



**Communauté de Communes
du Pays d'Étain**

Pouvoir adjudicateur

Communauté de Communes du Pays d'Étain
29 allée du Champ de Foire
BP 08

55400 ETAIN

Tél. 03.29.87.86.08

Adresse Internet (URL) :

www.codecom-pays-etain.fr

Mail : accueil@codecom-pays-etain.fr

Profil acheteur : <https://eurolegales.marches-demat.com/>

Objet de l'accord-cadre

**PRESTATIONS DE FOURNITURE DE REPAS POUR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS
D'ETAIN**

LOT N°1 TRANCHE FERME :

**Fourniture de repas en liaison froide pour les restaurants des écoles du Pays d'Étain et pour les
mercredis éducatifs**

LOT 1 TRANCHE OPTIONNELLE :

**Fourniture de repas en liaison froide pour les centres aérés et activités ados, fourniture de petits
déjeuners et gouters pour les mercredis éducatifs et le périscolaire**

LOT N°2 : Prestations Traiteur pour fêtes et cérémonies

Accord-cadre passé en application des articles 28 et 78 à 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux
marchés publics

Personne compétente pour la signature du présent marché

Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays d'Étain ou son représentant dûment habilité

Date limite de réception des offres

Jeudi 24 mai 2018 à 12h00

Date d'envoi de l'avis à la publication

Jeudi 26 avril 2018

Règlement de la Consultation

Sommaire

1. Objet de la consultation	4
2. Conditions de la consultation	4
2.1 Procédure de la consultation.....	4
2.2 Structure de la consultation	4
2.3 Type de contractants	5
2.4 Nature des offres	5
2.4.1 Variantes.....	5
2.4.2 Options.....	5
2.5 Modalités de règlement et prix	5
2.5.1 Mode de paiement.....	5
2.5.2 Délai de paiement	6
2.6 Délai de validité des offres	6
2.7 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises.....	6
2.8 Propriété intellectuelle ou droits relatifs aux résultats.....	6
2.9 Dispositions relatives à la défense nationale	6
3. Conditions d'exécution de l'accord-cadre.....	6
3.1 Durée de l'accord-cadre – Délai d'exécution	6
3.2 Clause de reconduction de l'accord-cadre.....	6
3.3 Prestations Urgentes	6
4. Nature des candidats	7
5 Modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises.....	7
5.1 Modalités de remise du dossier de consultation par le pouvoir adjudicateur	7
5.2 Modalités de présentation des candidatures et des offres.....	7
5.2.1 Modalités générales de remise du dossier comportant la candidature et l'offre.....	7
5.2.2. Contenu du dossier remis par le candidat.....	8
5.3 Audition des candidats - Négociations.....	9

5.4 Remise d'échantillons / Dégustation	10
6. Analyse des candidatures et jugement des offres	10
6.1 Analyse des candidatures	10
6.2 Jugement des offres	10
7. Conditions d'envoi ou de remise des offres	11
8. Indemnités des candidats ayant remis une offre	12
9. Documents et renseignements complémentaires	12
9.1 Envoi des cahiers des charges et des documents complémentaires.....	12
9.2 Renseignements complémentaires	12

Préambule

Le présent accord-cadre est passé en application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations de livraison de repas en liaison froide pour les restaurants des écoles du territoire du Pays d'Etain, complétées par des livraisons de repas pour les mercredis éducatifs et les activités pour adolescents durant les vacances scolaires. Il a également pour objet dans un lot séparé des prestations traiteurs pour fêtes et cérémonies.

2. Conditions de la consultation

2.1 Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée suivant une **procédure adaptée** en application de l'article 28 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

2.2 Structure de la consultation

Le marché public fait l'objet d'un accord-cadre mono-attributaire défini à l'article 78 du Décret susvisé. Il sera exécuté par l'émission de bons de commande.

Les prestations sont définies dans les Bordereaux des Prix Unitaires de chaque lot joints au présent accord-cadre. Les bons de commande seront passés conformément à l'article 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Chaque bon de commande, valant ordre de service, précise les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité et le délai d'exécution.

La présente consultation fait l'objet d'un allotissement au sens de l'article 12 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Lot n°1 tranche ferme : fourniture de repas en liaison froide pour les écoles du Pays d'Etain, les mercredis éducatifs

Le montant maximum annuel est de	175 000 € HT.
Le montant annuel estimatif est de	157 700 € HT.

Lot 1 tranche optionnelle : fourniture de repas en liaison froide pour les centres aérés et activités ados, livraison des petits déjeuners et goûters pour les mercredis éducatifs et le périscolaire.

