



MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur :
Ville de Jeumont
Centre Administratif G. Pompidou
BP 70 159
59 572 JEUMONT Cedex

Objet de la consultation :

RESTAURATION SCOLAIRE ET MUNICIPALE :
En application de la délibération D 09-14 relative à la constitution d'un groupement de commandes entre la ville et le CCAS

Marché à procédure adapté avec négociation en application de l'article 30

Marché alloti comme suit :

Lot n° 1 - prestation ville : fourniture et livraison de repas pour la restauration scolaire, le portage domicile, l'accueil de loisirs sans hébergement

Lot n° 2 – prestation ville : fourniture et livraison de goûters

Lot n° 3 – prestation Foyer Logement personnes âgées dénommé FOYER SOLEIL: fourniture de repas pour les personnes âgées, de soupes pour les personnes âgées, de repas adulte, de boissons et de petits équipements à usage unique pour le foyer logement personnes âgées.

Date et heure limites de remise des offres : le 12 mai à 17h00

REMISE D'ECHANTILLONS : NON

SOMMAIRE

Article premier - Pouvoir adjudicateur

- 1.1 – Nom et adresse officielle de l'acheteur public*
- 1.2 – Renseignements complémentaires*

Article 2 - Objet de la consultation

- 2.1 – Description*
- 2.2 – Lieu d'exécution de la prestation*
- 2-4 – La visite des sites*
- 2.3 – Classification CPV*

Article 3 - Conditions de la consultation

- 3.1 – Nature de la procédure*
- 3.2 – Décomposition du marché*
- 3.3 – Variantes et options*
- 3.4 – Forme juridique de l'attributaire*
- 3.5 – Compléments à apporter au cahier des charges*
- 3.6 – Modification de détail au dossier de consultation*
- 3.7 – Contenu du dossier de consultation*
- 3.8 – Mise à disposition du DCE*
- 3.9 – Modalités essentielles de financement et de paiement.*

Article 4 - Durée du contrat

- 4.1 – Commencement et délai d'exécution ou de livraison*
- 4.2 – Modalités de reconduction*

Article 5 - Délais de validité des offres

Article 6 - Conditions de participation – Présentation des propositions

- 6.1 – Renseignements concernant la situation de l'opérateur économique*
- 6-2 – Langue de rédaction des propositions*
- 6-3 – Unité monétaire*

Article 7 - Conditions d'envoi des propositions

- 7.1 – Remise des plis sur support papier*
- 7.2 – Remise des plis par voie électronique*
- 7-3 - Modalités d'envoi des propositions dématérialisées*
- 7-4 - En cas de programme informatique malveillant ou "virus"*

Article 8 - Ouverture des plis – Examen des candidatures et des offres

- 8.1 – Demande de compléments*
- 8.2 – Sélection des candidatures*
- 8.3 – Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse*

Article 9 – Voies et délais de recours

Article 1 – Pouvoir adjudicateur

1.1 – Nom et adresse officielle de l'acheteur public

**Le pouvoir adjudicateur est la commune de Jeumont représenté par son Maire ,
En application de la délibération D 09-14 relative à la constitution d'un groupement de
commandes entre la ville et le CCAS**

**Benjamin SAINT-HUILE
Ville de Jeumont
Centre Administratif G. Pompidou
BP 70 159
59 572 JEUMONT Cedex**

1.2 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande par courriel à :

viviane.cuvelier@mairie-jeumont.fr

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Les candidats pourront également utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.cdg59.fr>), ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme.

Passé ce délai, afin de respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, le pouvoir adjudicateur ne sera plus en mesure de fournir des informations.

Article 2 – Objet de la consultation

2.1 – Description

La consultation porte sur la restauration scolaire et municipale se déclinant en 3 lots :

Lot 1 – prestation ville : fourniture et livraison de repas pour la restauration scolaire, le portage à domicile, l'accueil de loisirs sans hébergement

Lot 2 – prestation ville : fourniture et livraison de goûters

Lot 3 – prestation foyer logement personnes âgées dénommé FOYER SOLEIL: fourniture de repas, potages ou veloutes, boissons et petits équipement à usage unique pour le foyer personnes âgées.

Ces informations estimatives sur les quantités sont données à titre indicatif et ne saurait constituer un quelconque engagement de la part de l'acheteur

2.2 – Lieu d'exécution de la prestation

Les lieux de livraison sont définis ci-dessous :

Lots 1 et 2

Le titulaire effectuera la livraison des repas sur les restaurants scolaires suivants :

- la cuisine centrale
- l'école Du Bellay
- école Ronsard
- école Maryse Bastié
- -école La Fontaine
- école La Bruyère
- la Salle Molière
- la MIA

Livraison des repas et des goûters dans les accueils de loisirs :

- MIA, école Maryse Bastié pendant la période scolaire et les petites vacances scolaires.
- MIA, école La Fontaine, salle Molière pendant la période Juillet et Août.

