



Groupement de commande

Commune de Chavenay & Communauté de Communes Gally-Mauldre

## **MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURE, LIVRAISON ET SERVICE DE REPAS EN LIAISON FROIDE**

*Marché public de service passé selon une procédure adaptée ouverte conformément aux dispositions des articles L2123-1  
et R2123-1 du Code de la commande publique.*

*Accord-cadre mono-attributaire à bon de commande*

# **Règlement de consultation (RC)**

**Remise des offres :**

**Date limite de réception : 30/06/2023**

**Heure limite de réception : 12h00**

# Sommaire

<b>Article premier : Identification de l'organisme qui passe le marché</b> .....	<b>4</b>
<b>Article 2 : Objet de la consultation</b> .....	<b>4</b>
2.1 Description du marché.....	4
2.2 Lieu d'exécution .....	4
2.3 Allotissement .....	4
2.4 Forme et montant du marché.....	5
2.5 Durée du marché .....	5
2.6 Prestation similaire .....	6
<b>Article 3 : Procédure de la consultation</b> .....	<b>6</b>
3.1 Forme de la consultation .....	6
3.2 Variante et prestation supplémentaire éventuelle .....	6
3.3 Nature des candidats .....	6
<b>3.4 Obligations du titulaire</b> .....	<b>6</b>
3.4 Dossier de consultation des entreprises (DCE) .....	7
3.4.1 Obtention du DCE .....	7
3.4.2 Contenu du dossier de consultation des entreprises .....	7
3.4.3 Modifications de détail au dossier de consultation.....	7
3.4.4 Demande de renseignements complémentaires.....	7
3.5 Délai de validité et ouverture des offres .....	7
3.6 FOURNITURE DE REPAS DESTINÉS À UN TEST PAPILLO-GUSTATIF .....	7
<b>Article 4 : Sous-traitance</b> .....	<b>8</b>
<b>Article 5 Conditions essentielles de financement et de règlement des comptes</b> .....	<b>8</b>
5.1 Financement .....	8
5.2 Règlement des comptes.....	8
5.2.1 Avance et retenue de garantie.....	8
5.2.2 Acomptes .....	8
5.2.3 Modalités de paiement .....	9
<b>Article 6 : Modalités de présentation des candidatures et des offres</b> .....	<b>9</b>
6.1 Modalité de transmission des candidatures et des offres.....	9
Envoi des offres.....	9
6.2. Documents à produire pour la composition du pli .....	11
6.2.1 Composition du dossier « candidature » .....	11
6.2.2 Composition du dossier « offre ».....	12
6.2.3 Compléments à apporter au cahier des charges .....	12

<b>Article 7 : Sélection des candidatures et des offres</b> .....	<b>12</b>
7.1 Sélection des candidatures .....	12
7.2 Sélection des offres.....	13
<b>Critères d’attribution</b> .....	<b>13</b>
7.3 Négociation .....	14
<b>Article 8 : Attribution du Marché</b> .....	<b>14</b>
8.1 Pièces complémentaires à fournir par l'attributaire pressenti.....	14
8.2 Signature du marché.....	14
<b>Article 9 : Renseignements complémentaires</b> .....	<b>14</b>
9.1 Contact.....	14
9.2 Procédure de recours.....	15
9.2.1 Instance chargée des procédures de recours .....	15
9.2.2 Introduction des recours :.....	15
<b>Annexe 1 : Pièces à produire en vue de l’attribution du marché</b> .....	<b>15</b>

## Article premier : Identification de l'organisme qui passe le marché

<b>Dénomination :</b> Groupement de commandes constitué entre la Commune de Chavenay et la Communauté de Communes Gally-Mauldre par délibération n° 28_2019 approuvée en séance du Conseil Municipal du 13 avril 2019	<b>Représenté par :</b> Madame Myriam BRENAC, Maire, représentant du pouvoir adjudicateur et coordonnateur du groupement de commandes
<b>Adresse :</b> Mairie de Chavenay 1 place de l'Eglise	<b>Code Postal :</b> 78450
<b>Localité / Ville :</b> Chavenay	<b>Pays :</b> France
<b>Profil acheteur :</b> <a href="http://www.e-marchespublics.com">http://www.e-marchespublics.com</a>	

## Article 2 : Objet de la consultation

### 2.1 Description du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation par un accord-cadre à bon de commande des prestations d'élaboration, de livraison de repas et de pique-nique et de service, selon le principe de la liaison froide, pour les enfants des écoles, du centre de loisirs et pour les adultes.

