

Désignation de l'acheteur qui passe l'accord-cadre :

**Groupement de commande du COLLEGE EUZHAN PALCY
Adhérent : Ville du GROS-MORNE**

Quartier la Fraicheur
97213 GROS-MORNE

Objet de l'accord-cadre :

**FOURNITURE ET LA LIVRAISON DE REPAS COMPLETS
EN LIAISON CHAUDE
POUR LE COLLEGE EUZHAN PALCY ET LA VILLE DU GROS-
MORNE**

Règlement de la Consultation

N° 01-2024/9720012F

Date de début de consultation : 7 novembre 2024

Date et heure limites de réception des offres

Le 28 novembre 2024 à 17h00 (heure PARIS délai de rigueur)

COLLEGE EUZHAN PALCY N° 01-2024/9720012F

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - Objet de la consultation	3
1.2 - Etendue de la consultation	3
1.3 - Décomposition de la consultation	4
1.4 – Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles	4
1.5 - Conditions particulières d'exécution - réservation	4
1.6 - Conditions de participation des concurrents	4
1.7 - Nomenclature communautaire	5
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution	5
2.2 - Délai de validité des offres	5
2.3- Mode de financement et de paiement	5
2.4 - Modifications de détail au dossier de consultation	5
2.5 - Arrêt de la procédure de passation	6
2.6 - Modalités d'échanges et de questions/réponses	6
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.	6
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1 – Langue et monnaie	7
4.2 - Documents à produire	7
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	9
5.1 - Critère de sélection des candidatures	9
5.2 - Critère de sélection des offres	9
5.3 Jugement des offres	10
ARTICLE 6 : CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	12
ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHE	12
7.1 Attribution du marché	12
7.2 Information des candidats évincés	13
ARTICLE 8 : VOIE ET DELAIS DE RECOURS	13

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de repas complets en liaison chaude dans le cadre d'un groupement de commande composé :

- du **Collège EUZHAN PALCY**
- De la **Ville du Gros Morne** (Ecole primaire Mixte C)

Coordonnateur du groupement de commandes :

Collège Euzhan PALCY, représenté par le Principal, M. Jean-François MICHEL - Quartier La Fraîcheur - 97213 GROS-MORNE

Tél. : 0596 67 56 07 - Mail : ce.9720012f@ac-martinique.fr

Ce service de restauration scolaire est à destination des élèves de l'école élémentaire Mixte C, des collégiens et des adultes (environ 05 par jour) pour le collège Euzhan PALCY

Lieu d'exécution :

Les lieux d'exécution des prestations concernent l'ensemble des sites du **Collège EUZHAN PALCY**, ainsi que les sites de sorties pédagogiques et sportives, ou tous autres sites d'organisation d'évènements au bénéfice des élèves de l'établissement.

Le lieu de livraison autre que l'adresse principale du **Collège EUZHAN PALCY** sera spécifié dans le bon de commande concerné.

Les personnes publiques contractantes sont :

- Le Collège Euzhan PALCY, représenté par le chef d'établissement-ordonnateur ; Monsieur Jean-François MICHEL
- La ville du GROS MORNE, représentée par le Maire – Ordonnateur ; Monsieur Gilbert COUTURIER,

Les prestations feront l'objet d'un accord cadre mono attributaire avec maximum et sans minimum définis en quantité, passé en application de l'article R. 2162-4 du Code de la commande publique.

Les bons de commande seront notifiés par chacun des membres du groupement de commandes ou leur représentant au fur et à mesure des besoins.

1.2 - Etendue de la consultation

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles L2123-1, R2123-1, R2123-4 à R2123-7, du code de la commande publique.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande mono-attributaire en application des articles R. 2162-2 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

La forme retenue pour l'exécution des prestations est l'accord-cadre à bons de commande avec un maximum 60 000 repas annuel.

NOMBRE DE REPAS PREVISIONNEL

	COLLEGE EUZHAN PALCY	ECOLE MIXTE C
NOMBRE DE REPAS ANNUEL maximum	45 000	15 000
NOMBRE DE REPAS PAR JOUR	330	100

Les prestations seront exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précisera celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée.

1.3 - Décomposition de la consultation

Le marché n'est pas alloti, car l'objet de ce dernier ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.4 – Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles

Conformément aux dispositions de l'article R2151-8 du code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées.

Pour l'accord-cadre, aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est demandée.

1.5 - Conditions particulières d'exécution - réservation

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprise ou d'établissements visés par les articles L.2113-12 et L.2113-13 du code de la commande publique.

