



COMMUNE DE SAINT-FRANCOIS

REGLEMENT DE CONSULTATION

**MARCHE DE SERVICES
ACQUISITION D'EQUIPEMENTS D'ENTRETIEN
POUR LE GOLF INTERNATIONAL DE SAINT-FRANÇOIS
N°STFR/BAD/CP/2025-01**

Date et heure limites de remise des plis :

Lundi 17 février 2025 – 12h00 heure locale

Table des matières

Article 1.	<i>Acheteur public</i>	4
Article 2.	<i>Objet de la consultation</i>	4
Article 2.1	Définition des prestations	4
Article 2.2	Durée du marché	4
Article 3.	<i>Forme et étendue de la consultation</i>	4
Article 3.1	Forme du marché	4
Article 3.2	Nomenclature CPV - vocabulaire commun pour les marchés publics (liste des codes CPV)	4
Article 3.3	Variantes.....	4
Article 3.4	Étendue de la consultation.....	4
Article 4.	<i>Obligations relatives aux candidats</i>	5
Article 4.1	Forme juridique des groupements.....	5
Article 4.2	Sous-traitance	5
Article 5.	<i>Dossier de consultation des entreprises</i>	6
Article 5.1	Composition	6
Article 5.2	Modifications majeures du dossier de consultation	6
Article 5.3	Modifications mineures du dossier de consultation	6
Article 5.4	Assistance aux candidats et échanges d'informations	6
Article 6.	<i>Contenu des candidatures et des offres</i>	7
Article 6.1	Éléments de candidature	7
a)	Présentation de candidature sous forme autre que le DUME.....	7
b)	Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique	8
Article 6.2	Éléments des offres	9
Article 6.3	Délai de validité des offres.....	9
Article 6.4	Éléments à remettre par le candidat attributaire	9
Article 7.	<i>Conditions de remise des offres</i>	9
Article 7.1	Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres	9
Article 7.2	Conditions d'envoi par transmission électronique	10
Article 7.3	Signature des documents transmis par le candidat	10
Article 7.4	Rematérialisation des documents électroniques avant attribution	11
Article 7.5	Dispositions relatives à la copie de sauvegarde.....	11
Article 8.	<i>Sélection des candidatures et des offres</i>	12

Article 8.1	Sélection des candidatures.....	12
Article 8.2	Jugement des offres.....	13
Article 8.3	Cohérence de l'offre	14
Article 8.4	Demande de régularisation des offres	14
Article 8.5	Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats.....	14
Article 9.	<i>Mise au point</i>	14
Article 10.	<i>Achèvement de la procédure</i>	15
Article 11.	<i>Médiation et contentieux</i>	15
Article 11.1	Règlement amiable des différends ou litiges.....	15
Article 11.2	Juridiction compétente	15
Article 11.3	Délais et voies de recours	15

Article 1. Acheteur public

Mairie de Saint-François



COMMUNE DE SAINT-FRANCOIS

Place de l'église 97118 Saint-François

Représenté par : le Maire de la Commune de Saint-François - Jean-Luc PERIAN

Tél : 0590 85 58 10 – @ : cpublique@ville-saintfrancois.fr

Siret : 219 711 256 00012

Article 2. Objet de la consultation

Article 2.1 Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

Acquisition d'équipements d'entretien pour le Golf international de Saint-François

Le marché n'est pas alloti.

Article 2.2 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 1 an renouvelable 3 fois par tacite reconduction.

Article 3. Forme et étendue de la consultation

Article 3.1 Forme du marché

Le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

Il s'exécute aux moyens de bons de commande conformément aux articles R.2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Il est conclu sans minimum, avec un montant maximum de **400 000 € HT.**

Article 3.2 Nomenclature CPV - vocabulaire commun pour les marchés publics

Code CPV principal

16311100-9 – Tondeuses à gazon pour pelouses, parcs ou terrains de sports.
--

Article 3.3 Variantes

L'Acheteur interdit aux candidats de proposer des variantes.

Article 3.4 Étendue de la consultation

La consultation est passée selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-1 à L.2124-2, R.2161-1 à R2161-5 et R2132-2 du Code de la commande publique.

Article 4. Obligations relatives aux candidats

Article 4.1 Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

S'il y a constitution d'entreprises en groupement, celui-ci ne peut être que conjoint.

En cas de groupement conjoint, le Golf de Saint-François exige, conformément à l'article R.2142-24 du code de la commande publique, la désignation d'un mandataire solidaire. L'exigence de solidarité est justifiée par la nécessité de disposer d'un interlocuteur unique pour l'exécution du marché, constitué de prestations étroitement interdépendantes.

