

ACHETEUR :

**INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE
POUR L'AGRICULTURE, L'ALIMENTATION ET ENVIRONNEMENT**

Centre de Bretagne-Normandie

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

*Passé selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1-3°, R2123-4 à 7,
R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande Publique*

Règlement de consultation

**EXECUTION DES PRESTATIONS NECESSAIRES A LA FOURNITURE DE REPAS
RESTAURANT INRAE PLOUDANIEL (29)
VERS UNE RESTAURATION COLLECTIVE PLUS RESPONSABLE**

Date et heure limites de réception des OFFRES :

05 février 2025 -12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET, NATURE ET DUREE DU MARCHÉ	3
1.1 – Objet du marché	3
1.2 – Nature du marché	3
1.3 – Durée du marché	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 – Mode de dévolution.....	4
2.2 – Allotissement	4
2.3 – Variantes	4
2.4 – Délai de validité des offres	4
2.5 – Développement durable	4
ARTICLE 3 : DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	4
3.1 – Modalité de retrait et de consultation des documents.....	4
3.2 – Contenu du dossier de consultation	4
3.3 – Renseignements complémentaires	5
3.4 – Modification non-substantielles au dossier de consultation	5
3.5 – Visite.....	5
3.6 – Négociation.....	6
ARTICLE 4 : CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1 – Modalités de présentation des candidatures et des offres.....	6
4.2 – Interdictions de soumissionner.....	6
4.3 – Conditions de participation et précisions relatives au groupement d'opérateurs.....	7
4.4 – Présentation de la candidature	7
4.4.1 – Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME).....	7
4.4.2 – Candidature hors DUME	7
4.5 – Contenu de l'offre	7
Article 5 : TRANSMISSION ET RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1- – Transmission électronique dématérialisée obligatoire.....	8
5.2 – Copie de sauvegarde - non obligatoire mais recommandée.....	9
ARTICLE 6 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	10
6.1 – Examen des candidatures.....	10
6.2 – Jugement des offres	10
ARTICLE 7 : ATTRIBUTION ET SIGNATURE DU MARCHÉ	11
ARTICLE 8 : PROCÉDURE DE RECOURS.....	12

Pouvoir adjudicateur (acheteur) :

INRAE Centre Bretagne-Normandie
Domaine de la Motte
35653 LE RHEU

ARTICLE 1 : OBJET, NATURE ET DUREE DU MARCHÉ

1.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'exécution des prestations nécessaires à la fourniture de repas pour le restaurant INRAE de Ploudaniel (29) – vers une restauration collective plus responsable.

Lieu d'exécution des prestations :

Site de Ploudaniel
Domaine de Kéraïber
29260 Ploudaniel

Le titulaire préparera la totalité des repas servis, sur son propre site au sein de sa cuisine centrale, ou sur place en utilisant les installations existantes mises à sa disposition.

Le titulaire assurera en particulier :

- La préparation et la livraison des repas (hors d'œuvre, 1 plat chaud principalement, avec un accompagnement et / ou une salade verte, dessert) ;
- La distribution des repas aux usagers ;
- La distribution de boissons chaudes (café, thé) ;
- Le nettoyage des installations et des locaux correspondant à sa prestation ;
- La gestion des inscriptions.

La prestation doit être appréciée en fonction :

- Des locaux et des installations ;
- Des conditions d'exécution précisées au cahier des clauses techniques particulières ;
- Du nombre de repas moyen journalier indiqué ;
- Du temps consacré à la pause déjeuner des convives (12h10 à 13h15) ;
- Du mode de fonctionnement.

L'ensemble des prestations que le titulaire devra assurer est décrit dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 – Nature du marché

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Il sera attribué à un seul opérateur économique.

1.3 – Durée du marché

Le présent accord-cadre est conclu pour une période initiale du 1^{er} mars 2025 (ou de la date de notification du contrat si celle-ci est postérieure) au 28 février 2026.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés conformément aux stipulations des pièces du marché.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Mode de dévolution

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1-3°, R2123-4 à 7, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique (CCP).

Le code CPV 55510000-8 « services de cantine » se trouve parmi ceux correspondant au « service de cantine et service traiteur » définis par l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques mentionnés aux articles L2113-15 et R2123-1 du Code de la commande publique.

2.2 – Allotissement

L'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, le présent marché n'est pas décomposé en lots au sens de l'article L2113-10 du Code de la commande Publique.

