

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET PRESTATION DE SERVICES

Approvisionnement, gestion des denrées brutes et assistance technique pour la restauration à l'EHPAD « Le Champ long » et à l'école, de Vesseaux

Groupement de commande

Commune de VESSEAUX

CCAS de VESSEAUX

Procédure d'Appel d'offres ouvert, établie en application des articles 66 à 68

du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics

REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

Le 4 juin 2018 à 12h

SOMMAIRE

ARTICLES	LIBELLES	PAGE
Article 1	Pouvoir adjudicateur	Page 3
Article 2	Objet de la consultation	Page 3
Article 3	Modalités de la consultation	Page 3
Article 4	Modalités de financement et de paiement	Page 3
Article 5	Variantes	Page 4
Article 5-1	Variantes obligatoires	
Article 5-2	Variantes libres	
Article 6	Modification du dossier de consultation	Page 4
Article 7	Période d'exécution du marché	Page 5
Article 8	Délai de validité des offres	Page 5
Article 9	Conditions de participation	Page 5
Article 10	Visite des candidats	Page 6
Article 11	Constitution de l'offre	Page 6
Article 11-1	Constitution du dossier de candidature	
Article 11-2	Pièces exigées pour la consultation de l'offre	
Article 12	Remise des candidatures et offres	Page 8
Article 12-1	Transmission format papier	
Article 12-2	Transmission par voie électronique	
Article 12-3	Transmission par support physique électronique	
Article 13	Jugement des candidatures et des offres	Page 10
Article 13-1	Les candidatures	
Article 13-2	Les offres	
Article 14	Obligations avant notification	Page 12
Article 15	Renseignements complémentaires	Page 13
Article 16	Voies de recours	Page 13
	Annexe 1 : Echancier	Page 14

Article 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Groupement de commande :

- Le CCAS de VESSEAUX représenté par le Président du CCAS,
- La Commune de Vesseaux, pouvoir adjudicateur, représentée par le premier adjoint,

Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de confier au soumissionnaire retenu, la mission d'assurer l'approvisionnement, la gestion des denrées brutes et l'assistance technique pour la restauration de l'EHPAD, de la Résidence Autonomie et de l'école de VESSEAUX. Il s'agit aussi de confectionner des repas servis aux résidents, aux visiteurs, aux agents et aux enfants fréquentant la cantine scolaire.

Le prestataire assurera :

- La production des déjeuners et des dîners pour les résidents, le personnel, les invités de l'EHPAD ;
- La production des repas pour l'école ;
- Participation aux services des repas résidents ;
- Il entretiendra les réserves alimentaires.

Il est demandé aux soumissionnaires de faire une proposition technique et commerciale répondant à l'ensemble des exigences et du périmètre des prestations précisées dans les cahiers des charges et conforme à la recommandation relative à la nutrition du 4 mai 2007 élaborée par le Groupe d'Etude des Marchés de la Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN) actualisé en juillet 2015.

Lieu de réalisation du marché : La prestation se déroulera dans les locaux de l'EHPAD.

Article 3 – MODALITE DE LA CONSULTATION

Forme du marché

Appel d'offres ouvert passé en application des articles 66 à 68 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics.

Accord cadre

Accord cadre, sans minimum et maximum, à bons de commande attribué à un titulaire unique art 78 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux Marchés Publics.

Allotissement

Cette consultation comprend un lot unique de fournitures et de services.

ARTICLE 4 – MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

L'exécution du marché sera financée sur les fonds propres de l'établissement et de la personne publique.

En application de l'article 18 du Décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les prix du marché sont révisibles dans les conditions fixées dans chaque cahier des Clauses Administratives Particulières.

ARTICLE 5 – VARIANTES OBLIGATOIRES ET VARIANTES LIBRES

La présente consultation est lancée avec possibilité de variantes.

5-1 Variante obligatoire

Les candidats doivent répondre obligatoirement à l'offre de base. Cette offre fixe la prestation à minima.