Les prestations attendues sont détaillées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Celles concernant le centre de loisirs (mercredi midi et vacances scolaires) sont réalisées pour le compte de la Communauté de Gally-Mauldre ; les autres prestations sont réalisées pour le compte de la Commune de Chavenay.

### 2.2 Lieu d'exécution

Les prestations ont lieu sur le périmètre de la Commune de Chavenay et plus précisément au restaurant scolaire de l'école situé 1 rue des Ecoles – 78450 CHAVENAY.

Code NUTS : FR 103.

### 2.3 Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes (L2113-10 du Code de la Commande Publique).

Le présent marché est un marché de services.

#### Nomenclature CPV :

- 55510000-8 Services de cantine
- 55321000-6 Services de préparation de repas
- 55523100-3 Services d'élaboration (cuisson) de repas
- 55521200-0 Service de livraison de repas

## 2.4 Forme et montant du marché

Les prestations de la présente consultation constitue un marché public de service sur la période totale du marché, en application de l'article L1111-3 du Code de la Commande Publique.

Le présent marché public à recours à la technique d'achat de l'accord-cadre à bon de commande mono-attributaire en application des articles L2125-1, R2162-13 et R2162-14 du CCP.

Les prix du présent marché sont conclus à prix unitaires, par application des prix détaillés au Bordereau des Prix Unitaires (BPU). Conformément à l'article R2162-4 du Code de la Commande Publique, le marché comporte un seuil maximum annuel de commande :

	<b>QUANTITE ANNUELLE MAXIMUM</b>
Pour la commune de Chavenay	30 000 repas
Pour la Communauté de Commune de Gally Mauldre	4 500 repas
<b>TOTAL.....</b>	<b>34 500 repas</b>

Pour information, et sans valeur contractuelle, les quantités indicatives annuelles sont pour la période allant de septembre 2021 à août 2022 :

- Maternelle : 7 308 repas
- Primaire : 15 325 repas
- Adultes : 1 043 repas
- Goûters : 8 520

Au regard du nombre d'élèves scolarisés qui peut varier d'une année sur l'autre, l'acheteur ne peut s'engager sur un nombre ferme de repas à réaliser.

Ces chiffres sont donnés à titre exclusivement indicatifs et n'engagent pas contractuellement le Pouvoir adjudicateur. Aucune réclamation du titulaire ne sera acceptée au regard d'un nombre inférieur ou supérieur de repas à confectionner.

**Il est important de préciser qu'un lotissement de 70 logements, devrait être livré en juin 2024 ce qui pourrait engendrer une augmentation des effectifs à la cantine .**

### Forme des bons de commandes

L'accord cadre donnera lieu à l'émission de bons de commandes. Les bons de commande sont des documents écrits adressés par chaque membre du groupement au titulaire de l'accord-cadre qui précisent celles des prestations, décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité. La commune adressera un bon de commande au prestataire.

### Modalités d'attribution des bons de commande

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable du titulaire de l'accord-cadre.

## 2.5 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023. Il peut être reconduit tacitement trois (3) fois par période d'un (1) an, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut s'opposer à cette reconduction.

Chaque membre du groupement a toutefois la possibilité de renouveler l'accord-cadre avant l'échéance annuelle, pour une durée égale ou inférieure à un an, dans la mesure où la durée maximale de l'accord-cadre n'excède pas 4 ans et que

chaque période de reconduction n'excède pas le montant maximum, dans le cas où la reconduction de l'accord-cadre est demandée pour cause de l'atteinte de son montant maximum annuel.

Le représentant du pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de ne pas reconduire le marché par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception deux (2) mois avant la date anniversaire du marché.

En cas de non-reconduction, le Titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

L'émission des bons de commande passés sur la base du présent accord-cadre ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

## **2.6 Prestation similaire**

En application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à un marché de prestation similaire.

# **Article 3 : Procédure de la consultation**

## **3.1 Forme de la consultation**

Cette consultation est passée selon une procédure adaptée en raison de son objet, sur toute la période du marché, en application des articles L2123-1, R2123-1 et de l'annexe n° 3 « Avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques » du Code de la commande publique.

La collectivité se réserve le droit, à tout moment, de ne pas donner suite à la procédure, conformément aux articles R2185-1 et R2185-2 du Code de la commande publique.

## **3.2 Variante et prestation supplémentaire éventuelle**

Le présent accord-cadre à bons de commande ne comporte pas de variantes exigées et aucune variante sera autorisée.