2.3 – Variantes

Variante optionnelle demandée par le pouvoir adjudicateur

Aucune variante n'est demandée.

Variante à l'initiative des candidats

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

2.4 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des plis en page de garde du présent règlement.

2.5 – Développement durable

Des clauses environnementales sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

ARTICLE 3 : DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1 – Modalité de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

3.2 – Contenu du dossier de consultation

Pièces constitutives du dossier de consultation :

- Règlement de consultation (RC)
- Acte d'engagement (AE)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- Bordereau des Prix (BP)
- Cadre de Réponse Technique (CRT)
- Attestation de visite

3.3 – Renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, toute observation éventuelle ou demande de précisions d'un candidat devra être adressée **exclusivement** par voie dématérialisée, via la **plate-forme des achats de l'État (PLACE)** www.marches-publics.gouv.fr¹, avant le 29/01/2025 – 12h00.

Toute demande sera considérée comme irrecevable dès lors qu'elle sera formulée verbalement, par courriel ou réceptionnée après le délai ainsi fixé.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information seront transmises au candidats, via PLACE, au plus tard le 30/01/2025.

Les candidats sont invités à laisser leurs coordonnées et leur adresse courriel sur la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr, prérequis obligatoire afin de pouvoir être informés des questions/réponses des candidats et des éventuelles modifications du cahier des charges.

3.4 – Modification non-substantielles au dossier de consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation. Celles-ci seront communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Ce délai est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées par le pouvoir adjudicateur, et non de sa réception par les candidats. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Dans le cas où le candidat aurait remis une candidature avant les modifications, il pourra remettre une nouvelle candidature sur la base du dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des candidatures.

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

3.5 – Visite

La visite du site est obligatoire. Tout dépôt d'offre sans visite sera rejeté.

Une attestation sera remise à l'issue de la visite. Elle sera incluse par le candidat dans son offre.

Pour la prise de rendez-vous, prendre contact avec :

¹ Pour ce faire, le candidat se réfère au « Guide d'utilisation de la place de marché interministérielle accessible à l'adresse internet suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Marie-Claire KERLAN : 0229626313 / marie-claire.kerlan@inrae.fr

Ou Sylvain THERENE : 0681355656 / sylvain.therene@inrae.fr

3.6 – Négociation

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les trois candidats ayant présenté les meilleures offres suite à 1^{er} classement au regard des critères d'analyse définis à l'article 6.2 du présent RC.

Les négociations permettront au pouvoir adjudicateur de poser des questions ayant notamment pour objectif d'éclaircir, de compléter/modifier ou de justifier la consistance des offres du ou des candidats.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment la méthodologie, les moyens mis en œuvre, les délais et le prix proposé.

Le pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins la faculté d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 4 : CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 – Modalités de présentation des candidatures et des offres

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Les offres seront exprimées en EURO.

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : 05/02/2025 - 12h00

Tous les documents nécessitant la présence d'une signature doivent être signés par une personne habilitée à engager la personne morale candidate ; si le signataire n'est pas un représentant légal de la personne morale, le dossier comportera l'acte lui donnant pouvoir à contracter au nom de la personne morale.

4.2 – Interdictions de soumissionner

Le soumissionnaire ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, le représentant du pouvoir adjudicateur.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai dix jours à compter de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent pas être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

4.3 – Conditions de participation et précisions relatives au groupement d’opérateurs

Les opérateurs économiques peuvent se présenter, soit individuellement, soit sous la forme d’un groupement d’opérateurs économiques (cotraitance).

Les candidats présentant leur candidature sous forme de groupement peuvent le faire sous forme de groupement :

- soit conjoint avec mandataire solidaire (lorsque chaque membre du groupement s’engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché). L’acte d’engagement est alors un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s’engage à exécuter.
- soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché). L’acte d’engagement est alors un document unique qui indique le montant total du marché et l’ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s’engage solidairement à réaliser.

Dans les deux formes de groupement, l’un des membres, désigné dans l’acte d’engagement comme mandataire, représente l’ensemble des membres vis à vis de la personne responsable du marché et en coordonne les prestations.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l’ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s’il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

Si le groupement d’opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

L’entité mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d’un groupement pour un même marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l’égard de la personne publique, pour l’exécution du marché.

Le choix entre l’une ou l’autre des formes de groupement est laissé libre par l’acheteur.

4.4 – Présentation de la candidature

4.4.1 – Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME.