Pour les repas en liaison froide :

Le montant maximum annuel est de	7 900 € HT.
Le montant estimatif annuel est de	7 100 € HT.

Pour les goûters et petit-déjeuner :

Le montant maximum annuel est de	44 000 € HT.
Le montant estimatif annuel est de	22 000 € HT.

Lot n°2 : Prestations traiteurs « cérémonies »

Le montant maximum annuel est de	20 000 € HT.
Le montant annuel estimatif est de	15 000 € HT.

2.3 Type de contractants

En vertu de l'article 45 – IV du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les candidats peuvent présenter leur offre sous la forme d'un groupement d'opérateur économique. Le pouvoir adjudicateur n'impose pas de forme juridique déterminée. Les sociétés joindront la convention de groupement à l'appui de leur proposition.

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

En cas d'attribution du présent marché à un groupement momentané d'entreprises, le soumissionnaire, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du Maître d'ouvrage et coordonne les prestations des membres du groupement.

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 des marchés. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Sous-traitance :

Il est rappelé que la loi 75-1334 du 31/12/1975 oblige l'Entrepreneur principal qui sous-traite l'exécution de certaines parties de son accord-cadre à obtenir du Maître d'ouvrage, avant le commencement d'exécution des travaux sous-traités, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance, selon la procédure prévue à l'article 45 – IV du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. A cet effet, les concurrents préciseront dans leur offre la part des prestations qu'ils comptent réaliser eux-mêmes ainsi que la part des prestations qu'ils comptent sous-traiter. Ils définiront de façon détaillée et indiqueront dans l'Acte d'Engagement la nature et le montant prévisionnel des travaux qu'ils comptent sous-traiter.

Pour les prestations qu'ils envisagent de sous-traiter en cours d'accord-cadre, les concurrents proposeront une liste des entreprises sous-traitantes envisagées par nature de travaux et de prestations.

Le formulaire DC 4 sera à remettre, en cas de déclaration de sous-traitance, complété et signé.

Toute demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement au stade de l'exécution du marché, sera transmise en recommandé avec accusé de réception à la Communauté de Communes du Pays d'Etain agissant en qualité de maître d'œuvre interne.

2.4 Nature des offres

Le dossier de consultation comporte une solution de base. **Les candidats devront répondre à cette solution.**

2.4.1 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4.2 Options

Sans objet.

2.5 Modalités de règlement et prix

2.5.1 Mode de paiement

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif selon les dispositions du titre IV du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le financement de l'accord-cadre et les dépenses qui en résultent sont assurés par le budget général de la

collectivité.

2.5.2 Délai de paiement

Le délai global de paiement est prévu à l'article 3.4 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.7 Délai de modification de détail au dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels de l'accord-cadre.

Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité, par voie de fax ou mail.

Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

2.8 Propriété intellectuelle ou droits relatifs aux résultats

Sans objet.

2.9 Dispositions relatives à la défense nationale

Le présent marché n'a pas pour objet des services intéressant la défense.

2.10 Visite de site

Sans objet.

3. Conditions d'exécution de l'accord-cadre

3.1 Durée de l'accord-cadre – Délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'une année scolaire à compter de la réception de la lettre de notification. L'année scolaire débute le 1^{er} septembre 2018 pour se terminer le 31 août 2019.

3.2 Clause de reconduction de l'accord-cadre

L'accord-cadre pourra être renouvelé deux fois une année scolaire, par lettre recommandée avec accusé de réception deux mois avant la date anniversaire de notification.

3.3 Prestations Urgentes

Sans objet.

4. Nature des candidats

Les prestations ne sont pas réservées à une profession particulière.

5. Modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises

5.1 Modalités de remise du dossier de consultation par le pouvoir adjudicateur

Le Dossier de Consultation des Entreprises est remis gratuitement à chaque candidat en un seul exemplaire.

Il comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation et ses annexes (DC1, DC2),
- L'Acte d'Engagement pour chaque lot et son annexe "répartition des paiements",
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P), - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.),
- Les annexes du CCTP "cadre de réponse" pour chaque lot,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) pour chaque lot,
- Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) pour chaque lot.

Les soumissionnaires peuvent retirer le dossier de consultation par voie électronique sur le site de la Communauté de Communes : www.codecom-pays-etain.fr .

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que l'identification vous permet d'être tenu informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Les candidats ont également la possibilité de retirer le dossier de consultation (DCE) par voie électronique via le site <https://eurolegales.marches-demat.com/> .