Prestation supplémentaire éventuelle : NEANT

## **3.3 Nature des candidats**

Le marché sera attribué soit à une entreprise unique soit à un groupement d'entreprises. Les soumissionnaires sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Si le marché public est attribué à un groupement conjoint, il est expressément demandé que le mandataire conjoint soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Les candidats ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

## **3.4 Obligations du titulaire**

Le titulaire est réputé, avant la remise des offres, avoir pris connaissance de tous les documents de la consultation. A défaut de remarques, d'observations, de contestations écrites de sa part, avant la remise des offres, celui-ci est réputé avoir accepté les documents de la consultation dans leur intégralité.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les communications et les échanges d'informations effectués entre les candidats et le pouvoir adjudicateur dans le cadre de la présente procédure (demande de précisions, convocation auditions, etc.) se feront par voie électronique (via la plateforme AWS) conformément à l'article R2132-2 du code de la commande publique.

### **3.4 Dossier de consultation des entreprises (DCE)**

#### **3.4.1 Obtention du DCE**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est mis à disposition gratuitement des candidats sur le profil acheteur de la commune, accessible via l'adresse électronique mentionnée à l'article 1<sup>er</sup>.

Les candidats seront avertis en cas de modification de la consultation, de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur ou de demande de complément, à condition de bien avoir renseigné le champ « e-mail » sur la plateforme de dématérialisation. La validité de l'adresse électronique déclarée est de la responsabilité du soumissionnaire.

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

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement propre à chaque lot (AE) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le Cadre des Réponses Techniques (CRT) ;
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) figurant dans l'offre d'un candidat, les informations seront corrigées et alignées sur les prix renseignés sur le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

#### **3.4.3 Modifications de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours calendaires francs avant la date limite fixée pour la réception 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **3.4.4 Demande de renseignements complémentaires**

Les candidats peuvent formuler leurs demandes de renseignements complémentaires par écrit via la plateforme de dématérialisation au plus tard neuf (9) jours calendaires francs avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée à tous les opérateurs économiques ayant correctement renseigné leur e-mail sur la plateforme de dématérialisation, au plus tard trois (3) jours calendaires francs avant la date limite de remise des offres.

En cas de report de la date limite fixée pour la remise des offres, les délais précités s'apprécient en fonction de cette nouvelle date.

### **3.5 Délai de validité et ouverture des offres**

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

### **3.6 FOURNITURE DE REPAS DESTINÉS À UN TEST PAPILLO-GUSTATIF**

Dans le cadre de l'analyse des offres des candidats, le candidat devra livrer des repas pour un test papillo-gustatif et ce de manière anonyme. Le menu devra être identique à celui préparé en mode « restauration scolaire ».

#### **Sa composition :**

- crudités
- poulet
- purée de pommes de terre avec légume de saison
- fruit de saison

La date de la dégustation sera formulée au candidat au moins sept (7) jours avant la tenue de la dégustation. Celle-ci devant avoir lieu dans les locaux du site de restauration scolaire de la commune. Le nombre de repas sera de l'ordre de 5.

Les candidats devront être en mesure de prouver par tout moyen à leur disposition qu'il s'agit bien d'un menu prévu sur leur planning de menus et non d'un menu spécifique élaboré pour la dégustation.

Une note sur 5, sera ensuite attribuée et prise en compte dans les critères d'attribution (article 7.2 du RC).

## **Article 4 : Sous-traitance**

Le titulaire, sous sa responsabilité, peut sous-traiter l'exécution de la partie service des prestations de son marché. Celui-ci peut recourir à la sous-traitance lors de la passation du marché et tout au long de son exécution à condition de l'avoir déclarée à l'acheteur puis d'avoir obtenu l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Toute sous-traitance, quel que soit son rang, est déclarée dans les conditions prévues dans le CCP et le CCAG-FCS.

## **Article 5 Conditions essentielles de financement et de règlement des comptes**

### **5.1 Financement**

Les prix sont fermes et révisables en application de l'article R2112-13 du CCP.

Les prix du marché sont unitaires, hors T.V.A. Les prestations seront réglées par application au bon de commande des prix unitaires dont le libellé est donné dans les bordereaux des prix unitaires (BPU).

Le présent marché n'est pas inscrit dans un programme financé par des fonds communautaires. Le marché sera financé par les fonds propres des collectivités membres du groupement.

