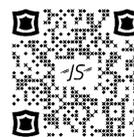




Lycée Janson de Sailly  
Paris



**GROUPEMENT DE COMMANDES JANSON DE SAILLY  
POUR LES ETABLISSEMENTS PUBLICS DE L'EDUCATION NATIONALE  
DES ACADEMIES DE PARIS**

**Etablissement coordonnateur :**

**Lycée Janson de Sailly  
106 rue de la Pompe  
75116 PARIS**

**Représentants de l'établissement coordonnateur :**

**M. Patrick SORIN, Proviseur  
M. Marc GUILLEN, Gestionnaire**  
☎ : Secrétariat : 01 55 73 28 14  
@ : [marc.guillen@ac.paris.fr](mailto:marc.guillen@ac.paris.fr)

**Adjointe gestion des groupements d'achats :**

**Sabine REBOURS**  
☎ : 01 55 73 28 58  
@ : [s.rebours@janson-de-sailly.fr](mailto:s.rebours@janson-de-sailly.fr)

**Secrétariat du groupement :**

**Cathy LORENZI SA**  
☎ : 01-55-73-28-14  
☎ : 01-45-53-48-04  
@ : [c.lorenzi-sa@janson-de-sailly.fr](mailto:c.lorenzi-sa@janson-de-sailly.fr)

**Technicien de restauration :**

**Christophe CHAUMON**  
☎ : 01 55 73 28 43  
@ : [c.chaumon@janson-de-sailly.fr](mailto:c.chaumon@janson-de-sailly.fr)

Règlement de consultation

Pouvoir Adjudicateur :  
GROUPEMENT DE COMMANDES ACADEMIQUE DE FOURNITURES COURANTES ET  
DE PRESTATIONS DE SERVICES

OBJET DE LA CONSULTATION N° 2018 – 03  
**LES DENREES ALIMENTAIRES FRAICHES**  
Service de restauration des EPLE de l'académie de Paris

**Date limite de la remise des offres :  
le mardi 16 octobre 2018 à 12h00**

Nomenclature :  
CODE CPV : 03310000

Appel d'offres du 11 septembre 2018  
Période du 03 novembre 2018 au 13 juillet 2021

## Sommaire

Article 1 – Nom et adresse officiels de l’organisme acheteur.....	2
Article 2 – Objet du marché .....	2
Article 3 – Forme du marché.....	3
3.1 Allotissement.....	3
3.2 Variantes.....	3
3.3 Sous-traitance .....	3
Article 4 – Durée du marché .....	3
Article 5 – Modalités essentielles de financement .....	3
Article 6 – Procédure et délai de validité de l’offre .....	4
Article 7 – Informations des candidats.....	4
7.1 Condition de participation.....	4
7.2 Contenu du dossier de consultation des entreprises .....	4
7.3 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	4
7.4 Modifications de détail au dossier de la consultation .....	4
7.5 Questions et réponses pendant la phase de consultation .....	5
Article 8 – Modalités de remise des plis .....	5
8.1 Date et heure limite de réception des plis.....	5
8.2 Conditions de transmission des plis par voie de dématérialisation.....	5
8.2.1 Horodatage .....	6
8.2.2 Copie de sauvegarde.....	6
8.2.3 Antivirus.....	7
Article 9 – Contenu du dossier de l’offre .....	7
Article 10 – Critères d’attribution .....	11
10.1 Critères .....	11
10.2 Négociation .....	12
Article 11 – Echantillons.....	12
Article 12 – Procédures de recours .....	13

### **Article 1 – Nom et adresse officiels de l’organisme acheteur**

#### **a) Identité du pouvoir adjudicateur, objet et forme de la consultation**

La présente consultation est organisée par le groupement de commandes académique dont les coordonnées figurent en page de garde du présent document.

#### **b) Nom, prénom, qualité du signataire du marché**

Monsieur le Chef d’établissement du lycée Janson-de-Sailly  
Patrick Sorin

#### **c) Désignation du comptable**

Monsieur l’Administrateur du lycée Janson-de-Sailly  
Marc Guillen

### **Article 2 – Objet du marché**

L’appel d’offres passé dans le cadre du groupement de commandes selon l’article 28 de

---

l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, a pour objet les **denrées alimentaires** fraîches appartenant aux catégories suivantes :

- produits de la mer et d'eau douce

<b>Lot 1</b>	
03310000-5	Poissons , crustacés et produits aquatiques.

**Le lieu de réalisation** étant les 39 établissements scolaires adhérents au groupement de commandes, **détaillé dans** la liste en annexe N°2 du CCP 2018-03.

