

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

#### LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE DANS LE CADRE DU SERVICE DE PORTAGE DE REPAS AU DOMICILE DES PERSONNES BENEFICAIRES DU SERVICE

---

Date et heure limites de réception des offres :  
**Vendredi 25 avril 2025 à 12h00**

**COMMUNAUTE DE COMMUNES  
DU PAYS DE NAY  
250 Rue Monplaisir  
64800 BENEJACQ**

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type de contrat .....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres .....	4
2.2 - Forme juridique du groupement .....	4
2.3 – Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives.....	4
3 - Conditions relatives au contrat .....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
4 - Contenu du dossier de consultation .....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 - Documents à produire.....	6
5.2 – Visites sur site .....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	8
6.1 - Transmission électronique .....	8
6.2 - Transmission sous support papier.....	9
6.3 - Signature des offres au moment du dépôt.....	10
7 - Examen des candidatures et des offres .....	10
7.1 - Sélection des candidatures .....	10
7.2 - Attribution des marchés.....	10
7.3 - Négociation.....	11
7.4 - Suite à donner à la consultation .....	12
8 - Renseignements complémentaires.....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2 - Procédures de recours .....	12

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE DANS LE CADRE DU SERVICE DE PORTAGE DE REPAS AU DOMICILE DES PERSONNES BENEFICAIRES DU SERVICE

L'accord-cadre a pour objet la livraison en liaison froide au domicile des personnes de plus de 60 ans, des personnes invalides, handicapées et convalescentes sans limitation d'âge et pour des cas particuliers (sur demande expresse des CCAS).

Lieu de production des repas :

Association Saint Joseph – 35 Avenue PEBOUE – 64000 PAU, à travers sa cuisine centrale située au sein de **l'EHPAD de Saint Joseph - Pl. du Marcadieu - 64800 Nay**

Lieux de livraison des repas :

Domicile des personnes inscrites au service sur le territoire de la Communauté de Communes du Pays de Nay.

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique. L'acheteur peut recourir à une procédure adaptée pour : « un marché ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, dont la liste figure dans un avis annexé au présent code, quelle que soit la valeur estimée du besoin ».

## 1.3 - Type de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande émis au fur et à mesure des besoins du pouvoir adjudicateur.

L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lot. La dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code	Description
55521100-9	Services de repas livrés à domicile
55521200-0	Services de livraison de repas

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.2 - Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

### **2.3 – Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives**

Aucune variante n'est autorisée et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée du contrat et les délais d'exécution sont fixés dans le CCAP et le CCTP.

### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propres de la Communauté de Communes du Pays de Nay.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'annexe 1 sur la reprise du personnel ;
- L'annexe 2 concernant le Règlement Intérieur du service ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cadre de réponse ;

- Le formulaire DC1 et sa notice,
- Le formulaire DC2 et sa notice,
- Le formulaire DC4 et sa notice.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <http://demat-ampa.fr>

Le candidat est invité à s'enregistrer sur la plateforme d'administration électronique des Pyrénées-Atlantiques (<https://eadministration.lafibre64.fr/>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alerte sur les consultations.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

**Attention**, lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat de renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et l'adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions, report de délais, complément candidature, négociations.

En cas de retrait anonyme sur la plateforme de dématérialisation, le candidat est averti qu'il n'aura pas accès aux différentes correspondances, et notamment à la publication des questions/réponses ou encore aux modifications / précisions du dossier de consultation des entreprises avant la date limite de remise des offres. Ces correspondances sont adressées uniquement aux candidats identifiés.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique ou sur support papier n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 11 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux

candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

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

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

#### **Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :**

1/ Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur attestant n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique.	Non

2/ Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Si pour une raison justifiée l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés ci-dessus il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

3/ Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
--	-----

4/ Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
La copie du justificatif de capacité professionnelle au transport de marchandises en cours de validité	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

**Conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) rédigé en langue française. Les candidats ne sont cependant pas autorisés à se limiter d'indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'autres informations particulières sur celles-ci.**

**L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.**

**Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.**

#### **Pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat.	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) fourni par la Communauté de Communes, à accepter sans modification et entièrement complété. <b>Merci de remettre ce document en fichier Excel (avec possibilité d'une copie en format PDF).</b>	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)* fourni par la Communauté de Communes, à accepter sans modification et entièrement complété. <b>Merci de remettre ce document en fichier Excel (avec possibilité d'une copie en format PDF).</b>	Non
Le cadre de réponse fourni par la Communauté de Communes, dûment complété, ou un mémoire technique reprenant les points abordés dans le cadre de réponse.	Non

*\* Le DQE est lié informatiquement au BPU dans une forme dématérialisée. Par conséquent, lorsque le candidat renseignera les lignes de référence du BPU, ces informations seront automatiquement reportées sur le DQE.*

*Le candidat aura la responsabilité de vérifier l'exactitude des montants du DQE ainsi que le(s) taux de TVA, qu'il peut éventuellement modifier.*

**Les autres pièces du marché ne sont pas à remettre dans l'offre. Le candidat s'engage à respecter les documents contractuels.**

Afin de faciliter la réponse des candidats et d'optimiser l'analyse des offres, la Communauté de Communes du Pays de Nay met à disposition des opérateurs économiques un cadre de réponse abordant les différents critères de jugement des offres. Son utilisation est fortement recommandée.

## **5.2 – Visites sur site**

Il n'est pas prévu de visite des lieux de livraison.

## **6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### **6.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://demat-ampa.fr>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée à l'adresse suivante :

COMMUNAUTE DE COMMUNES  
DU PAYS DE NAY  
Service Commande Publique  
250 Rue Monplaisir  
64800 BENEJACQ

Horaires d'ouverture au public :



Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 17h

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

Traitement de texte (.doc, .rtf), Tableur (.xls), Diaporama (.ppt), Format Acrobat (.PDF), Images (.JPG, .GIF, .png), dossiers compressés (.zip), les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement), Autocad lecture seule. Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros ou de virus. Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 100 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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

## **6.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Toute offre papier sera considérée comme irrégulière et non susceptible de régularisation.

### 6.3 - Signature des offres au moment du dépôt

La signature électronique de l'offre est possible mais pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue, sera tenu de la signer et de l'accompagner des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat à hauteur du montant du marché.

Cette personne est :

- Soit le représentant légal du candidat (Président, gérant, ...)
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal ou son délégataire dûment autorisé.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur le fait que, si le signataire des documents produits n'est pas le représentant légal du candidat, les documents attestant l'habilitation du signataire, établis par le représentant légal ou son délégataire dûment autorisés, doivent impérativement être joints dans le pli du candidat. En outre, le bénéficiaire de la délégation de pouvoir ou de signature doit être habilité à signer pour le montant de l'offre pour laquelle il s'engage.

Afin d'éviter tout retard dans la notification ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer électroniquement leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui leur sera attribué. Tout défaut de signature, retard, ou réticence du candidat retenu l'expose à une action en responsabilité.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### 7.1 - Sélection des candidatures

**Conformément aux dispositions de l'article R.2144-3 du Code de la commande publique, les candidats sont informés que l'analyse des candidatures aura lieu au plus tard avant l'attribution du marché public.**

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai fixé dans la demande de complément.