Concernant l'EPHAD, les variantes obligatoires porteront sur la possibilité de fournir des repas plus spécifiques aux personnes âgées (définition dans le cahier des charges) ;

Concernant les 2 personnes publiques : promotion des circuits courts (définition dans les cahiers des charges).

5-2 Variantes libres

Les candidats doivent répondre obligatoirement à l'offre de base. Cette offre fixe la prestation à minima.

Les candidats peuvent proposer des améliorations à la prestation demandée dans le Cahier des Charges sous forme de variante libre. L'offre variante pourra être retenue, si elle respecte les exigences suivantes :

- Durée du contrat
- Délai de préavis du contrat
- Contenu de la prestation attendue

Le non-respect des exigences rendra la proposition irrégulière. Elle ne sera donc pas examinée.

Les variantes libres devront être chiffrées chacune dans un bordereau de prix unitaires spécifique.

5-3 PSE

Concernant l'école :

1^{ère} option : livraison des repas

2^{ème} option : 50 % ou plus de BIO avec le détail de la provenance des produits

ARTICLE 6 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 8 (huit) jours avant la date limite de réception des offres. Les

candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une quelconque réclamation du fait de modification.

Toutes les modifications apportées à la consultation seront portées à la connaissance des candidats via la plateforme de dématérialisation ainsi que par courrier pour les candidats ayant retirés les dossiers par la forme non dématérialisée. Une alerte leur sera transmise à l'adresse électronique indiquée soit lors du retrait électronique du dossier de consultation. Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable du défaut de consultation par le candidat de sa messagerie électronique.

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

ARTICLE 7 – PERIODE D'EXECUTION DU MARCHE

Le contrat est souscrit pour une période d'un an. Il est prévu de commander les prestations le 1^{er} juillet 2018. Elle est reconductible trois fois pour une période de 12 mois chacune. Cette reconduction étant tacite le titulaire ne peut s'y opposer conformément à l'article 16 du Décret 2016-360 du 20 mars 2016.

En cas de non-reconduction, le titulaire en sera expressément informé 3 mois avant la date d'échéance annuelle.

Il n'est pas prévu d'indemnité en cas de non reconduction du marché.

ARTICLE 8 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les candidats restent engagés par leur offre pendant une durée de 120 jours à compter de la date de remise des offres fixée à la page de garde du présent règlement de consultation.

ARTICLE 9 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans ce cas le formulaire DC1 devra être dûment complété pour un groupement solidaire ou dont le mandataire est solidaire.

Les actes d'engagement et les annexes devront être soit co signées par l'ensemble des membres du groupement, soit signées par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement.

Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents listés à l'article 11.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

ARTICLE 10 – VISITE DES CANDIDATS

La visite pour l'ensemble des candidats est obligatoire. Elle conditionne la validité de l'offre.

Elle se déroulera le 14 mai 2018 à 14h

Un certificat de visite sera remis lors de cette visite. Ce document est joint obligatoirement à l'offre du candidat (dossier « offre ») quel que soit le mode de transmission de celle-ci.

ARTICLE 11 - CONSTITUTION DE L'OFFRE

11.1 - Constitution du dossier de candidature

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- L'attestation de visite ;
- Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants dûment datée et signée (**Formulaire DC1** ou à défaut document équivalent comportant une habilitation du mandataire à engager les membres du groupement et une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés).

Le formulaire DC1 est disponible gratuitement sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances et de l'industrie à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Précision :

Si le candidat se présente seul, signature originale (manuscrite ou électronique)

Candidats se présentant en groupement :

- Signature originale (manuscrite ou électronique) de chacun des membres du groupement
OU
Signature originale (manuscrite ou électronique) du mandataire avec mandat justification visant spécifiquement le marché et la qualité du mandataire pour signer les pièces du marché.
- Le **formulaire DC2** ou équivalent, les mentions du capital et du chiffre d'affaire doivent être suivis de l'unité monétaire correspondante. Ce formulaire est disponible sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances et de l'industrie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>
- Le cas échéant, en complément du formulaire DC2 et conformément à l'article 2 de l'arrêté du 29 mars 2016, les documents suivants aux fins d'appréciation de leur **capacité économique et financière** c'est-à-dire :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaire global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaire du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au

maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

- Conformément à l'article 3 de l'arrêté du 29 mars 2016, les documents et renseignements suivants aux fins d'appréciation de leurs **capacités techniques et professionnelles** :
 - Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
 - Liste des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
 - Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'Etablissement accepte tout moyen de preuve équivalent.
- Le candidat devra également fournir les documents suivants :
 - Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire,
 - Déclaration sur l'honneur datée et signée par le candidat pour justifier, conformément à l'article 45 de l'Ordonnance N° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux Marchés Publics :
 - Qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner,
 - Qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin N° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221, L 8231, L 8241, L 8251 et L 8252 du Code du Travail.
- Documents complémentaires : manuel d'assurance qualité si la société est certifiée aux normes ISO 9001 ou 9002 ou toute autre certification établie par les instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité ou de la démarche qualité menée dans l'entreprise.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

Pour les entreprises nouvellement créées, elles peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre des formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles. Si le signataire de ce marché n'est pas le représentant légal de la Société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées ou commerciales.

Les éléments relatifs à la candidature doivent être clairement identifiés comme tels.

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans les trois jours suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des candidatures.

Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés.

En application des dispositions de l'article 49 du décret relatif aux marchés publics, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents DC1 et DC2.

Retrouver le service permettant de remplir le DUME à l'adresse suivante :

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

11.2 – Pièces exigées pour la présentation de l'offre

Le candidat formule son offre en produisant :

- L'acte d'engagement ;
- Les bordereaux de prix ;
- Le CCAP signé pour document contractuel ;
- Les cahiers des charges signés pour documents contractuels

Ces documents devront être tamponnés, datés et signés par une personne qualifiée pour engager la société. Un dossier incomplet entraînera le rejet de l'offre

PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AVANT NOTIFICATION

L'ensemble des pièces précisées à l'article 51 du Décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 :

- L'état annuel des certificats reçus ou à défaut l'imprimé NOTI 2 au 31/12 de l'année n-1 ;
- Un extrait Kbis ;
- Copie du jugement si le Candidat est en redressement judiciaire ;

ARTICLE 12 : REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La remise des plis par voie dématérialisée est souhaitée. Toutefois, le dépôt des plis par courrier est autorisé.

Le candidat choisi au moment du dépôt de sa réponse le monde de transmission.

Il ne peut en aucun cas utiliser conjointement, dans le cadre d'une même consultation, plusieurs modes de transmission différents sous peine de rejet de l'ensemble de ses réponses.

Les offres, quel que soit le mode de transmission, sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la transmission des offres.

12.1 – Transmission sous format papier

Dans le cadre d'une remise des offres sur support papier, les candidats joignent une copie de l'ensemble des éléments demandés sur CDROM ou clé USB.

Les offres peuvent être présentées sous pli cacheté qui devra porter **impérativement, le nom et l'adresse de la société** ainsi que la mention suivante :

**Appel d'offre confection des repas – et en gros caractères :
NE PAS OUVRIR EN DEHORS DE LA COMMISSION.**

Le pli devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation et ce, à l'adresse suivante :

Mairie de Vesseaux
2 Place de la Mairie
07200 Vesseaux

Les offres sont soit remises en main propre contre récépissé, soit envoyées par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal.

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que le pli qui serait remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu. Il sera renvoyé à son auteur.

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre.

Les dossiers de participation des candidats ne sont pas restitués.

12.2 – transmission par voie dématérialisées

Les offres dématérialisées seront remises par voie électronique via <http://www.achatpublic.com>.

Pour réaliser le dépôt de son offre, le candidat doit se reporter et se conformer à la documentation mise à sa disposition par la plateforme achatpublic, notamment le « Manuel Entreprises », le « Guide rapide de réponse à une consultation » et la « Foire aux questions Entreprises ». Le candidat a accès à cette documentation via l'onglet « Outils » se trouvant en haut à droite de la fenêtre « Salle des marchés ».

Le candidat est informé que toute mauvaise manipulation ou défaut de diligence dans l'utilisation des outils logiciels mis à disposition peut avoir pour conséquence le rejet de son offre.