### **Article 3 – Forme du marché**

#### **3.1 Allotissement**

Le présent marché est composé d'un lot, dont les caractéristiques techniques détaillées en annexe 1 du CCP 2018-03.

Il s'agit d'un accord cadre tel que défini par l'article 4 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commandes selon les modalités décrites dans les articles 78 et 80 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

Les prestations portent sur des quantités annuelles constituées par l'ensemble des besoins exprimés par les adhérents du groupement de commandes du lycée Janson-de-Sailly selon la définition qui en est donnée par l'article 30 de l'ordonnance N° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

#### **3.2 Variantes**

Les variantes ne sont pas admises.

#### **3.3 Sous-traitance**

Dans le cadre d'un marché de fournitures, la sous-traitance n'est pas autorisée.

### **Article 4 – Durée du marché**

Le marché est passé pour une durée initiale et entre en vigueur à compter de sa date de notification pour la période du 03 novembre 2018 au 13 juillet 2021.

Il peut y être mis fin à l'expiration d'une première période de douze mois, à charge pour la partie qui en prend l'initiative d'en informer l'autre par lettre recommandée avec avis de réception quatre mois au moins avant l'expiration de la période soit le 02 juillet.

### **Article 5 – Modalités essentielles de financement**

Le paiement se fera par virement sous 30 jours au moyen d'un mandat administratif sur présentation de facture.

## **Article 6 – Procédure et délai de validité de l’offre**

Le présent marché est passé selon la procédure formalisée d’appel d’offres ouvert conformément aux modalités prévues par les articles 25, 66, 67 et 68 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics.

Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **Article 7 – Informations des candidats**

### **7.1 Condition de participation**

Les candidats doivent présenter l’ensemble des pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE), ainsi que mentionnés dans l’article 9 du présent règlement.

En application de l’article 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, avant de procéder à l’examen des candidatures, s’il est constaté que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats qui ne saurait être supérieur à trois (3) jours francs.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application de l’article 44 et 50 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l’article 45 de l’ordonnance n° 2015-889 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, sous réserve des dispositions de l’alinéa précédent, ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

### **7.2 Contenu du dossier de consultation des entreprises**

- le présent règlement de la consultation n° 2018 03
- l’acte d’engagement n° 2018 03 (1 formulaire ATTRI 1 par lot) et l’annexe financière
- et technique de l’acte d’engagement n°2018 03 (1 par lot)
- le cahier des clauses administratives et techniques particulières du marché (CCP n° 2018 03)
- le formulaire DC1- Lettre de candidature-habilitation du mandataire par ses cotraitants
- le formulaire DC2 -Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement

### **7.3 Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique. Les candidats ont librement accès au dossier de consultation sur la Plateforme des achats de l’Etat PLACE : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

L’accès à PLACE ainsi que le téléchargement des pièces du dossier de consultation, autant de fois que souhaité, est gratuit. Il est fortement conseillé aux candidats de s’identifier sur PLACE en préalable au téléchargement pour recevoir les éventuelles modifications du DCE.

Sauf problème technique avéré, il n’est pas prévu d’envoi papier complémentaire.

### **7.4 Modifications de détail au dossier de la consultation**

---

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

La personne publique se réserve le droit d'apporter **au plus tard 8 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

## **7.5 Questions et réponses pendant la phase de consultation**

Pendant la phase de consultation les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et demandes de renseignements sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) au plus tard, **dix (10) jours**, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats **au plus tard six (6) jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

## **Article 8 – Modalités de remise des plis**

### **8.1 Date et heure limite de réception des plis**

Les dossiers « candidature » et « offre » doivent être déposés AVANT la date limite de réception fixée en page de garde du présent règlement. S'agissant d'une date limite, il n'est pas obligatoire d'attendre cette date pour transmettre un dossier.

Seules seront recevables les offres reçues au plus tard à la date et à l'heure limites fixées en page de garde du présent règlement. Les plis reçus ou remis après ces date et heure pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé.

Les dossiers des candidats sont donc transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité. En cas d'envois successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés.

### **8.2 Conditions de transmission des plis par voie de dématérialisation**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) et les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **8.2.1 Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai. En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### **8.2.2 Copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde >> ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

**Monsieur le Proviseur du Lycée Janson de Sailly**  
**Service Intendance**  
A l'attention de Sabine Rebours  
106, rue de la Pompe  
75116 – PARIS  
France

Important : Le courrier pourra être remis sur place les jours ouvrés hors congés scolaires de 09h00 à 12h00 et 14h00 à 16h00 au service de l'intendance.