Les lieux de livraisons des accueils de loisirs peuvent être modifiés si déménagement du centre tout en restant sur le territoire de la commune.

Lot 3 : le Foyer Soleil.

2-3 La visite des sites

Les soumissionnaires devront avoir impérativement visité les sites et les installations existantes.

En l'absence de bon de visite, l'offre sera considérée comme irrégulière.

Les demandes de visites se feront sur rendez-vous et devront être adressées à :

Prestation ville : Madame Corinne ESCOURROU. 03-27-39-30-37

Prestation CCAS : Monsieur Geoffrey LEVEAU 03-27-67-15-87

2.4 – Classification CPV

555320009

Article 3 - Conditions de la consultation
--

3.1 – Nature de la procédure

La procédure suivie est un marché à procédure adaptée avec négociation en application de l'article 30 du code des marchés publics.

La négociation portera sur le prix et éventuellement la valeur technique de l'offre.

3.2 – Décomposition du marché

3.2.1 – Lots

Le marché est décomposé en 3 lots :

Lot 1 – prestation ville : fournitures et livraison de repas pour la restauration scolaire, le portage à domicile, l'accueil de loisirs sans hébergement
Lot 2 - prestation ville : fourniture et livraison de goûters
Lot 3 – prestation CCAS : fourniture de repas, potages ou veloutés, boissons et petits équipements à usage unique pour le foyer personnes âgées.

Les candidats peuvent présenter une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots.
Les candidats feront une offre de prix distincte pour chaque lot qu'ils souhaitent se voir attribuer.

3.2.2 – Tranches
Sans objet

3.2.3 – Phases
Sans objet

3.3 – Variantes et options

3.3.1 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

3.3.2 Options

Les options ne sont pas interdites sous réserve de la réponse obligatoire au marché de base. La ou les options seront impérativement présentées en plus de l'offre de base.

Lot 1 - prestation ville : fournitures et livraison de repas pour la restauration scolaire, le portage à domicile, l'accueil de loisirs sans hébergement

Il est demandé au candidat d'établir une proposition chiffrée portant sur la mise en place d'un « îlot self-service ».

Le candidat devra établir séparément un acte d'engagement et une ou plusieurs annexes si cette option a une incidence sur le prix.

3.4 – Forme juridique de l'attributaire

Le candidat pourra se présenter soit de façon individuelle, soit sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. En cas de groupement d'entreprises, celui-ci sera rendu solidaire avant la signature du marché.

3.5 – Compléments à apporter au cahier des charges

Sans objet.

3.6 – Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise 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 concurrents, la date limite

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

En cas d'erreurs, d'omissions ou d'anomalies constatées par l'opérateur économique dans les pièces du dossier de consultation des entreprises, il lui incombera d'en informer le pouvoir adjudicateur au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal envoyée à l'adresse indiquée pour la remise des offres. Le pouvoir adjudicateur, après avoir constaté la validité des informations, avisera par écrit l'ensemble des candidats. A l'échéance de ce délai, l'opérateur économique est réputé avoir vérifié et accepté le dossier de consultation des entreprises.

3.7 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- le présent règlement de consultation.
- un acte d'engagement.
- le CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières).
- les CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières)
- les bordereaux de prix annexé à l'acte d'engagement
- Le tableau des grammages de la norme GEMRCN annexé à l'acte d'engagement

3.8 – Mise à disposition du DCE

Le dossier de consultation des entreprises est consultable et téléchargeable gratuitement sur la plateforme du CDG59 (<http://www.cdg59.fr/marches-publics>)

Le dossier peut également être remis par courriel

3.9 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé sur le budget général de la collectivité.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement. Le délai global de paiement est de 30 jours.

Le défaut de paiement dans les délais prévus par l'article 98 du Code des marchés publics fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement. Les intérêts moratoires sont calculés sur la base du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

Article 4 — Durée du contrat

4.1 – Commencement et délai d'exécution ou de livraison

Le marché est conclu pour une durée de 5 ans ferme à compter de la date de notification.