1.6 - Conditions de participation des concurrents

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Conformément à l'article R.2142-24 du code de la commande publique, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, doit représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonner les prestations des membres du groupement. A ce titre, le mandataire est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Conformément à l'article R.2142-21 du code de la commande publique, 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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Ils ne peuvent modifier la composition de leur groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

1.7 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

- 55523100-3 : Services de restauration scolaire

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de **1 an** allant du :
1er janvier 2025 au 31 décembre 2025.

A l'issue de cette période, l'accord cadre pourra être reconduit de manière tacite par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 30 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3- Mode de financement et de paiement

Le financement et le paiement des prestations sont effectués dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et assurés par les fonds propres de l'Etablissement. Les prestations seront financées par chacun des membres du groupement de commandes.

Au début de chaque mois, le titulaire adresse au Collège Euzhan PALCY et à la Ville du GROS MORNE un état récapitulatif des repas par jour qui sera validé par ces derniers et les factures correspondantes. La facturation sera mensuelle.

Les sommes dues au titulaire du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.4 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.5 - Arrêt de la procédure de passation

Conformément à l'article R. 2185-1 du code de la commande publique, l'acheteur peut déclarer à tout moment la procédure sans suite. Il sera alors communiqué aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a été décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure.

Cette décision n'ouvre droit à aucun dédommagement de la part de l'acheteur aux candidats ayant retiré ou répondu au dossier de consultation.

2.6 - Modalités d'échanges et de questions/réponses

Les candidats doivent formuler l'ensemble de leurs demandes de renseignements complémentaires par écrit par le biais de la plateforme électronique, à l'adresse URL suivante : <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/148673/show>

et par courrier électronique aux adresses suivantes : ce.9720012f@ac-martinique.fr et pauline.le-goff@ac-martinique.fr

Les questions des candidats seront envoyées au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à tous les opérateurs économiques identifiés ayant téléchargés le dossier, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Aucune question ne pourra être posée verbalement et aucune réponse ne sera donnée en dehors du dispositif prévu ci-dessus.

NB : Si la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes (BPU et sous-détail)
- Le cahier des clauses particulières
- Le cadre de réponse technique
- Formulaire DC1 : Lettre de candidature
- Formulaire DC2 : Déclaration du candidat
- La déclaration sur l'honneur (modèle joint) attestant que le candidat ne fait pas l'objet de l'une des interdictions de soumissionner visées par les articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015

Conformément à l'article R2132-2 du code la commande publique, les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur le profil acheteur du **Collège EUZHAN PALCY** dont l'adresse est la suivante :

<https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/148673/show>

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 – Langue et monnaie

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre (article R2143-16 du code de la commande publique).

4.2 - Documents à produire

L'article L2132-2 du code de la commande publique dispose que les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés par voie électronique, selon des modalités et sous réserve des exceptions prévues par voie réglementaire.

Toutefois, l'acheteur n'est pas tenu d'utiliser des moyens de communication électronique pour les marchés de services sociaux et autres services spécifiques mentionnés à l'article R2123-1 du code de la commande publique.

Par conséquent, en application de l'article R2132-7 du code de la commande publique, le candidat devra déposer son offre par voie dématérialisée, sur le profil acheteur du **Collège EUZHAN PALCY au plus tard le 28 novembre 2024 (17 heures – heure de PARIS)**

L'offre sera constituée d'un dossier complet comprenant les pièces énumérées ci-après.

➤ Pièces de la candidature :

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature sous l'une des deux formes présentées ci-dessous :

- Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME)
- Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Que la candidature soit présentée avec les formulaires DC1 et DC2 ou sous forme de DUME, au regard des dispositions des articles R2143-3, R2143-5, R2143-6, R2143-7 du code de la commande publique, le candidat devra en particulier produire les pièces suivantes :

Les renseignements concernant la situation juridique du candidat :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1, L.2141-2, L.2141-3 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique.

Les renseignements ou documents justificatifs concernant la capacité économique et financière du candidat :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique,

Les renseignements ou documents concernant des capacités techniques et professionnelles du candidat:

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une liste des principaux services fournis 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;
- Une attestation des services de l'Etat prouvant les capacités du candidat à exécuter le marché public (agrément sanitaire cuisine centrale)

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (équivalence), notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser toutes les prestations pour lesquelles il se porte candidat.

Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Les entreprises créées qui ne sont pas en mesure de fournir ces informations sur les trois derniers exercices ne seront pas évincées de ce simple fait. Le candidat devra alors expliquer les raisons et prouver sa capacité financière et technique par tout autre moyen considéré comme équivalent par l'acheteur.

