

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES













**Maintenance préventive et curative des équipements
et matériels de cuisine avec fourniture de pièces
détachées pour les membres du groupement de
commandes**

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 15 décembre 2025 à 12:00

**GROUPE HOSPITALIER DE LA ROCHELLE RE AUNIS
RUE DU DOCTEUR SCHWEITZER
17019 LA ROCHELLE CEDEX**

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Maintenances préventive et curative des équipements et matériels de cuisine avec fourniture de pièces détachées pour les membres du groupement de commandes
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	3 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	12 mois reconductible 3 fois 12 mois
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	5
1.2 - Mode de passation	5
1.3 - Type et forme de contrat	5
1.4 - Décomposition de la consultation	6
1.5 - Nomenclature.....	6
1.6 - Réalisation de prestations similaires	6
2 - Conditions de la consultation	6
2.1 - Délai de validité des offres.....	6
2.2 - Forme juridique du groupement.....	6
2.3 - Variantes	7
3 - Conditions relatives au contrat	7
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	7
4 - Contenu du dossier de consultation	7
5 - Présentation des candidatures et des offres	8
5.1 - Documents à produire.....	8
5.2 - Visite sur site obligatoire	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
6.1 - Transmission électronique	10
6.2 - Transmission sous support papier	11
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures	11
7.2 - Attribution des accords-cadres	11
7.3 - 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

Les Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis, le Centre Hospitalier de Marennes et l'EHPAD de Surgères ont décidé de procéder ensemble à la présente consultation dans le cadre général d'une convention de groupement d'achat.

Ce groupement de commandes est constitué en application de l'article L2113-6 du Code de la Commande Publique, avec la désignation d'un coordonnateur.

Les membres du groupement sont :

➤ **Les Hôpitaux de la Rochelle - Ré - Aunis (Etablissement coordonnateur)**

Établissement Public de santé

Rue du Docteur Schweitzer

17019 LA ROCHELLE CEDEX

Téléphone : 05.46.45.51.14

Fax : 05.46.45.51.10

Mail : cellule-marches@ght-atlantique17.fr

Type de Pouvoir Adjudicateur : Autre / Santé

➤ **Centre Hospitalier de Marennes (Etablissement partie)**

Établissement Public de santé

3 bis rue du Docteur ROUX

17320 MARENNES

Téléphone : 05.46.85.01.38

Fax : 05.46.85.81.98

Mail : direction@hopitalmarennes.net

Type de Pouvoir Adjudicateur : Autre / Santé

➤ **EHPAD Val de Gères**

Établissement Public de santé

12 avenue du 8 mai 1945

17700 SURGÈRES

Téléphone : 05.46.07.03.22

Fax : 05.46.07.37.60

Mail : ehpad-valdegeres@ght-atlantique17.fr

Type de Pouvoir Adjudicateur : Autre / Santé

L'établissement « Les Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis » est désigné comme établissement coordonnateur.

COMPETENCES DE L'ETABLISSEMENT COORDONNATEUR ET MODE DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

« Les Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis » est désigné comme établissement coordonnateur pour la durée de la procédure de consultation.

Il est représenté par son Directeur ou toute personne bénéficiant de sa délégation de signature pour l'exercice des attributions de coordonnateur.

L'Établissement coordonnateur du groupement est chargé des missions suivantes, dans le respect des règles prévues par le Code de la Commande Publique :

Au titre de la passation du marché

- d'assurer l'organisation technique, juridique et administrative de chaque procédure d'achat,
- de procéder aux recensements de la nature et de l'étendue du besoin des établissements membres du groupement,
- de coordonner l'élaboration du cahier des charges de chaque consultation, en concertation avec les adhérents et d'en assurer la réalisation technique,

- d'assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence,
- d'envoyer les dossiers de consultation aux candidats qui en font la demande,
- de procéder à la réception, à l'enregistrement et à l'ouverture des plis et des offres, d'étudier la recevabilité des candidatures et de coordonner le dépouillement et l'analyse des offres, ainsi que l'organisation des essais le cas échéant,
- d'établir un rapport d'analyse des offres selon les recommandations du comité technique et de transmettre aux établissements membres du groupement
- d'informer le(s) candidat(s) non retenu(s) et le(s) titulaire(s) retenu(s)
- de signer et notifier les marchés aux candidats retenus, chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de sa bonne exécution,
- de publier les avis d'attribution
- de transmettre aux établissements membres du groupement les copies des marchés pour leur en permettre l'exécution et de leur transmettre plus généralement toutes pièces nécessaires à la bonne gestion des marchés,
- d'organiser les procédures de passation des marchés consécutives à des procédures initiales déclarées infructueuses ou sans suite, sauf décision contraire du coordonnateur
- de gérer les litiges et contentieux liés à la procédure de consultation
- de gérer les procédures relatives aux clauses d'ajustement et de révision des prix.