4.4.2 – Candidature hors DUME

Les candidats doivent fournir l’ensemble des documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli et datée. Dans la cas d’un groupement d’entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement. En cas d’attribution du marché à un groupement d’opérateur économiques, un document d’habilitation devra être signé par les autres membres du groupement (mention en partie G du formulaire DC1) ;
- déclaration du candidat ou formulaire DC2 (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli et datée ;

4.5 – Contenu de l’offre

Le soumissionnaire doit transmettre les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AE) complété ;
- Le Bordereau des Prix (BP), complété ;
- Le Cadre de Réponse Technique, complété ;
- Le mémoire technique contenant les dispositions spécifiques que le candidat met en œuvre pour l'exécution des prestations et permet d'apprécier la valeur technique de son offre conformément aux critères de jugement. Le mémoire comprend notamment :
 - Organisation de la prestation de restauration par le candidat : le candidat présentera l'organisation mise en place pour la réalisation de la prestation de restauration du midi.
 - Les caractéristiques des mets et boissons proposés, et notamment sa présentation des produits conformes aux prescriptions du CCTP.
Pour l'ensemble de la prestation : favoriser le bio, la qualité des produits et les producteurs locaux, préciser l'origine des produits.
Proposer des menus originaux, utilisation du surplus alimentaire.
 - Organisation logistique de l'entreprise : avec la description du mobilier et des services proposés, du laboratoire (le cas échéant) et tout autre espace de travail et de préparation des plats, du parc de véhicules (propriété ou location, stratégie d'entretien et de maintenance...), les moyens matériels visant à garantir les liaisons froides et chaudes.
 - Actions environnementales et circuits courts : gestion et réduction des déchets, utilisation de fournitures de tables en matières recyclé et recyclable, devenir des denrées non consommées au terme de la prestation, engagements en faveur du recours à des circuits courts de distributions.
- L'attestation de visite obligatoire

Article 5 : TRANSMISSION ET RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1- – Transmission électronique dématérialisée obligatoire

En application des articles R2132-7 et R2132-13 du Code de la commande Publique, la transmission des candidatures et des offres **se fera obligatoirement par voie électronique** sur le profil d'acheteur d'INRAE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) dans les conditions exposées ci-dessous. Les soumissionnaires ont toutefois la possibilité d'y ajouter une copie de sauvegarde par voie traditionnelle.

Les soumissionnaires disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse URL de la plateforme (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Remarques :

Pour répondre électroniquement dans les meilleures conditions et dans les délais, les candidats sont invités à consulter dès que possible la rubrique « se préparer à répondre » sur PLACE.

Les connexions et flux Internet peuvent être aléatoires selon les fournisseurs d'accès. **Le candidat doit anticiper les transferts de fichiers par rapport à la date et l'heure limites.** Les candidatures et les offres, mêmes volumineuses, doivent parvenir complètes, dans les délais fixés en page de garde du présent document. L'opérateur économique est responsable de l'envoi de son pli électronique dans les délais fixés.

En cas de difficultés techniques rencontrées lors du dépôt d'un pli, INRAE recommande l'ouverture d'un ticket au support de la plateforme attestant des problèmes techniques rencontrés. Seule cette démarche permet d'attester d'un dysfonctionnement rencontré par le candidat.

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. La date et l'heure pris en compte pour la remise des candidatures et des offres sont celles données sur la plate-forme pour INRAE à réception des documents envoyés par les soumissionnaires.

Cette heure est consultable à l'adresse URL évoquée ci-dessus : (heure de Paris).

Les soumissionnaires devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-après précisés :

Format des fichiers : XLS(x), DOC(x), RTF, PPT(x), PDF ou équivalents

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser d'extension .exe ou similaire ;
- ne pas envoyer de fichier contenant des macros ;
- vérifier que le pli comprend bien les documents demandés au format évoqué plus haut.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document dans un autre format ou par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande.

Signature électronique : La signature électronique n'est pas requise.

5.2 – Copie de sauvegarde - non obligatoire mais recommandée

Les soumissionnaires peuvent transmettre à titre de copie de sauvegarde une réponse sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB, etc.), dans le même délai que le pli électronique dématérialisé (spécifié en page de garde du présent document).

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et / ou les offres transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur ;
- lorsqu'une candidature ou une offre dématérialisée est parvenue par voie électronique sur le profil d'acheteur de façon incomplète, hors délai ou sans pouvoir être ouverte, sous réserve que la transmission ait commencée avant l'heure limite de remise des plis figurant en page de garde ;

La copie de sauvegarde comporte toutes les pièces de la candidature et de l'offre. Elle est placée sous enveloppe cachetée (ou tout autre emballage adapté et scellé).