Le RC, le CCAP et le CCTP sont fournis en format pdf (consultables à l'aide du logiciel gratuit Acrobat Reader téléchargeable sur www.adobe.fr). Les autres documents sont en format Word (.doc) ou Excel (.xls). Ils sont destinés à être complétés par le soumissionnaire à l'aide d'un logiciel capable de lire et écrire au format indiqué, ou à la main pour une réponse papier.

REMARQUE :

Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papiers diffusés dans le même cadre. Ils sont disponibles et conservés dans les locaux de la Communauté de Communes, et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

5.2 Modalités de présentation des candidatures et des offres

5.2.1 Modalités générales de remise du dossier comportant la candidature et l'offre

La totalité des offres des candidats sera entièrement rédigée en langue française et devra être établie en euro. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Les candidatures et les offres sont transmises par voie postale (avec preuve de dépôt) ou remises contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessous. Elles peuvent faire également l'objet d'une transmission par voie électronique.

Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ;

ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Le dépôt électronique doit être terminé avant la date et heure limite indiquées dans la page de garde du présent Règlement de Consultation.

5.2.2. Contenu du dossier remis par le candidat

5.2.2.1 Contenu du dossier remis par le candidat qui répond sur support papier

Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous enveloppe cachetée.

Renseignements relatifs à la candidature :

Situation juridique - Références requises

- Une lettre de candidature avec les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat, y compris en cas de groupement, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses cocontractants,
- Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- Les documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur dans les conditions fixées aux articles 44 et 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,
- Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée du candidat, pour justifier qu'il n'entre dans aucune des interdictions de soumissionner aux marchés publics visés à l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Capacité économique et financière - Références requises

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objets de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,
- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels,

Capacité technique - Références requises

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- Les titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle de l'accord-cadre,
- Une liste des prestations exécutées au cours des trois dernières années représentant des références adéquates à l'objet de l'accord-cadre, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importantes. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été menés régulièrement à bonne fin,
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation d'accords-cadres de même nature.

Les pièces accompagnant le dossier de candidatures rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

Les candidats utiliseront, pour compléter leur dossier de candidature, les formulaires facultatifs DC 1, DC 2, annexés au présent règlement de consultation avec leur notice explicative respective.

Le candidat peut demander la prise en compte d'autres opérateurs, dans ce cas, il transmettra les mêmes documents pour chaque opérateur, ainsi qu'un engagement écrit de ce dernier qu'il en disposera pendant l'exécution du marché.

Dans le cas où le candidat n'a pas fourni les attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés, le marché ne pourra lui être attribué que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 4 jours à compter de la demande de la Communauté de Communes du Pays d'Etain, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un

certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés au I à IV de l'article 51 du décret susvisé, 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.

Renseignements relatifs à l'offre :

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

Un projet de marché comprenant :

- **L'acte d'engagement et son annexe (éventuellement) pour chaque lot** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s),
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) pour chaque lot**, cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s),
- **Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) pour chaque lot**, cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s).
- **Le Cadre de réponse technique :**

Les candidats joindront à l'appui de leur offre, le cadre de réponse technique, annexe au CCTP. Ils pourront illustrer leurs propositions par des photographies.

Ces documents devront être remplis en intégralité et sans modification, sous peine d'irrégularité et donc d'élimination de l'offre. En cas de discordance dans les prix figurant dans le Bordereau des Prix Unitaires et dans le Détail Quantitatif Estimatif, les prix mentionnés dans le Bordereau des Prix Unitaires feront foi.

N.B. : les CCAP et CCTP font partie intégrante de l'offre et n'ont pas à être remis par les candidats.

Le candidat qui répond au marché accepte ces documents sans modification en complétant le document annexe « attestation accords CCAP et CCTP ».

5.2.2.2 Contenu du dossier remis par le candidat qui répond par voie électronique

Le dossier transmis par voie électronique comportera les mêmes pièces que pour l'exemplaire papier, énumérées ci-dessus.

L'envoi par télex, télécopie, e-mail ou sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB) est strictement prohibé.

Les offres pourront être remises par voie dématérialisée à l'adresse suivante :

Plateforme de dématérialisation du Républicain Lorrain : <https://eurolegales.marches-demat.com>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

5.3 Audition des candidats - Négociations

La Communauté de Communes du Pays d'Étain analysera et classera les offres des candidats suivant les critères énoncés au présent règlement de consultation (paragraphe 6.2.). La collectivité se réserve la possibilité de négocier avec les 3 meilleurs candidats classés sur la base des critères de jugement des offres. Les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La négociation ne pourra porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Elle pourra prendre la forme, soit d'un échange écrit (fax, courrier), soit d'une rencontre dans les locaux de la Communauté de Communes. Une invitation sera envoyée par mail à l'adresse indiquée à l'article 5 de l'acte d'engagement.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre du candidat, notamment sur le prix proposé ; les candidats seront invités, le cas échéant à compléter ou modifier leur offre. Elle est menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Par conséquent, tout aménagement apporté en cours de négociation aux prestations initialement identifiées seront communiqués à tous les candidats retenus pour négocier.