Au titre de l'exécution du marché

- d'établir les avenants, le cas échéant,
- de prononcer la résiliation des marchés, après avis des adhérents.

1.1 - Objet

Le présent marché a pour objet la prestation de maintenances préventive et curative des équipements et matériels de cuisine avec fourniture des pièces détachées pour les membres du groupement de commandes suivants :

- ☒ Les Hôpitaux de la Rochelle - Ré - Aunis
- ☒ Centre Hospitalier de Marennes
- ☒ EHPAD Val de Gères de Surgères

La description des différentes prestations attendues sont décrites dans le CCTP.

Lieu(x) d'exécution :

- Les Hôpitaux de la Rochelle-Ré-Aunis et ses différents sites :
 - ✓ Hôpital Saint-Louis (Rue du Docteur Schweitzer à LA ROCHELLE)
 - ✓ Hôpital Marius Lacroix (208 avenue Marius Lacroix à LA ROCHELLE)
 - ✓ Hôpital de Saint-Martin (53 rue de l'Hôpital à ST MARTIN DE RE)
 - ✓ Centre de Soins Pour Personnes Agées (Le Fief de la Mare, rue du Moulin des Justices à PUILBOREAU)
 - ✓ Etablissement et Service d'Aide par le Travail (Le Treuil Moulinier, rue du Moulin des Justices à LA ROCHELLE)
 - ✓ Centre de Soins de Suite Château de Marlonges (5 rue de la Grosse Motte à CHAMBON)
 - ✓ Crèche (rue de Beauregard à LA ROCHELLE)
- Centre Hospitalier de Marennes
- EHPAD Val de Gères

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 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.

Le présent accord-cadre est conclu pour les montants suivants sur toute la durée du marché (reconductions comprises) :

- Lot 1 : Sans montant minimum et un montant maximum de 1 440 000 € HT réparti comme suit :
 - Les Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis : 1 200 000 € HT
 - Centre Hospitalier de Marennes : 80 000 € HT
 - EHPAD Surgères : 160 000 € HT
- Lot 2 : Sans montant minimum et un montant maximum de 480 000 € HT sur toute la durée du marché (reconductions comprises)

A titre indicatif, le montant annuel du marché s'élève à :

⇒ Pour le lot n°1 : 200 000 € TTC pour les 3 établissements

⇒ Pour le lot n°2 : 60 000 € TTC

Ces données n'ont aucune valeur contractuelle.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

La présente consultation se compose de 2 lots indivisibles :

- Lot n°1 : Maintenances préventive et curative des équipements et matériels installés en Cuisine Centrale (hors matériel d'opercule), des matériels de selfs et des chariots de distribution des repas pour les sites des Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis, du Centre Hospitalier de Marennes et de l'EHPAD Val de Gères de Surgères.

- Lot n°2 : Maintenances préventive et curative des matériels d'opercule installés en Cuisine Centrale pour le site St Louis des Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis.

Le candidat pourra présenter une offre pour un seul lot ou la totalité des lots.

Lorsque le candidat répond à un lot, il devra impérativement et sous peine de rejet de son offre répondre à l'ensemble dudit lot et de toutes les prestations qui lui sont afférents dans le bordereau de prix (Annexe 1 à l'Acte d'engagement).

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50883000-8	Services de réparation et d'entretien de matériel de restauration
50880000-7	Services de réparation et d'entretien de matériel d'hôtellerie et de restauration

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 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.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- L'Acte d'engagement (ATTR1) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Bordereau de prix (un onglet par lot)
 - Annexe 2 : Engagements sur les pièces détachées (un onglet par lot)
- Le présent Règlement de Consultation (RC) et son annexe :
 - Annexe 1 RC : Questionnaire développement durable
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe :
 - Protocole de sécurité des livraisons pour le Groupe Hospitalier de La Rochelle
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe :
 - Annexe 1 CCTP : Liste du matériel de cuisine - sites GHLR et EHPAD Surgères - Lots 1 et 2
 - Annexe 2 CCTP : Liste du matériel de cuisine - CH de Marennes - Lot 1
- La déclaration du candidat (DC2)
- La lettre de candidature (DC1)
- Fiche de renseignements « Communication et échanges électroniques »
- Le(s) certificat(s) de visite(s)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **8 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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (A signer)	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Extrait Kbis	Non
Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois	Non
Les attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales doivent être datés du mois précédant la demande de délivrance de l'attestation.	Non
Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.	Non