4.2 – Modalités de reconduction

Article 5 – Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 6 – Conditions de participation – Présentation des propositions

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant :

Une enveloppe unique :

6.1 – un dossier portant la mention « candidature » - Renseignements concernant la situation de l'opérateur économique

6.1.1 – Justificatifs à produire à l'appui des candidatures:

Pour apprécier le statut juridique, les capacités professionnelles, économiques, financières et techniques des soumissionnaires, les références suivantes sont requises :

➤ **Au stade de la candidature :**

- **DC 1** (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr>, thème : marchés publics) ou équivalent ;
- **DC 2** (Déclaration du candidat, disponible à l'adresse suivante: <http://www.minefe.gouv.fr>, thème : marchés publics) ou équivalent :
 - déclaration concernant le chiffre d'affaire global hors taxes des trois derniers exercices clos,
 - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
 - liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
 - le candidat déclare sur l'honneur, en application des articles 43 et 44 du CMP :
 - a) ne pas avoir fait l'objet, depuis au moins cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du **code pénal**: les articles 222-38, 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 alinéas 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 ;
 - b) ne pas avoir fait l'objet, depuis au moins cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du **code général des impôts** ou une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
 - c) ne pas avoir fait l'objet, depuis au moins cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L8221-1, 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 ;
 - d) ne pas être en état de liquidation judiciaire ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

- e) ne pas être déclaré en état de faillite personnelle ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- f) ne pas être admis au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;
- g) avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;
- h) être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L5212-1, L5212-2, L5212-5 et L5212-9 du **code du travail** concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- **Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;**

- **Au stade de l'attribution du marché à fournir dans les six jours suivant la demande de la personne publique :**
(Il convient d'insérer ces justificatifs dans l'enveloppe)

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies à l'article 46 du Code des marchés publics et dans un délai de 8 jours à compter de la demande du maître de l'ouvrage :

- Pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ou NOTI 1 (disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefi.gouv.fr>, thème : marchés publics).
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger ou NOTI 2 (Etat annuel des certificats reçus) ou documents équivalents en cas de candidat étranger (disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefi.gouv.fr>, thème : marchés publics).

Conformément à l'article 46 - III du Code des marchés publics, 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 au I et au II de l'article 46 du même code.

En cas de groupement, ces pièces sont à fournir pour chaque intervenant.

Pour les entreprises nouvellement créées, il sera demandé de fournir les éléments d'information visés au présent article disponibles à la date limite de remise des offres ou, si elles ne sont pas en mesure de les produire, de justifier de leur capacité par tout moyen. La sélection des candidatures ne s'effectuera alors que sur les seuls justificatifs fournis dès lors que la date de création est prouvée par tout moyen (exemple : le registre du commerce ou toute autre pièce officielle).

Le candidat établi dans un autre Etat membre de la Communauté Européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un candidat établi en France.

Le candidat établi dans un pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et

organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

6.1.2 – un dossier portant la mention « offre »

Un dossier par lot

L'offre doit contenir les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles complétés, datés et signés.
- le CCAP accepté sans aucune modification et signé.
- les CCTP acceptés sans aucune modification et signés.
- le BPU à compléter et à signer
- le tableau de calibrage
- le mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché, précisant notamment sa politique en matière de qualité et de traçabilité des produits, le mode d'organisation de livraison des denrées garantissant la conservation de la fraîcheur des aliments.

6-2 – Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

6-3 – Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : Euro(s)

L'unité monétaire ne constitue pas un critère de sélection des offres. Si le candidat présente une offre libellée dans l'unité monétaire autre que celle mentionnée ci-dessus, il accepte que l'administration procède à sa conversion en application notamment des articles 4 et 5 du règlement CE n° 1103/97 du 17 Juin 1997. Il peut également lui-même procéder à cette conversion en appliquant le même texte, en indiquant celle des deux unités monétaires dans laquelle il s'engage. Dans l'hypothèse où le candidat présente une offre libellée dans l'autre unité monétaire que celle souhaitée par l'administration, et si cette offre est retenue, il est informé que l'unité monétaire souhaitée par l'administration pourra s'imposer à lui dans le cadre de la mise au point finale du marché.

Article 7 – Conditions d'envoi des propositions

7.1 – Remise des plis sur support papier

Les transmissions sont effectuées de manière à assurer l'intégrité des données et assurer la confidentialité des candidatures et des offres et à garantir que le pouvoir adjudicateur ne prend connaissance du contenu des candidatures et des offres qu'à l'expiration du délai prévu pour la présentation de celles-ci.

Les candidatures et les offres seront remises ou envoyées au choix du candidat suivant l'une ou l'autre des modalités suivantes : par voie postale ou par dépôt.

Les plis contenant la candidature et l'offre sont transmises à l'adresse suivante par pli cacheté en recommandé avec avis de réception postal et portant l'indication de la consultation à laquelle il se rapporte ainsi que la mention « NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS » :

Monsieur le Maire de Jeumont
Centre Administratif George Pompidou
Cellule des Marchés Publics
Boulevard de Lessines
BP. 70159
59572 JEUMONT Cedex

Ces plis peuvent être remis contre récépissé à la Cellule des Marchés Publics de la Ville de Jeumont, Mairie de Jeumont, Bd de Lessines, 4^{ème} Etage, du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00.