En cas de copie de sauvegarde électronique elle-même vérolée, celle-ci sera écartée par l'acheteur.

L'enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés aux articles 4.4 et 4.5 du présent règlement et portera les mentions suivantes :

RESTAURANT INRAE PLOUDANIEL
COPIE DE SAUVEGARDE
« NE PAS OUVRIR »
(NOM DE L'ENTREPRISE)

Elle sera adressée par lettre recommandée avec avis de réception postale à :

INRAE – SDAR-SAM
Domaine de la Motte
BP 35327
35653 LE RHEU Cedex

ou remise à l'adresse indiquée ci- dessus contre récépissé avant la date limite fixée en page de garde du présent document.

La réception des copies de sauvegarde est assurée du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure fixées en page de garde du présent document ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront retournés à leurs expéditeurs.

ARTICLE 6 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 – Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, INRAE peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

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.

6.2 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 2° du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur pourra déclarer une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée étant précisé qu'est :

- *irrégulière*, 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 ;
- *inacceptable*, 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 ;
- *inappropriée*, une offre qui est 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.

Les offres irrégulières **pourront** faire l'objet d'une régularisation selon les modalités prévues dans le Code de la commande Publique.

Le pouvoir adjudicateur 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.

Critères d'attribution

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement pondérés suivants :

Critère 1 : Valeur technique, 50%, décomposée comme suit :

- *Organisation du candidat / Moyens logistiques de l'entreprise, 25%*

L'appréciation portera, dans le cadre du mémoire technique : sur l'organisation mise en place pour la réalisation des prestations comprenant le process depuis la notification du marché jusqu'à la mise en exécution de la prestation et sa fin.

- *Qualité des produits alimentaires et des menus, 25%*

Le sous critère sera apprécié au regard des caractéristiques des mets et boissons proposés, et notamment sa présentation des produits alimentaires répondant aux prescriptions du CCTP.

Critère 2 : Prix des prestations, 30%

Analyse du prix apprécié au regard des montants du BP

Note attribuée = base notation x (prix offre moins disante / prix offre notée).

Critère 3 : Développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture et performance en matière de protection de l'environnement, 20%

Actions environnementales et circuits courts

L'appréciation portera, selon les éléments communiqués par le candidat dans le cadre de son mémoire technique, sur ses engagements favorables au développement durable pour l'exécution des prestations :

- dans le cadre de la gestion et de la réduction des déchets (réemploi de vaisselles) ;
- utilisation de fournitures de tables en matières recyclé et recyclable (comme les plateaux et conditionnement) ;
- le devenir des denrées non consommées au terme de la prestation (comme des dons aux associations caritatives) ;
- l'appréciation portera également sur ses engagements détaillés en faveur du recours à des circuits courts de distributions (liens directs avec les éleveurs, agriculteurs...).

ARTICLE 7 : ATTRIBUTION ET SIGNATURE DU MARCHÉ

Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et signature du marché

NB : tout candidat pourra, s'il le souhaite, transmettre ces documents avec les pièces constitutives du dossier d'offre, sans que leur absence ne soit éliminatoire.

Le candidat retenu à l'issue de la procédure devra fournir les documents suivants dans le délai imparti par le représentant du pouvoir adjudicateur :

- L'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1) complété et signé ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales (articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande Publique) ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou l'un des documents prévus à l'article D8222-5 du Code du travail ;
- Les attestations d'assurances en responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle prévues par l'article L2141-1 du Code des assurances ;
- Un relevé bancaire en cours de validité ;
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du jugement prononcé à cet effet ;
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat selon les modalités des articles D8254-2 et L5221-2 du Code du travail.

A défaut de production de ces documents dans le délai fixé, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu. L'acheteur présentera la même demande au candidat classé en second.

Tous les documents à signer doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

Signature du marché :

L'acte d'engagement sera rematérialisé et signé de manière manuscrite par les parties.

ARTICLE 8 : PROCÉDURE DE RECOURS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

22 mail Pablo Picasso, BP 24209

44042 NANTES Cedex 1

Téléphone : 02 53 46 79 83

Courriel : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Rennes

3 contour de la Motte

35044 RENNES Cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

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

Tribunal Administratif de Rennes

3 contour de la Motte

35044 RENNES Cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site Internet www.telerecours.fr