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

### 7.2 - Attribution des marchés

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

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

Critères	Pondération
----------	-------------

1 – Valeur Technique	50.0
2 – Prix des prestations	40.0
3 – Valeur Environnementale	10.0

La Valeur Technique sera notée sur 50 points et appréciée au regard du cadre de réponse du candidat ou du mémoire technique du candidat reprenant les éléments du cadre de réponse, à savoir :

- Qualité de l'organisation, des procédures et des autocontrôles mis en œuvre pour garantir la bonne exécution des livraisons pour 20 points ;
- Qualité des différentes procédures et autocontrôles pour garantir le respect des normes d'hygiène pour 10 points ;
- Qualité de l'organisation, des procédures / formations mis en œuvre pour assurer le côté « veille sociale » du service pour 10 points ;
- Qualité des actions mises en œuvre pour assurer la continuité du service, pour 10 points ;

Le prix sera noté sur 40 points au vu du montant total porté au Détail Quantitatif et Estimatif. Les offres anormalement basses, après vérification seront écartées par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la moins disante se verra attribuer la note maximale, soit 40 points.

Les autres candidats seront notés par rapport à l'écart entre leur offre de prix et l'offre la moins disante, soit :  $\text{Note prix} = 40 \times (\text{offre du moins disant} / \text{offre du candidat})$ .

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

La valeur Environnemental sera notée sur 10 points et appréciée au regard du cadre de réponse du candidat ou du mémoire technique du candidat reprenant les éléments du cadre de réponse, à savoir :

- Qualité du parc de véhicules qu'il envisage de mettre à disposition pour l'exécution de l'accord-cadre, pour 4 points ;
- Qualité des actions mises en œuvre afin de réduire les consommations des véhicules ainsi que les dispositifs d'évaluation et de suivi de ces actions, pour 3 points ;
- Qualité des actions (hors obligations légales) de protection de l'environnement mises en place au sein des dépôts / locaux utilisés dans le cadre de l'accord-cadre et tendant à réduire l'impact environnemental de son activité, pour 3 points.

### 7.3 - Négociation

La consultation fera l'objet d'une négociation écrite avec tous les candidats dans le respect des principes d'égalité et traitement des candidats et de transparence des procédures.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur s'accorde la liberté de renoncer à la négociation en cours de consultation.

Dans le cadre d'une négociation, les demandes du Pouvoir Adjudicateur porteront soit sur les aspects spécifiques du dossier de chaque candidat, soit sur une optimisation générale de sa proposition, le candidat disposant alors de la faculté de faire évoluer son offre sur ces aspects s'il le souhaite.

Il est précisé que le Pouvoir Adjudicateur accepte les adaptations financières des propositions (à la hausse ou à la baisse) sous réserve que ces adaptations soient en lien avec les négociations.

Le Pouvoir Adjudicateur souhaite que les candidats formulent leur meilleure proposition financière dès la remise de leur offre initiale

#### **7.4 - Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera fixé dans la demande de pièces.

Dans le cas où le candidat retenu n'aurait pas signé, lors du dépôt de son offre, son acte d'engagement et son bordereau des prix unitaires, ceux-ci lui seront renvoyés pour signature. A réception de l'acte et du BPU signés, le pouvoir adjudicateur apposera son visa pour conclusion du marché. Le marché public sera ensuite notifié au candidat.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://demat-ampa.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

En cas de difficulté d'utilisation de la plateforme de dématérialisation des marchés publics, un service d'assistance en ligne est disponible sur le site <http://demat-ampa.fr> via la languette à droite de votre écran (pictogramme BLEU).

### **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Pau  
50 cours Lyautey  
64010 PAU CEDEX  
Tél : 05 59 84 94 40  
Télécopie : 05 59 02 49 93

Courriel : [greffe.ta-pau@juradm.fr](mailto:greffe.ta-pau@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Tribunal Administratif de Pau  
Villa Noulibos  
50 cours Lyautey  
64010 PAU CEDEX  
Tél : 05 59 84 94 40  
Télécopie : 05 59 02 49 93  
Courriel : [greffe.ta-pau@juradm.fr](mailto:greffe.ta-pau@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 Interdépartemental des règlements amiables des litiges  
103b rue Belleville  
BP 952  
33063 BORDEAUX  
Tél : 05.56.69.27.18  
Courriel : [claire.gachet@direccte.gouv.fr](mailto:claire.gachet@direccte.gouv.fr)