Date limite de remise des offres : le ????

7.2 – Remise des plis par voie électronique

La remise de plis par voie électronique est autorisée en vertu de l'article 56-02 du code des marchés publics, à l'adresse suivante :

<http://www.cdg59.fr/marches-publics>

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception des candidatures et des offres correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Il est recommandé aux candidats d'utiliser :

Les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls

Il est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ou utiliser « standard.zip ».

7-3 - Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

- Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation www.cdg59.fr et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : 03-59-56-88-08
- Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.
- Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues

par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Ils sont ensuite chiffrés.

- Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être **conformes au Référentiel Général de Sécurité** défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et **référéncés sur une liste** établie :
- pour la France, par le ministère chargé de la réforme de l'Etat : <http://referencs.modernisation.gouv.fr>
- ou pour les autres Etats membres, par la Commission Européenne : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Dans ce cas :
- le certificat doit répondre à des normes équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010
- **et** le signataire doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.
- Dans tous les cas, les certificats de signature doivent être d'un niveau ** ou *** du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.
- De plus, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

- Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de part sa signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.
- Il est rappelé aux candidats qu'il est indispensable de signer chacun des documents et que la signature d'un zip n'est pas valable. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique.
- Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

Toutefois, le candidat retenu, s'il a transmis ses dossiers par voie électronique, sera tenu d'accepter la signature manuscrite d'un marché papier

7-4 - En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le maître de l'ouvrage reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté

- la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le maître de l'ouvrage s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Commune de Jeumont

Cellule marchés publics

Centre administratif G. Pompidou

BP 70159 59572 JEUMONT

Téléphone : 0327395055 Télécopie : 0327395805

Candidature/ Offre pour la consultation : restauration scolaire et municipale /lot n°

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Article 8 – Ouverture des plis – Examen des candidatures et des offres

8.1 – Demande de compléments

Concernant les candidatures, conformément à l'article 52 du Code des Marchés Publics, dans le cas où il serait constaté que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, la commune pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats qui ne saurait être supérieur à dix (10) jours.

Concernant les offres, des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

8.2 – Sélection des candidatures

Les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles 43, 44 et 47 du Code des Marchés Publics, qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 45, sous réserve des dispositions de l'article 8.1 du présent règlement de consultation ou qui ne présenteront pas de garanties techniques et financières suffisantes au regard de l'objet du marché ne seront pas admises.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement sera globale. Il ne sera pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. Le candidat peut également demander que soient prises en compte les capacités professionnelles et techniques d'un ou de plusieurs sous-traitants.

La sélection des candidatures sera effectuée à partir des critères suivants :

- Références professionnelles,
- Garanties et capacités économiques, techniques et financières.

8.3 – Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le jugement des offres sera effectué à partir des critères pondérés suivants :

Critères de jugement des offres :

Valeur technique	40%
Qualité et traçabilité des produits	10%
Variété des produits proposés	10%
Equilibre alimentaire	10%
Mode d'organisation et mesures d'hygiène	10%
Valeur financière	60%

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue provisoirement. Le choix sera définitif lorsque le prestataire choisi aura justifié de sa régularité sociale et fiscale.

Article 9 – Voies et délais de recours

Les candidats qui le souhaitent peuvent obtenir tout renseignement concernant les délais et voies de recours contre le présent marché auprès du tribunal administratif de Lille 143, rue Jacquemars Gielée BP 2039 59014 Lille Cedex.

Téléphone : 03 20 63 13 00 Télécopie : 03 20 63 13 47

Ils peuvent également introduire :

- un référé précontractuel contre la procédure de passation avant la signature du marché et conformément aux dispositions de l'article L 551-1 du code de justice administrative et des principes dégagés par le Conseil d'Etat dans la décision n° 305420 du 3 octobre 2008 Smirgeomes disponible sur le site Internet : <http://www.legifrance.gouv.fr>,
- un recours de pleine juridiction contre le contrat, éventuellement assorti d'une demande indemnitaire, dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité et conformément aux principes dégagés par le Conseil d'Etat dans la décision n°291545 du 16 juillet 2007 Société Tropic Travaux Signalisation disponible sur le site Internet <http://www.legifrance.gouv.fr>,
- un référé suspension conformément aux dispositions de l'article L521-1 du code de justice administrative,
- une demande de référé préfectoral dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle l'acte attaqué est devenu exécutoire,
- un recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision de rejet.