumes dits « verts » ou féculents)
- 1 fromage ou un laitage
- 1 dessert type pâtisserie

Chaque candidat livrera un échantillon de 4 collations du soir complets comprenant :

- 1 potage
- 1 fromage ou un laitage
- 1 dessert

Lors de la séance de dégustation seront évaluées :

- Les saveurs, textures, odeurs
- Qualités gustatives pour le public ciblé
- La présentation
- La taille de la portion

Si le candidat retenu ne fournit pas les certificats ou la déclaration mentionnée aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique dans le délai prévu au présent règlement de consultation, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

En application de l'article R2161-5 du code la commande publique, il ne peut y avoir de négociation avec le candidat en procédure d'appel d'offres. Il est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

8.1. Mode de transmission des offres

Pour être recevable, tout pli doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres fixés en page de garde du présent règlement de consultation, et se conformer aux modalités de présentation décrites ci-après.

Dispositions particulières relatives à la dématérialisation des procédures

1 Les modalités de dépôt électronique des plis

Dès lors que les candidats remettent leur pli par voie dématérialisée, ils doivent se connecter au site internet suivant : <http://www.marches-publics.info/accueil.htm>

L'attention du candidat est toutefois attirée sur le fait qu'il devra au moins disposer d'un logiciel de navigation sur Internet et d'un outil de signature électronique. Seuls les certificats de signature de classe 2 minimum sont acceptés.

Le candidat devra transmettre des fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

- « .doc » : traitement de texte Word
- « .xls » : tableur Excel
- « .Pdf » : logiciel Acrobat Reader

2 La transmission électronique de fichiers d'offre volumineux

Le double envoi n'est pas admis.

Toute transmission électronique non accompagnée de sa signature électronique est réputée nulle et non avenue.

En cas de soumission effectuée à la fois sous forme de transmission électronique dûment accompagnée de sa signature et envoi ou dépôt sous forme papier, les deux plis seront éliminés par l'autorité compétente.

3 L'antivirus de vérification

Tout fichier constitutif de la candidature et/ou offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique, et devra être préalablement traité, à cette fin, sous peine d'élimination du pli.

Tout dépôt de dossier papier sera refusé conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics)

ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront adresser au plus tard une demande écrite via la plateforme AWS à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/>

ARTICLE 10 : PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours

Nom officiel : Tribunal administratif de Versailles
Adresse postale : 56 avenue de Saint Cloud
Localité /Ville : Versailles Cedex Code Postal : 78011 Pays : France
Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Téléphone : 01 39 20 54 00
Adresse internet (URL) : Fax : 01 39 20 54 22

Introduction des recours :

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Conformément aux dispositions des articles L551-1 et R.551-1 du Code de Justice Administrative, avant la conclusion du contrat ;
- Conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du Code de la Justice Administrative dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision d'attribution ou de rejet.