### **5.2 Règlement des comptes**

Les modalités de règlement des comptes sont précisées dans le CCAP de la présente consultation.

#### **5.2.1 Avance et retenue de garantie**

En application des articles L2191-2, R2191-3 et R2162-2 du CCP, une avance est accordée au titulaire d'un bon de commande dont le montant initial est supérieur à 50 000 euros HT et dont le délai d'exécution s'étend au-delà de deux (2) mois.

Sous réserve de l'article R2191-7 du code de la commande publique et par application de l'article B.11.1 du CCAG-FCS applicable, le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant initial du marché public, toutes taxes comprises.

Le titulaire ne peut recevoir l'avance qu'après avoir constitué une garantie à première demande, l'engageant à rembourser, s'il y a lieu, le montant de l'avance consentie à hauteur de 100%. Les parties peuvent s'accorder pour substituer à cette garantie une caution personnelle et solidaire. Le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée dans le cadre de ce marché.

#### **5.2.2 Acomptes**

Conformément à l'article R2191-21 du CCP, le montant des acomptes correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent. La périodicité des acomptes est fixée à un mois.



### **5.2.3 Modalités de paiement**

Les prestations du marché seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Conformément à celles-ci, le délai global de paiement est de 30 jours. Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.

Le présent marché est conclu dans l'unité monétaire suivante : euro (€).

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement administratif.

Les prestations du marché sont financées par le budget d'investissement et de fonctionnement de la Collectivité.

## **Article 6 : Modalités de présentation des candidatures et des offres**

### **6.1 Modalité de transmission des candidatures et des offres**

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.

#### **Envoi des offres**

Conformément aux articles R2132-1 et suivants du code de la commande publique, le dépôt de plis pour la présente consultation se fera par voie électronique uniquement sur la plateforme E-MARCHESPUBLICS.COM accessible à l'adresse suivante :

<http://www.e-marchespublics.com>

En cas de groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Le mandataire justifiant des habilitations nécessaires peut donc signer seul la candidature au nom du groupement.

Le dossier se présentera sous la forme d'un dossier informatique intitulé :

#### **Offre pour : « Fourniture livraison et service de repas en liaison froide »**

Les candidats doivent se conformer aux conditions générales d'utilisation de la plateforme disponibles avec le lien suivant :

<https://dematis.com/cgu.php>

Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Le recours à cette plateforme, dont la fiabilité est certifiée, permet le respect de la confidentialité (par une transmission des données sécurisée et confidentielle) ainsi que l'égalité de traitement des candidats et la liberté d'accès à la commande publique. La signature électronique des documents nécessitant une signature est facultative. Le candidat peut toutefois signer électroniquement son offre en présentant un certificat de signature électronique.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : FORMATS DE FICHIERS RECONNUS COMME LES PLUS COURANTS PAR L'AGENCE NATIONALE DE SECURITE ET DES SYSTEMES D'INFORMATION

En cas de signature électronique, elle devra être individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue peut être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

**Il est demandé aux candidats, lors du dépôt de leur offre sur la plateforme, de limiter le nombre de caractère attribué à chaque document dématérialisé déposé.**

Traitement des données personnelles :

Il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation sont destinées à la commune de Chavenay. Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Le candidat est donc réputé avoir été informé que la Commune de Chavenay, est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la personne publique.

**Délais :** Les propositions des candidats devront être déposées **avant la date et l'heure limite de réception des offres, telles que mentionnées au présent règlement de la consultation. Il est préconisé de prendre en compte le délai d'enregistrement en cas de dépôt d'offre dématérialisée.** Le dépôt des offres transmises par voie électronique ou sur support physique électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

**Fera foi :**

- l'horodatage de la plateforme de dématérialisation.

## 6.2. Documents à produire pour la composition du pli

### 6.2.1 Composition du dossier « candidature »

Le dossier « candidature » à remettre par les candidats comprendra les pièces décrites ci-dessous :

*Les formulaires DC1 et DC2 sont joints aux documents de consultation afin de faciliter la production des informations et renseignements demandés.*

*Les imprimés DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante :*

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

**OU le DUME (Document Unique de Marché Européen) à la place des documents ci-dessus. Dans ce cas, il est recommandé d'utiliser le service DUME proposé par la plateforme (non un DUME Bureautique), ce qui permettra à la collectivité de disposer des attestations fiscales et sociales à jour au moment du dépôt.**

- **Renseignements concernant la situation juridique du candidat :**

**1°)** Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP.

- **Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :**

**2°)** Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique 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 concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

**3°)** Une liste des prestations similaires exécutés au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution ou d'une déclaration sur l'honneur de la bonne exécution de ces dernières.