### **8.2.3 Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

### **Article 9 – Contenu du dossier de l'offre**

Les soumissionnaires devront impérativement répondre sur les documents joints au présent marché car ces documents ont été prévus pour recevoir la validation de l'offre pour l'entreprise attributaire.

Les candidats retenus doivent présenter une offre répondant aux prescriptions des pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE).

Le dossier d'offre contient:

#### **Renseignements et documents de candidature**

- Le formulaire **DC1**- Lettre de candidature-habilitation du mandataire par ses cotraitants dûment complété;
- Le formulaire **DC2** -Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement dûment complété et accompagné des documents suivants :
  - o déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours du dernier exercice disponible et la part du chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché public pour le(s) lot(s) présenté(s), réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles;
  - o déclaration décrivant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois années ;
  - o document de présentation synthétique de la société mettant en évidence l'organigramme de la société (quantification et qualification des personnels) et ses moyens matériels ;
  - o liste pouvant être vérifiées, des références de sa société, dans des domaines similaires à ceux de la présente procédure, des principaux services en cours de réalisation ou effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé et les coordonnées d'un contact ; En cas d'impossibilité de produire la liste susmentionnée du fait d'une création récente, il est demandé de fournir l'indication de vos titres d'étude et professionnels

- la ou les copies des jugements prononcés à cet effet si le candidat est en redressement judiciaire,

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

**Renseignements et documents de l'offre**

- l'acte d'engagement n° 2018 03 (formulaire ATTRI) doit être complété et signé pour le(s) lot(s) présenté(s) par le représentant qualifié du candidat.
- l'annexe financière et technique n° 2018 03. Ce document sera complété, daté et signé, pour le(s) lot(s) présenté(s), par le représentant qualifié du candidat;
- les fiches techniques des produits constituant le(s) lot(s) présenté(s) ;
- un relevé d'identité bancaire, postal ou de caisse d'épargne ;
- le CCP n° 2018 03 signé;
- un mémoire technique ;
- une attestation d'assurance.

Si le candidat soumissionne sur plusieurs lots, le relevé d'identité bancaire, postal ou de caisse d'épargne et le CCP n° 2018 03 signé peuvent être fournis en un seul exemplaire.

Les offres sont rédigées en français en application de la loi 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française. Les prix sont libellés en euros.

A ces documents, pourra être joint tout autre document technique et/ou explicatif jugé utile par les candidats.

**Le candidat est également invité à remettre à ce stade de la procédure les documents suivants :**

Pour les prestataires établis en France :

- Un certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondant à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée, datant de moins de 6 mois. Ce certificat est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur.
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF ou équivalent), prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de 6 mois.

L'établissement s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

- Dans l'hypothèse où l'entreprise emploie plus de 20 salariés, le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapé prévus aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail,

délivré par l'Association de gestion des fonds de développement pour l'insertion professionnelles des handicapés, mentionnée à l'article L. 5214-1 du même code.

- Dans l'hypothèse où l'entreprise emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'elle emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail. ; Cette liste, devra comporter toutes les informations figurant à l'article D. 8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).
- Un extrait du registre pertinent (K, Kbis, D1 ou équivalent), datant de moins de trois mois ou – pour les opérateurs en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).

Pour le prestataire établis hors de France :

- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement, attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondant à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- Un document mentionnant le numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, L'établissement s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;
- Dans l'hypothèse où l'entreprise détache des salariés sur le territoire national pour l'exécution du marché, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du code du travail :
  - o Une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail comprenant les indications figurant à l'article D. 8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail),
  - o Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la DIRECCTE, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail,
  - o Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail ;

- Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
  - a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
  - b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
  - c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
  
- En cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente (entreprise établie hors de France), la copie du ou des jugements prononcés.

Conformément aux dispositions de l'article 51-V du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement ne délivrent pas les documents justificatifs requis ci-dessus pour les entreprises établies à l'étranger, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou - dans les pays où une telle procédure n'existe pas - par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

#### ***Documents à fournir par le futur titulaire du marché :***

Conformément aux articles 51 et 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira :

- l'acte d'engagement n° 2018 03 (formulaire ATTRI) doit être complété, daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise.
- les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
- Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- un extrait Kbis ou équivalent.
- Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur

peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

- En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.
- Lorsque le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public entre dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner facultative, il est invité à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai maximum de huit (8) jours calendaires à compter de la demande du coordonnateur du groupement de commandes les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

Faute pour le candidat de pouvoir produire les documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé. Il est conseillé à tous les candidats de préparer ses documents avant qu'ils ne leurs soient demandés.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira également, dans ce même délai une attestation d'assurance conforme aux exigences et conditions fixées par le marché.