À l'issue de la négociation, les candidats devront remettre leur proposition par écrit, par la remise d'un nouvel acte d'engagement dûment complété et signé, dans un délai qui leur sera précisé lors du dernier entretien ou échange de négociation.

Le pouvoir adjudicateur analysera et classera les offres négociées selon les critères énoncés au règlement de consultation.

5.4 Remise d'échantillons / Dégustation

La Communauté de Communes du Pays d'Étain se réserve la possibilité d'organiser une séance de dégustation, après la remise des offres, avec les 3 meilleurs candidats, en cas de difficultés pour noter la valeur technique sur la base des éléments transmis.

6. Analyse des candidatures et jugement des offres

6.1 Analyse des candidatures

Critère d'élimination des candidatures :

- Candidats n'ayant pas fourni la déclaration ou certificats et attestations demandés, dûment remplis et signés
- Candidats dont les garanties professionnelles et financières par rapport à la prestation, objet de la consultation, sont insuffisantes.

6.2 Jugement des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du Cahier des Clauses Techniques Particulières. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 62 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Sur la base de critères de pondération ci-dessous énoncés, le pouvoir adjudicateur choisit, après avis de la Commission d'Appel d'Offres, l'offre économiquement la plus avantageuse.

Il est possible, en accord avec le soumissionnaire retenu, de procéder à une mise au point des composantes du marché public avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Rang	Critère de jugement des offres
1	<p>Valeur technique jugée au travers une grille d'analyse (pondérée à 50 %)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualité générale de la prestation : Équilibre des menus, structuration des repas, compositions des repas particuliers (et gestion des allergènes), conseils d'un nutritionniste, modes d'approvisionnement, qualité et traçabilité des produits, conditionnement, présentations des plats, : 25 points - Produits locaux (circuits courts) / biologiques et saisonnalité ; produits frais - animation : 10 points - matériel mis à disposition : 5 points - Réactivité et délai de prévenance – solutions de secours- livraison : 5 points - Qualification : du personnel / modes de gestion / locaux de fabrication / suivi satisfaction clients: 5 points
2	<p>Prix des prestations (pondéré à 50 %)</p> <p>Points attribués selon calcul suivant : écart de l'offre/moins disant</p>

Il est précisé par ailleurs que :

- Lors de l'examen des offres, la Communauté de Communes se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires
- Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail estimatif seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération. Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.
- Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

7. Conditions d'envoi ou de remise des offres

Modalités de réception des candidatures et des offres

Les offres seront transmises sous plis cachetés.

L'attention des candidats est attirée sur l'obligation d'indiquer leur nom sur l'enveloppe. Lorsque l'offre émane d'un groupement d'entreprises, le nom de toutes les entreprises doit être mentionné et le nom de l'entreprise mandataire doit être spécialement signalé. L'attention des candidats est attirée sur l'obligation d'indiquer leur nom sur l'enveloppe ainsi que le n° du marché et son objet :

MAPA SCO 2018-01 : Prestations de fourniture de repas pour la Communauté de Communes du Pays d'Etain et indiquer le ou les lots pour lesquels une offre est déposée

Et la mention : "NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis"

DEPOT EN MAINS PROPRES CONTRE RÉCÉPISSÉ :

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS D'ETAIN

29 ALLEE DU CHAMP DE FOIRE

55400 ETAIN

Heures d'ouvertures : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

Mercredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00

ENVOI PAR COURRIER POSTAL :

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS D'ETAIN

29 ALLEE DU CHAMP DE FOIRE

55400 ETAIN

Les offres devront être adressées par pli recommandé avec avis de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remises contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

8. Indemnités des candidats ayant remis une offre

Il n'est pas prévu de primes versées aux candidats.

9. Documents et renseignements complémentaires

9.1 Envoi des cahiers des charges et des documents complémentaires

Il n'est prévu aucune disposition particulière.

9.2 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à la préparation des offres ou pour tout renseignement d'ordre technique, il conviendra d'adresser les demandes par courrier ou mail à la Communauté de Communes du Pays d'Etain au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Communauté de Communes du Pays d'Etain

29 allée du Champ de Foire

B.P. 08

55400 ETAIN

Tél : 03.29.87.86.08

Fax : 03.29.87.12.09

Mail : accueil@codecom-pays-etain.fr

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.