



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

---

#### PRESTATION DE RESTAURATION POUR LE GROUPE SCOLAIRE (MATERNELLE ET ELEMENTAIRE) DE LA VILLE DE DUCLAIR ET L'ACCUEIL DE LOISIRS DE LA MJC DE DUCLAIR

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Jeudi 15 juin 2023 à 14h00**

**MAIRIE DE DUCLAIR**  
Place du GENERAL DE GAULLE  
76480 DUCLAIR

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Nomenclature .....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	4
1.7 - Renouvellement.....	4
2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Délai de validité des offres .....	4
2.2 - Forme juridique du groupement .....	4
2.3 - Variantes.....	4
2.4 - Développement durable .....	4
3 - Conditions relatives au contrat.....	4
3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution / livraison.....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité.....	5
3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation .....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1 - Documents à produire .....	6
5.2 - Visites sur site .....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	7
6.1 - Transmission électronique.....	7
6.2 - Transmission sous support papier .....	8
7 - Examen des candidatures et des offres.....	8
7.1 - Sélection des candidatures .....	8
7.2 - Attribution de l'accord-cadre .....	9
<u>Formule de notation du critère de prix :</u> .....	10
<u>Formule de notation du critère de valeur technique :</u> .....	10
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	10
8 - Renseignements complémentaires .....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	10
8.2 - Procédures de recours .....	11
9 - Clauses complémentaires .....	11
ANNEXE 1 - DECLARATION SUR L'HONNEUR.....	12

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

### PRESTATION DE RESTAURATION POUR LE GROUPE SCOLAIRE (MATERNELLE ET ELEMENTAIRE) DE LA VILLE DE DUCLAIR ET L'ACCUEIL DE LOISIRS DE LA MJC DE DUCLAIR

Le Prestataire aura pour mission la confection de repas sur place destinés à la restauration des enfants, des personnels d'encadrement et de service du groupe scolaire, occasionnellement des personnes extérieurs, ainsi que l'accueil de loisirs les mercredis et congés scolaires.

Suite à l'inflation des denrées alimentaires, pour préserver l'équilibre budgétaire et le coût d'un repas, il est précisé que le repas sera établi avec **4 composants** :

- L'accompagnement du plat
- Une source de protéine
- Un dessert
- En alternative pour l'équilibre alimentaire, soit une entrée, soit un fromage.

Le prestataire devra proposer 2 menus par jour :

- Un menu classique (menu avec viande / végétarien hebdomadaire)
- Un menu alternatif (sans viande mais le poisson, les crustacés et les œufs sont autorisés).

A titre indicatif, le nombre de repas annuel se décompose de la manière suivante :

	TOTAUX ANNUELS	MOYENNE / MOIS
Scolaire maternelle	11 656	971
Scolaire élémentaire	29 020	2 418
Adultes	1 775	148
Total	42 451	3 537

Accueil de loisirs des petits (3-6 ans)	1 673	139
Accueil de loisirs des grands (6-11 ans)	3 008	251
Accueil de loisirs des adolescents et adultes	618	52
Total	5 299	442

Le détail des prestations est indiqué dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## 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.

## 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.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Les prestations ne peuvent être dissociées pour des raisons économiques et organisationnelles.

### **1.5 - Nomenclature**

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

Code principal	Description
55523100-3	Services de restauration scolaire

### **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.

### **1.7 - Renouvellement**

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations. Le prochain renouvellement est prévu en avril 2027, sous réserve de modification ultérieure.

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

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

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois 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.

### **2.4 - Développement durable**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP). Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

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

### **3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution / livraison**

La durée de la période initiale est de 12 mois à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

Il pourra être reconduit trois fois pour une période de douze (12) mois ; la durée totale du marché public ne pouvant excéder quatre ans.

Le délai d'exécution /livraison des prestations ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution sont fixés dans les conditions du CCAP.

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

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Le budget propre de la commune, la participation financière des parents.

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 30 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 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

### 3.4 - 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 des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 3 annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- La trame du mémoire technique et son annexe
- L'attestation de visite

Il est remis gratuitement à chaque candidat à l'adresse électronique suivante :

<http://www.duclair.fr/cadre-de-vie/marches-publics-et-consultations>

<https://marchespublics.adm76.com>

#### **Nota :**

*Il est fortement conseillé aux candidats de s'inscrire pour télécharger le dossier, en indiquant une adresse électronique valide et régulièrement consultée, afin d'être informé automatiquement de toutes modifications qui pourraient être apportées sur les pièces en cours de consultation et/ou d'éventuelles réponses aux questions pouvant être posées par les candidats. Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable de la méconnaissance des modifications et/ou des réponses aux questions par les candidats qui ne se seront pas identifiés.*

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

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
Lettre de candidature, <i>le cas échéant la DC1 ou le DUME</i>	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner, <i>annexé au présent document</i>	Oui

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, <i>le cas échéant la DC2</i>	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
L'extrait de bilans, concernant la dernière année disponible, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi	Non

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 ( <i>2 pages maxi</i> )	Non

**En cas d'entreprises nouvellement créées ne disposant pas de références professionnelles** : le candidat pourra fournir les cv du personnel affecté à l'exécution du marché ou tout autre pièce permettant de démontrer ses capacités à exécuter l'accord-cadre ;

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

Libellés	Signature
Le cas échéant, les certificats de qualité (certificat attribué par un organisme certificateur ou attestant de l'existence d'un manuel de qualité et de procédures),	Non

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](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) ;

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 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	Non
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	Non
Le bordereau des prix unitaires et l'état des prix forfaitaires	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Un certificat de visite des locaux (nom et téléphone des personnes à contacter)	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 - Visites sur site**

Une visite sur site est préconisée.