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

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non

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

Libellés	Signature
Différentes attestations de formations aux différents équipements suivies par le personnel qui sera amené à intervenir sur les sites.	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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
La fiche de renseignements « Communication et échanges électroniques » dûment complétée	Non
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (A compléter et à signer)	Oui
Le bordereau de prix du lot concerné (Annexe 1 à l'Acte d'engagement) dûment complété et à signer	Oui
Annexe 2 AE : Engagements sur les pièces détachées dûment complétée	Non
RIB de la société faisant apparaître l'IBAN et le BIC.	Non
Le protocole de sécurité des livraisons du Groupe Hospitalier de La Rochelle (Annexe au CCAP) dûment complété	Non
Le mémoire justificatif par lot des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat et comprenant : <ul style="list-style-type: none">- Les moyens humains et matériels pour l'exécution de la prestation avec notamment la qualification du personnel d'intervention affecté, le niveau de formation initiale, les stages effectués et les habilitations- Les moyens mis en œuvre pour la prise en charge d'un appel (hotline, centre d'appel, ...), possibilité de contacter un numéro vert,- Un modèle de reporting annuel de la maintenance par équipement proposé (Article 2.2.3 du CCTP)- Exemple type de livret d'entretien proposé par l'entreprise (Article 6.2 du CCTP)- Les conditions de garanties des pièces et main d'œuvre sur l'intervention effectuée	Non
L'attestation de visite dûment complétée et signée	Oui
Le catalogue des prix en vigueur du fournisseur	Non

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Visite sur site obligatoire

Une visite sur site **est obligatoire**. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Une visite sur chacun des sites est obligatoire afin d'évaluer la charge de travail pour établir l'offre du lot concerné. Le rendez-vous est à prendre directement auprès :

- de l'ingénieur Restauration : Monsieur Sylvain ZERCHER au 05.46.45.51.29

Ou Monsieur Nicolas BRIFFAUD - Mail : Nicolas.BRIFFAUT@ght-atlantique17.fr

- Pour les visites au Centre Hospitalier de Marennes : Monsieur Sylvain DENIS au 05.46.85.81.83 - Sylvain.DENIS@ght-atlantique17.fr

Le(s) certificat(s) de visite(s) correspondant(s) devra être joint à l'offre sous peine de rejet de l'offre.

NB : Le candidat devra se présenter avec le certificat le jour de la visite.

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://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. 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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
SOIT par courrier contre signature (LRAR, Chronopost, ou autre Transporteurs) à l'adresse suivante :

Les Hôpitaux de la Rochelle - Ré - Aunis
Direction des Achats
Rue du Docteur Schweitzer
17019 LA ROCHELLE CEDEX

SOIT remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Secrétariat de la Direction des Achats
18 rue des Corderies
17000 La Rochelle
(Du lundi au vendredi de 09 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 00)

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

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.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, 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 maximum de 10 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.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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.

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.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique Ce critère sera évalué selon les éléments transmis dans le mémoire technique par le candidat au regard des sous-critères suivants :	55.0
1.1-Sous-critère 1 : <i>Moyens humains et matériels</i>	15.0
1.2-Sous-critère 2 : <i>Qualifications, expériences et capacités des intervenants</i>	15.0
1.3-Sous-critère 3 : <i>Bilan annuel des interventions</i>	15.0
1.4-Sous-critère 4 : <i>Délais d'intervention</i>	10.0
2-Prix des prestations	35.0
2.1-Sous-critère 1 : <i>Maintenance préventive forfaitaire</i>	15.0
2.2-Sous-critère 2 : <i>Maintenance curative forfaitaire</i>	5.0
2.3-Sous-critère 3 : <i>Coût horaire curatif pour les interventions WE et jours fériés</i>	5.0
2.4-Sous-critère 4 : <i>Taux de remise sur pièces détachées</i>	10.0
3-RSE et développement durable ce critère sera évalué selon le questionnaire de développement durable (Annexe 1 RC)	10.0

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, 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.

7.3 - 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 ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 7 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de POITIERS (Juridiction administrative)
15, rue de Blossac, BP 541, 86 020 POITIERS CEDEX (05 49 60 79 19)
Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Organe chargé des procédures de médiation

Comité Consultatif interrégional de Règlement Amiable des Différends relatifs aux Marchés Publics
103 Bis, Rue Belleville, BP 952, 33 063 BORDEAUX Cedex (05 56 69 27 18)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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.