En cas de besoin, le candidat dispose d'une aide technique à l'utilisation de la Salle des marchés :

- Un service support client joignable au 0 892 232 120
- Un contact mail, support@achatpublic.com

Le dépôt d'une offre transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. En l'absence de la réception d'un tel accusé le candidat est invité à joindre le service client de la plateforme achatpublic.

Conformément à l'article 40 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le candidat procédant à la transmission d'une offre par voie électronique est réputé avoir accepté l'utilisation du procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure de consultation considérée.

En conséquence, le candidat doit être rigoureux lorsqu'il renseigne les rubriques de la plateforme achatpublic et en particulier l'adresse électronique (mail). Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des trois conditions cumulatives suivantes :

- L'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié ;
- La consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie du service de la société dédié au traitement des procédures de marché public ;
- La boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.

Signature électronique :

Les pièces transmises par voie électronique sont chiffrées et doivent impérativement être signées par une personne habilitée à engager l'entreprise et disposant d'un certificat de signature électronique valide, sous réserve de sa conformité aux normes du référentiel général d'interopérabilité et au référentiel général de sécurité. Les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES et XAdES.

Le soumissionnaire souhaitant utiliser un autre outil de signature que celui proposé par la plateforme devra impérativement fournir le nom de l'outil utilisé ainsi que les modalités techniques permettant de vérifier la validité de la signature pour que sa candidature et/ou son offre puissent être considérées.

La signature d'un fichier « zip » ne vaut signature des documents contenus par ledit fichier « zip ».

Copie de sauvegarde :

Conformément au décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et à l'arrêté du 28 août 2006 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés, le candidat qui communique son offre par voie électronique peut également déposer son offre sur support physique électronique, à titre de copie de sauvegarde, sous pli cacheté comportant la mention suivante « copie de sauvegarde – – nom du candidat – NE PAS OUVRIR ».

La copie de sauvegarde sera déposée à l'adresse suivante : Mairie de VESSEAUX, 2 place de la Mairie, 07200 Vesseaux. La copie de sauvegarde devra impérativement parvenir à la Mairie de Vesseaux avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement.

ARTICLE 13 - JUGEMENT 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.

13.1 - Les candidatures

Les candidatures seront appréciées à l'aune des capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières dont justifie le candidat dans le cadre des documents sollicités à cet effet à l'article 11.1 du présent règlement.

Conformément à l'article 55 du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016, les candidatures seront jugées sur les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles. En cas de groupement l'appréciation des capacités s'effectuera de façon globale. L'Etablissement peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuves fournis ou obtenus.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le présent règlement de consultation ou ne peut produire dans un délai de 3 jours les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou explications requis par l'Etablissement, sa candidature est déclarée

irrecevable et le candidat est éliminé.

13.2 - Les offres

Pour le jugement des offres, le groupement procédera comme indiqué à l'article 62 du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés suivants :

Les critères de jugement des offres seront notés de 1 à 100. 100 correspondants à la meilleure note. Ces notes sont affectées des coefficients de pondération.

Prix : Pondération 40 %

La note correspondant au critère prix sera définie selon le mode de calcul suivant :

Le prix de la prestation sera calculé par rapport au nombre annuel de repas servis à l'EHPAD et à l'école

Note sur 40 = (Prix le plus bas / prix de l'offre examinée) X 40

Valeur Technique : Pondération 60%

Les besoins du Pouvoir Adjudicateur ont été définis dans le cahier des charges. La valeur technique de l'offre sera donc appréciée au regard des sous critères suivants :

- Qualité des produits noté sur 22 selon les modalités de contrôle mises en œuvre par prestation, la présence d'une veille sanitaire chez le prestataire, en fonctionnement, l'engagement du candidat sur des qualités de produits, l'engagement sur l'élaboration de plat à partir de produits frais ;

- Quantité et conditionnement noté sur 21, selon information ou autres moyens permettant des livraisons correspondant en poids au cahier de grammage, transparence du candidat sur les grammages servis, choix des fournisseurs garantissant des livraisons régulières ;