Article 4.2 Sous-traitance

La sous-traitance en matière de fournitures est interdite par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975.

Article 5. Dossier de consultation des entreprises

Article 5.1 Composition

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : [La salle des marchés - Accueil \(achatpublic.com\)](http://La.salle.des.marchés-Accueil(achatpublic.com))

Le DCE est composé des documents suivants :

- L'acte d'engagement ;
- L'annexe financière ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le présent règlement de consultation ;
- Le cadre de réponse technique.

Article 5.2 Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4, 2° du Code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'Acheteur prorogera le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées.

Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jour franc entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 5.3 Modifications mineures du dossier de consultation

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5.4 Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur en temps utile et une réponse est apportée par l'acheteur dans un maximum de 6 jours calendaires avant la date de réception des offres.

L'adresse d'obtention des renseignements complémentaires est celle de l'adresse officielle de l'acheteur avec comme point de contact la personne en charge du suivi des dossiers.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 6. Contenu des candidatures et des offres

Article 6.1 Éléments de la candidature

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

a) Présentation de candidature sous forme autre que le DUME

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- La lettre de candidature (imprimé DC1) dûment complétée et signée comportant une adresse électronique valide, à laquelle pourra être envoyée toute correspondance relative à la présente consultation ;

En cas de candidature groupée, une seule lettre de candidature sera établie pour l'ensemble du groupement. Elle sera renseignée et signée par tous les membres du groupement. Elle précisera la nature du groupement et désignera un mandataire.

- La déclaration du candidat (imprimé DC2), dûment complétée (modèle joint en annexe du présent règlement de la consultation) ;
- La déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, prévue à l'article R.2143-6 du code de la commande publique si elle ne figure pas dans le DC1 (modèle joint en annexe du présent règlement de la consultation) ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés, justifiant qu'il a été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché pour les trois dernières années disponibles, si elle ne figure pas dans le DC2 ;

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une liste des principales prestations de même nature réalisées au cours des trois dernières années ;
- L'habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession.

Les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

b) Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique

L'Acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la commande publique.

L'Acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique

L'Acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'Acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Article 6.2 Éléments de l'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement complété,
- Le bordereau des prix unitaires de l'annexe financière complété. Pour rappel, le détail quantitatif estimatif (DQE) se remplit automatiquement et ne doit pas être modifié. Les candidats sont tenus de libeller leur offre en euros,
- Le cadre de réponse technique complété,
- Le catalogue public comprenant les tarifs publics applicables aux pièces détachées des équipements souhaités.

Les documents doivent être rédigés en langue française.

Article 6.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours.

Article 6.4 Éléments à remettre par le candidat attributaire

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans les 5 jours francs les documents figurant aux articles R. 2143-6 et suivants du code de la commande publique.

Si le candidat attributaire est un groupement d'entreprises, le mandataire devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Article 7. Conditions de remise des offres

Article 7.1 Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

- Les candidatures ou offres doivent être remises **par transmission électronique** :

- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée,
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé,
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Les offres devront parvenir à destination avant le **17/02/2025 à 12h00 (heure de Guadeloupe).**

Article 7.2 Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre. La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : [La salle des marchés - Accueil \(achatpublic.com\)](https://achatpublic.com).

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros". Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Article 7.3 Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) électroniquement tant à la réception des offres, que lors de l'attribution.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Article 7.4 Rematéralisation des documents électroniques avant attribution

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion de l'accord-cadre avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents rematérialisés.

Article 7.5 Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat et l'identification de la procédure.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être

ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

Article 8. Sélection des candidatures et des offres

Article 8.1 Sélection des candidatures

Seront éliminés les candidats qui ne sont pas recevables en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique, qui n'ont pas fourni les pièces mentionnées fixées aux articles R. 2142-3, R. 2142-4 et suivants, R. 2143-3 et suivants du code de la commande publique, ou dont les capacités professionnelles, techniques et financières, ainsi que les références par rapport à la prestation objet du marché sont jugées insuffisantes.

L'Acheteur, en vertu des articles L2141-7 à L2141-11 du Code de la commande publique, peut exclure les candidatures se trouvant dans les situations qui y sont décrites, en particulier dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements qui lui sont reprochés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

L'Acheteur exclut les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

L'Acheteur exclut les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'Acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation de marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

L'Acheteur exclut les personnes qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché public, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.