Les visites auront lieu uniquement sur site les **mercredis 31 mai et 7 juin 2023** entre 9h et 10h. Il est impératif de prévenir de votre présence, au préalable, auprès des services de la ville de Duclair : 02.35.05.91.56

## **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 : <https://marchespublics.adm76.com>

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 :

OFFRE : Restauration scolaire et accueil de loisirs de DUCLAIR

NE PAS OUVRIR

Candidat :

VILLE DE DUCLAIR  
Place du Général De Gaulle – BP 12  
76840 DUCLAIR

Les heures de bureau sont 8 h 30 - 12 h 30 / 13 h 30 - 17 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.

## 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 de l'accord-cadre

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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Possibilité de régulariser l'offre irrégulière ou inacceptable : Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières ou inacceptables à l'issue de la négociation, dans un délai approprié, à condition qu'elle n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60 pts
2-Valeur technique jugée au regard du mémoire technique remis :  a) La qualité des produits utilisés, la traçabilité, la procédure d'achat et de stockage. En complément, le candidat précisera également : (10 pts) <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tableau de typologie des légumes (frais, surgelés, conserves, etc.).</li> <li>✓ Tableau des pourcentages des plats faits maison par composante.</li> <li>✓ Tableau des provenances et signes de qualité par filière</li> </ul> b) Les moyens humains, compétences pour garantir à la Collectivité des menus équilibrés, variés et répondants aux recommandations nutritionnelles (fournir en justificatif des exemples de menus classiques adaptés pour chacune des tranches d'âges d'enfants, pique-nique, solution de remplacement, Plan de diversification des protéines dans les menus végétariens ...) (10 pts)  c) L'hygiène et le respect des méthodes en vigueur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le respect de l'HACCP et du Guide des bonnes pratiques d'hygiène dans les locaux du restaurant scolaire (5 pts)</li> <li>- les modalités de contrôle pour le bon fonctionnement du restaurant scolaire (5 pts)</li> </ul>	30 pts
3-Performance en matière de développement durable :  a) Les moyens mis en œuvre, lors de l'exécution de cet accord-cadre, pour participer à une démarche de développement durable (notamment la gestion des biodéchets, des transports, des économies d'eau et d'énergie, dispositions relatives aux contenants réutilisables...) (5 pts).  b) La méthodologie concernant l'achat de produits en circuits courts, produits biologiques et/ou de commerce équitable. (5 pts)	10 pts

### Formule de notation du critère de prix :

Chaque note est attribuée par comparaison entre le montant proposé par le candidat et le montant de l'offre la moins disante, selon la formule :  $N_i = 60 \times (P_m / P_i)$

\*  $N_i$  est la note attribuée au candidat

\*  $P_i$  est le prix de l'offre du candidat

\*  $P_m$  est le prix de l'offre la moins disante

### Formule de notation du critère de valeur technique :

La notation suivante sera appliquée :

Notation sur 5 pts	Notation sur 10 pts
- absence de réponse : 0	- absence de réponse : 0
- insuffisant ou insatisfaisant : 1,25	- insuffisant ou insatisfaisant : 2,5
- moyennement satisfaisant : 2.5	- moyennement satisfaisant : 5
- satisfaisant : 3,75	- satisfaisant : 7,5
- excellent, éléments très pertinents : 5.	- excellent, éléments très pertinents : 10.

La note globale du soumissionnaire est la somme des notes attribuées à chaque critère.

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.

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

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le Pouvoir Adjudicateur adressera un courriel qui fixera les points sur lesquels il souhaite négocier ainsi que la date limite pour communiquer les éléments demandés. L'analyse des offres sera alors menée sur la base des nouveaux éléments communiqués.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra auditionner les candidats classés aux trois premières places à l'issue de la première analyse. Cette audition fera l'objet d'une convocation fixant les questions qui seront posées aux candidats.

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 : <https://marchespublics.adm76.com> ou via le site de la mairie : <http://www.duclair.fr/cadre-de-vie/marches-publics-et-consultations>

- via la plateforme de dématérialisation dans la rubrique « questions / réponses »

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

## **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Rouen  
53 AVENUE GUSTAVE FLAUBERT  
76000 ROUEN

Tél : 02 32 08 12 70  
Télécopie : 02 32 08 12 71  
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr  
Adresse internet (U.R.L) : <http://rouen.tribunal-administratif.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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- ✓ 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.

## **9 - Clauses complémentaires**

Le marché prévoit les clauses de réexamen en application des articles R2194-1 à R2194-10 du Code de la commande publique.

## ANNEXE 1 - DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) .....

Agissant en qualité de.....

Nom et adresse de l'entreprise : .....

.....  
.....

**déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.**

*N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.*

### Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet : .....

- Renseignements nécessaires pour y accéder : .....

.....  
.....

Fait à.....

Le.....

Signature .....

.....