**4°)** Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ainsi que l'ensemble des moyens matériels dont dispose l'entreprise à la réalisation des prestations.

**5°) L'agrément « cuisine centrale »** de chaque établissement fournissant la collectivité en conformité à l'arrêté du 8 juin 2006 relatif à l'agrément sanitaire des établissements mettant sur le marché des produits d'origine animale ou des denrées contenant des produits d'origine animale.

Le soumissionnaire qui, pour une raison justifiée (soumissionnaire étranger, société en formation, ou toute autre raison justifiée), ne serait pas en mesure de fournir les justifications demandées au titre de ses capacités techniques, financières et professionnelles est admis à présenter tout document similaire ou équivalent à ceux demandés et à prouver sa capacité par tout moyen approprié.

En cas de groupement, chaque membre du groupement remet les pièces mentionnées ci-dessus. En cas d'emploi du DUME, un DUME distinct doit être remis pour chacun des membres du groupement. Dans ce cas, chaque DUME doit être rédigé en français ou traduit.

Si le candidat s'appuie sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, il devra produire les mêmes documents concernant cet opérateur que ceux exigés pour lui-même dans le cadre de cette concertation. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques pourra mettre à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public.

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les renseignements ou documents justificatifs listés ci-dessus, dès lors que la personne publique a la possibilité de les obtenir directement et gratuitement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat fournit l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques (adresse, identifiant, mot de passe, etc.).

De plus, conformément à l'article R2143-14, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

### **6.2.2 Composition du dossier « offre »**

Le dossier « offre » à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

**1°) L'acte d'engagement (AE) et ses annexes** : à compléter.

**2°) Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** : à compléter.

**3°) Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE)** : à compléter.

**4°) Le Cadre des Réponses Techniques (CRT)** : à compléter.

**5°) Le Mémoire Technique (MT) d'une vingtaine de pages** : comprenant les éléments demandés au Cadre de Réponse Technique (CRT).

**6°) ANNEXES au CCTP** : à compléter.

L'ensemble des documents cités ci-dessus devra être signé par le ou les représentants qualifiés de ou des entreprises candidates lors de la phase d'attribution du marché.

### **6.2.3 Compléments à apporter au cahier des charges**

**Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à modifier, même subsidiairement, et sous peine d'irrecevabilité de leur offre, les dispositions contenues dans les pièces du marché** : acte d'engagement (sauf à renseigner par le soumissionnaire), CCAP, BPU, DQE.

## **Article 7 : Sélection des candidatures et des offres**

### **7.1 Sélection des candidatures**

Dans l'hypothèse où les éléments constituant la candidature seraient incomplets (pièces incomplètes ou manquantes), le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, de compléter son dossier de candidature. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai raisonnable et précisé dans la lettre adressée par le

Commune à compter de la date d'envoi de cette lettre pour produire ou compléter les éléments manquants. Passé ce délai, la candidature concernée sera rejetée.

La conformité administrative (au regard du DC1, DC2, déclaration sur l'honneur le cas échéant ou équivalents) et les capacités professionnelles, techniques et financières seront analysées conformément aux dispositions des articles R.2143-5 à R.2143-15 et R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

## 7.2 Sélection des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions des documents du dossier de consultation (DCE).

Conformément aux articles L2152-7 et R2152-6 à R2152-7 du CCP, le présent marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères présentés ci-dessous :

### Critères d'attribution

Les offres ont fait l'objet d'un examen visant à déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse au moyen d'un classement. Le classement a été établi en fonction des critères pondérés ci-dessous :

- **Critère n°1 : Valeur financière de l'offre (30 points)** appréciée au regard du montant TTC porté au DQE selon la formule suivante :