L'Acheteur exclut les personnes à l'égard desquelles l'Acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence.

L'Acheteur exclut les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a,

directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

Article 8.2 Jugement des offres

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères suivants :

Critère	Pondération	Coefficient	Notation
Prix <i>(Montant total du DQE)</i>	40%		10
Valeur technique	60%		10
<i>Adéquation des équipements et pièces détachées au besoin exprimé, notamment sur la base des fiches techniques</i>		4	10
<i>Délai de livraison</i>		3	10
<i>Contenu et durée des garanties</i>		2	10
<i>Modalités d'assistance</i>		1	10

Par conséquent, les formules pour les critères sont :

PRIX

L'offre la moins-disante obtenant 10/10.

$(\text{Prix de l'offre étudiée} / \text{Prix de l'offre moins-disante}) * 10$

VALEUR TECHNIQUE

$[(\text{NotePerfTech} * 4) + (\text{NoteDélai} * 3) + (\text{NoteGarantie} * 2) + (\text{NoteAssistance} * 1)] / 10$

NOTE FINALE

$(\text{NotePrix} * 0,40) + (\text{NoteValeur_technique} * 0,60)$

Article 8.3 Cohérence de l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix prévalent sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le devis quantitatif estimatif figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le devis quantitatif estimatif pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 8.4 Demande de régularisation des offres

L'Acheteur peut autoriser tous les candidats, en vertu de l'article R2152-2 du Code de la commande publique, concernés à régulariser leur offre, dans un délai fixé par l'Acheteur, sous réserve que leur offre ne soit pas anormalement basse.

La régularisation des offres ne peut être l'occasion pour les soumissionnaires d'améliorer leur offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause. Les caractéristiques substantielles des offres ne peuvent en aucun cas être modifiées.

Article 8.5 Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 9. Mise au point

Conformément à l'article R2152-13 du Code de la commande publique, l'Acheteur se réserve le droit de demander au candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre 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.

Article 10. Achèvement de la procédure

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en raison de leur caractère anormalement bas, sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est ensuite retenue.

L'Acheteur se réserve le droit, à tout moment jusqu'à la signature du contrat, de ne pas donner suite à la procédure de consultation. Les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnisation ou dédommagement au titre de l'abandon de la consultation.

Article 11. Médiation et contentieux

Article 11.1 Règlement amiable des différends ou litiges

L'Acheteur s'efforce de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à cette procédure. L'instance chargée de la médiation au sens des articles R2197-1 et suivants du Code de la commande publique) est le service de la commande publique de la ville de Saint-François.

Article 11.2 Juridiction compétente

Dans le cas où un règlement amiable des différends ou litiges susceptibles d'intervenir ne serait pas possible, le tribunal administratif compétent est celui dans le ressort duquel se trouve le siège social de l'Acheteur à savoir :

Tribunal administratif de la Guadeloupe
34 Chemin Des Bougainvilliers
Lieu dit : Cité Guillard
97100 BASSE-TERRE
Téléphone : 05 90 81 45 38 - Télécopie : 05 90 81 96 70
Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

Article 11.3 Délais et voies de recours

Dès qu'il a fait son choix, l'Acheteur avise les candidats qui n'ont pas été retenus des motifs du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres ainsi que des voies et délais de recours. L'instance chargée des procédures de recours contentieux est :

Tribunal administratif de la Guadeloupe
34 Chemin Des Bougainvilliers
Lieu dit : Cité Guillard
97100 BASSE-TERRE
Téléphone : 05 90 81 45 38 - Télécopie : 05 90 81 96 70
Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

Les différents recours possibles, dans les conditions fixées par le Code de justice administrative, sont :

- Le **référé précontractuel**, avant la signature du contrat, selon les modalités fixées aux articles L551-1 à L551-4, L551-10 à L551-12 et R551-6 du Code de justice administrative ;
- Le **référé contractuel** : après la signature du contrat, selon les modalités fixées aux articles L.551- 13 à L. 551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA,
- Le **recours en contestation de validité du contrat**, selon les modalités fixées par la décision du Conseil d'Etat n° 358994 du 4 avril 2014 « Département de Tarn-et-Garonne », dans un délai de deux mois à compter à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, assorti le cas échéant, d'un référé suspension (art. L.521-1 du CJA) ;
- Le **recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative**, selon les modalités fixées aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, dans les deux mois suivant la notification de la décision susmentionnée.