Pour justifier des capacités économiques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

➤ **Pièces de l'offre :**

Un projet de marché comprenant :

- Le règlement de consultation, sans modifications, daté, paraphé et signé
- Le cahier des clauses particulières, sans modifications, daté, paraphé et signé
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes (BPU et sous-détail): à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat.
- Le cadre de réponse technique qui devra faire ressortir de façon claire, détaillée et précise, tous les moyens qui seront mis en œuvre pour la bonne exécution du marché, afin de satisfaire toutes les demandes spécifiques, au vu des critères de jugement énoncés ci-dessus.

Le dossier sera transmis par voie électronique au moyen d'un pli contenant toutes les pièces de la candidature et de l'offre sur le profil acheteur de la plateforme de dématérialisation du coordonnateur du groupement de commandes : <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/148673/show>

Le dossier devra comporter toutes les pièces de la candidature et de l'offre. Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. (Article R2151-6 du code de la commande publique)

Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les concurrents sont invités à signer leur offre avant de la déposer (Acte d'engagement à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du marché / à remettre directement au moment du dépôt de l'offre).

A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence exposant l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 - Critère de sélection des candidatures

La recevabilité des candidatures sera examinée conformément aux conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux interdictions de soumissionner ne seront demandés par l'acheteur qu'en phase d'attribution aux seuls soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux soumissionnaires concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelle, technique, économique ou financière suffisantes demandées pour l'exécution de l'accord cadre sont éliminées.

5.2 - Critère de sélection des offres

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

- **Prix du repas : 30%**
- **Valeur technique : 70% :**
 - Qualité des menus proposés : menus adaptés à un public pré adolescent et adolescent, variété des menus (sur la base d'un plan alimentaire avec grille de fréquence d'apparition des plats et une proposition de menus pour **03 mois**, en y incluant toutes les spécifications mentionnées aux C.C.P., originalité des menus (ou des recettes), présentation des repas, **(25 points)**
 - Qualité des produits : garanties d'usage des produits locaux et de saison, process de fabrication, origine des produits, fraîcheur des produits (majoritaire produits frais), garanties et part de l'approvisionnement en produits issus de l'Agriculture Biologique, mesures proposées pour assurer des approvisionnements en produits issus du commerce équitable et des produits sous signe officiel de la qualité **(25 points)**

- Organisation dédiée à l'objet du marché : moyens humains et matériels dédiés à l'exécution des prestations (formation notamment en terme d'hygiène et de sécurité), planification de la production, réactivité en cas d'imprévus, **(10 points)**
- Politique en matière de développement durable : lutte contre le gaspillage, produits labellisés ou équivalents, organisation de l'entreprise afin de réduire l'empreinte carbone (véhicule propre dans la mesure du possible), moyens mis en œuvre pour promouvoir l'approvisionnement de produits issus de circuits courts **(10 points)**

La valeur technique sera évaluée au regard du cadre de réponse technique renseigné par le candidat.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant chiffré sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, l'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées pour le jugement des offres. C'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

5.3 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6 à R.2152-7 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement.

5.3.1 Traitement des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

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.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres. Si à l'issue de cette phase de régularisation, des offres demeurent irrégulières, celles-ci ne seront ni notées ni classées.

5.3.2 Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux articles L.2152-5, L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir à l'acheteur toutes les justifications sur la composition de l'offre afin de lui permettre d'apprécier si l'offre proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Le caractère anormalement bas de l'offre sera apprécié au regard de l'ensemble des éléments fournis par le candidat.

Si le candidat ne répond pas à la demande du Collège/ Lycée ou si les justifications produites par le candidat ne permettent pas d'écarter le caractère anormalement bas de l'offre, cette dernière est éliminée

5.3.3 Demandes de précision

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation, ni à une modification de l'offre.

5.3.4 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec le ou les candidats ayant présenté les meilleures propositions après application des critères précisés au présent règlement de consultation.

Accès à la négociation :

La négociation pourra être engagée avec les soumissionnaires concernés. Un délai de 3 jours ouvrés leur sera laissé pour remettre leur 2^{ème} offre.

Dans le cas où un soumissionnaire ne répond pas dans le délai, son offre initiale sera conservée.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres finales irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres finales irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

Les offres finales, régulières, acceptables et appropriées sont notées et classées.

Dans l'hypothèse où le représentant du pouvoir adjudicateur décide de ne pas engager de négociations, seront admises à l'analyse, les offres régulières, appropriées et acceptables financièrement.