**Mise au point :** Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

A l'issue de la consultation, l'acte d'engagement pour le prestataire retenu est validé par le représentant légal du groupement de commandes et chaque adhérent au groupement de commandes du lycée Janson-de-sailly est ensuite chargé d'exécuter le marché ainsi que de passer les bons de commande conformément aux états de besoins qu'il a signés.

## **Article 10 – Critères d'attribution**

### **10.1 Critères**

L'offre économiquement la plus avantageuse pour chacun des lots est appréciée en fonction des 3 critères énoncés ci-dessous, avec leur pondération :

**1°) Le critère de la qualité** sera évalué sur le dossier d'offre technique, à savoir les fiches techniques et les échantillons remis par le candidat pour le(s) lot(s) présenté(s). Il devra répondre au mieux aux exigences du cahier des clauses particulières n° 2018 03.

### **Le critère de qualité : pondération 30/100**

2°) **Le critère du prix** sera jugé sur la base de l'annexe financière et technique à l'acte d'engagement n° 2018 03 fourni par le candidat.

### **Le critère du prix : pondération 40/100**

3°) **Le critère de l'organisation de la logistique**, sa capacité à maîtriser la qualité des conditions de transport et de livraison sur l'ensemble des sites, la démarche environnementale de l'entreprise, sera évalué sur le dossier d'offre technique remis par le candidat pour le(s) lot(s) présenté(s). Il devra répondre au mieux aux exigences du cahier des clauses particulières n° 2018 03.

### **Le critère de l'organisation de la logistique : pondération 30/100**

Le jugement est effectué dans les conditions prévues à l'article 62 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016. Chaque lot est mono-attributaire. L'offre du candidat la mieux classée pour chacun des lots sera celle qui sera retenue. En cas d'égalité c'est l'ordre des critères tel qu'énoncé ci-dessus qui départage les candidats.

Des précisions peuvent être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part (prix unitaires)

## **10.2 Négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, s'il l'estime nécessaire, d'engager des négociations avec les deux (2) ou trois (3) premiers candidats classés sur la base des critères définis au paragraphe 10.1 du présent règlement, sous réserve de disposer d'un nombre suffisant d'offres.

La décision expresse de négocier sera notifiée par le pouvoir adjudicateur aux candidats retenus par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans cette décision expresse, le délai et les modalités particulières de présentation de nouvelles offres seront précisées, le cas échéant.

Ces négociations pourront porter sur l'ensemble de l'offre.

## **Article 11 – Echantillons**

Les offres doivent être accompagnées d'un échantillon des produits proposés uniquement pour les lots et dans les conditions ci-après énumérés.

Ces échantillons sont gratuits et sont à déposer au lycée Janson-de-Sailly accompagnés de bons de livraison détaillant lisiblement les articles, marques, conditionnements et quantités, ainsi que la mention suivante « échantillons Groupement de commandes ».

Tableau des demandes d'échantillons		
Dénomination du lot	échantillons de produits demandés	date et heure
Lot N° 1: produits de la mer et d'eau douce	500 grammes de chutes de saumon fumé	18 octobre 2018 à 6h00
	500 grammes de crevettes fraîches n'ayant pas subi de congélation calibre 40/60	
	10 filets de saumon avec peau 0,130/ 0,150 kg	
	500 grammes de poissons frais sans peau en filet	
	600 grammes de truite fumée pré-découpée	

## Article 12 – Procédures de recours

### a) Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Paris :

7 rue de Jouy

75004 Paris cedex

@ : greffe.ta-paris@juradm.fr

☎ : 01 44 59 44 99 / 📠 : 01 44 59 46 46

Adresse internet : <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

### b) Services auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du tribunal administratif de Paris :

@ : greffe.ta-paris@juradm.fr

☎ : 01 44 59 44 99 / 📠 : 01 44 59 46 46

Adresse internet : <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

### c) Introduction des recours :

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel au plus tard 11 jours après la date de notification de rejet de la candidature ou de l'offre (ou 16 jours si cette notification n'a pas été transmise par voie électronique) ;
- Référé contractuel après la date de signature du contrat, selon l'article L551-13 et suivant du code de justice administrative (voir sur [Legifrance.gouv.fr](http://Legifrance.gouv.fr)) ;
- Recours sous 2 mois après l'avis d'attribution du marché (L521-1 et R421-1 du code de justice administrative).

Paris, le 05 septembre 2018

Le chef de l'établissement coordonateur,

Le secrétaire général de l'établissement

coordonateur,

Patrick SORIN

Marc GUILLEN