- Fiabilité des approvisionnements, noté sur 15, selon organisation décrite des modes de fonctionnement des approvisionnements (de la commande à la livraison), présence d'un stock tampon de sécurité ;

Engagement du prestataire sur les DLC résiduelles des produits à réception

- Moyens humains noté sur 28, selon répartition du temps de travail du gérant : gestion administrative et gestion de la production, qualité et technicité du gérant proposé, qualité de la structure d'encadrement et d'expertise mise à disposition, proposition du candidat pour des animations en fonction des menus, qualité des menus dans le respect du plan alimentaire, originalité et déclinaisons des régimes, textures

- Originalité et qualité des menus, noté sur 14 :

Les candidats sont invités à joindre leurs fiches techniques des prestations proposées.

Et toute autre indication permettant de garantir la qualité des prestations proposée.

Pour la variante commune aux deux sites : l'engagement pour l'optimisation des circuits courts.

TOTAL des points obtenus X coefficient de pondération soit **note maximale de 60 points**.

Au regard des critères pondérés, le représentant du pouvoir adjudicateur classe les offres des candidats par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée.

Une offre est déclarée irrégulière si, tout en apportant une réponse au besoin du Pouvoir Adjudicateur, elle est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation. Une offre est inacceptable si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas à l'Etablissement de la financer. Une offre inappropriée est une offre qui n'apporte aucune réponse aux besoins du Pouvoir Adjudicateur.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse. Il se réserve également le droit de déclarer la consultation sans suite.

ARTICLE 14 - OBLIGATIONS AVANT NOTIFICATION

Conformément à l'article 55-II-2° du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016, le marché ne pourra être notifié au candidat ou à chaque membre du groupement retenu qu'après production par ce dernier et dans un délai de 5 jours (à compter de la demande du Pouvoir Adjudicateur par courrier ou par télécopie) des documents suivants :

- L'état annuel des certificats reçus ou à défaut l'imprimé NOTI 2 délivré au 31/12 de l'année n-1 par le comptable public ou équivalent. L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation,
Pour les candidats établis dans un Etat autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article 52 du Décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités.
- Les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du Travail et pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger, les documents équivalents,
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ou à défaut documents équivalents pour les candidats établis en France de moins de six mois.

Le marché ne pourra être signé que si le candidat retenu a produit les documents ci-dessus dans les délais impartis. Dans le cas contraire, son offre sera rejetée et éliminée par le Pouvoir Adjudicateur.

Documents complémentaires souhaités par l'Etablissement :

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement sera signé soit par l'ensemble des membres du groupement soit par le mandataire dûment habilité.

Si le candidat a déjà fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre une nouvelle fois pour l'attribution.

ARTICLE 15 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de réception.

- **Renseignement(s) d'ordre administratif(s) :** Mairie de VESSEAUX
Tél: 04 75 93 40 15 - Mail : mairie@vesseaux.fr

- **Renseignement(s) d'ordre technique(s) :** E.H.P.A.D. « LE CHAMP LONG »
BP70060 07200 Aubenas

Madame Evard Karen Tél: 04 75 93 40 09 Mail : direction@champ-long.fr

ARTICLE 16 - UNITES MONETAIRE ET VOIES DE RECOURS

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire EURO.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, facture ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Lyon
184, rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03
Téléphone : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Lyon
184, rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03
Téléphone : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

ANNEXE 1

ECHEANCIER

CALENDRIER	ETAPES
2 mai 2018	<ul style="list-style-type: none">• Publication de l'avis d'appel public à la concurrence avec DCE accessible sur la plateforme de dématérialisation.
14 mai 2018 à 14h	<ul style="list-style-type: none">• Visite des cuisines
4 juin 2018 à 12h	<ul style="list-style-type: none">• Réception des offres
6 juin 2018	<ul style="list-style-type: none">• Commission d'appel d'offres
20 juin 2018	<ul style="list-style-type: none">• Notification des choix
1 juillet 2018	<ul style="list-style-type: none">• Prise d'effet du nouveau contrat