Modalités de la négociation :

Lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur décide de négocier, il mène la négociation soit sous forme de consultation par écrit (courriel), soit lors d'auditions. Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique via la plate-forme de dématérialisation de la procédure des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

La négociation porte notamment sur les éléments suivants : les capacités à réaliser les prestations, la méthode, le prix, le planning et les délais techniques d'exécution.

Après examen des réponses reçues, au regard des critères sus-énoncés, le pouvoir adjudicateur pourra décider :

- soit d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse tous critères confondus,
- soit en cas de propositions insatisfaisantes, de déclarer la procédure sans suite

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Le soumissionnaire a l'obligation de déposer sa candidature par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur du **Collège EUZHAN PALCY: 28 novembre 2024 (17 heures – heure de Paris) délai de rigueur.**

Tout autre envoi dématérialisé ne pourra être accepté.

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante : pdf, zip, jpg.

Horodatage : les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Aussi, tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré hors délai.

Copie de sauvegarde : conformément aux dispositions de l'article R2132-11 du code de la commande publique et parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 portant sur les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et la copie de sauvegarde.

Le support physique électronique souhaité par le Collège EUZHAN PALCY est la clé USB.

La copie de sauvegarde sera transmise soit :

- Par courrier recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :
Collège EUZHAN PALCY Quartier La Fraicheur 97213 GROS-MORNE Le pli portera la mention « Marché à procédure adaptée pour la fourniture et la livraison de repas complets en liaison chaude N 01 2024/9720012F »
- Remise directement à l'établissement contre récépissé.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Pour toute demande d'aide technique, les candidats peuvent s'adresser au numéro de téléphone suivant : **0696 86 82 05 (Pauline LE-GOFF)** ou par courriel à l'adresse suivante : pauline.le-goff@ac-martinique.fr.

ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7.1 Attribution du marché

Il sera demandé au candidat retenu de fournir les certificats et attestations prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique.

Il sera également demandé de fournir, le cas échéant, l'acte d'engagement, dans sa dernière version, revêtu de la signature de la personne habilitée. Il sera accompagné des documents relatifs aux pouvoirs, avec indication du nom et de la qualité du signataire

Dans le cas d'une signature électronique, la personne habilitée devra être titulaire d'un certificat électronique conforme au niveau de sécurité ** du R.G.S. (en cours de validité) ou d'un certificat qualifié, conforme au règlement e-IDAS du 23 juillet 2014.

Dans le cas où le Collège/ Lycée serait dans l'impossibilité de signer électroniquement l'acte d'engagement, le soumissionnaire s'engage à accepter la re-matérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique dûment habilitée procède à la signature manuscrite des documents qui lui sont demandés, sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Le candidat devra fournir ces éléments, à compter de la réception de la demande, dans un délai de 5 jours calendaires. A défaut de produire ces documents dans ce délai son offre sera rejetée et il sera éliminé et la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

7.2 Information des candidats évincés

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et R.2181-2 du code de la commande publique.

Dès qu'il aura fait son choix, et avant conclusion du marché public, le représentant de l'acheteur avise par écrit les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres.

Un délai minimal trois jours calendaires sera respecté par le Collège EUZHAN PALCY entre la date d'envoi des courriers de rejets et la date de signature du marché.

ARTICLE 8 : VOIE ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Fort-de-France
12, rue du Citronnier – Plateau Fofu
CS 17103
97271 SCHOELCHER cedex
tél. : 05 96 71 66 67
Fax 05 96 63 10 08.
E-mail : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris - Préfecture de Paris - Direction des affaires juridiques :
5, rue Leblanc 75911 Paris cedex 15
Contact : Corinne LEBRE Secrétaire du CCIRA de Paris Tél. : 01 82 52 42 72 Fax : 01 82 52 42 95
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel : avant la signature du marché (article L.551-1 du code de justice administrative)

- Référé suspension : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative) pour les actes détachables du contrat
- Référé contractuel : après la signature du marché (article L.551-13 du code de justice administrative)
- Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de l'acte. Les concurrents évincés peuvent utiliser ce recours seulement avant la signature du marché.
- Recours contre le contrat ouvert aux concurrents évincés dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat conformément aux arrêts du Conseil d'Etat n°291545 du 16 juillet 2007, Société Tropic Travaux Signalisation et n°358994 du 04 avril 2014, Tarn-et-Garonne. Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur les mêmes supports que l'avis d'appel public à la concurrence.

Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de Fort-de-France.