$$Note\ sur\ 30 = \frac{Prix\ du\ moins\ disant}{prix\ analysé} \times 30$$

- **Critère n°2 : Valeur technique de l'offre (60 points)**, appréciée au regard du Cadre de Réponse Technique (CRT) et des sous-critères suivants :
  - **Sous-critère n°2.1 (10) : Qualité des menus proposés**
  - **Sous-critère n°2.2 (5) : Qualité des techniques de cuisines**
  - **Sous-critère n°2.3 (10) : Qualité et origine des denrées utilisées**
  - **Sous-critère n°2.4 (5) : Programme annuel d'animation**
  - **Sous-critère n°2.5 (10) : Moyens humains et matériels pour assurer la production**
  - **Sous-critère n°2.6 (5) : Conditionnement**
  - **Sous-critère n°2.7 (10) : Moyens humains et matériels pour assurer la livraison**
  - **Sous-critère n°2.8 (5) : Gestion des incidents et réactivités**
- **Critère n°3 : Valeur environnementale de l'offre (6 points)**, appréciée au vu du mémoire technique et du Cadre des Réponses Techniques (CRT).
- **Critère n° 4 : TEST PAPILLO-GUSTATIF (4 points)**
  - **Le respect du menu test : 0,5 point**
  - **L'aspect visuel des plats. Ils doivent susciter la curiosité et l'envie : 0,5 point**
  - **La senteur : 1 point**
  - **La texture : 1 point**
  - **Le goût : 1 point**

### **7.3 Négociation**

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats disposant des garanties et capacités professionnelles, techniques et financières telles que définies dans le présent règlement de la consultation.

Les candidats autorisés à participer à cette négociation seront au nombre de trois (3) maximum. Ces derniers sont choisis suivant l'ordre de classement des offres résultant de l'analyse des critères énoncés ci-dessus.

Le délai de validité des offres négociées sera de 120 jours à compter de la date limite de réception des nouvelles offres.

Les candidats qui ne souhaitent pas participer aux négociations s'engagent à maintenir leur offre 120 jours à compter de la date limite de réception des nouvelles offres après négociation.

Le pouvoir adjudicateur pourra, s'il le souhaite, attribuer le marché sur la base des offres non-négociées.

## **Article 8 : Attribution du Marché**

### **8.1 Pièces complémentaires à fournir par l'attributaire pressenti**

Les candidats auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit, dans un délai de huit (8) jours calendaires à compter de la réception du courrier d'attribution, les pièces mentionnées à l'annexe 1 du présent document.

Afin d'accélérer les délais de procédure, les candidats peuvent produire ces documents et informations dès le dépôt des plis.

Les pièces sont à demander aux administrations concernées. Celles-ci peuvent mettre plusieurs semaines pour les produire. Il est donc fortement recommandé de les demander bien avant la date de remise des plis afin d'être prêt à les produire dans le délai imparti par la personne publique.

Pour les entreprises créées postérieurement au 1<sup>er</sup> janvier 2016, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substituera aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.

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 à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

### **8.2 Signature du marché**

L'ensemble des pièces contractuelles seront obligatoirement signées à l'issue de l'attribution, soit par un certificat de signature électronique – conforme à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique –, soit par une signature manuscrite après la re-matérialisation de la procédure.

## **Article 9 : Renseignements complémentaires**

### **9.1 Contact**

Toute demande de précision devra être transmise au pouvoir adjudicateur via la plateforme de dématérialisation. Aucun renseignement, ni aucune précision ne sera communiquée via un autre moyen.

Une réponse sera alors adressée en temps utiles à tous les opérateurs économiques ayant correctement renseigné leurs e-mails sur la plateforme de dématérialisation.

## 9.2 Procédure de recours

### 9.2.1 Instance chargée des procédures de recours

Nom officiel : Tribunal administratif de Versailles  
Adresse postale : 56 avenue de Saint Cloud  
Localité /Ville : Versailles Cedex Code Postal : 78011 Pays : France  
Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-versailles@juradm.fr  
Téléphone : 01 39 20 54 00  
Fax : 01 39 20 54 22

### 9.2.2 Introduction des recours :

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

- **Référé précontractuel** : avant la signature du marché (article L.551-1 et du code de justice administrative).
- **Référé suspension** : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative).
- **Référé contractuel** : dans un délai 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au JOUE ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, à compter de la notification de la conclusion du contrat ; dans un délai de 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée (article L.551-13 du code de justice administrative).
- **Recours en contestation de la validité du contrat** : dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L.521-1 du Code de Justice Administrative).

Une fois exécutoire, le marché peut être consulté par toute personne qui en fait la demande expresse, auprès du pouvoir adjudicateur (dans les limites fixées par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative notamment à la communication des documents administratifs).

## Annexe 1 : Pièces à produire en vue de l'attribution du marché

Les candidats auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit, dans un délai de huit (8) jours calendaires à compter de la réception du courrier d'attribution, les pièces mentionnées ci-dessous :

- Le pouvoir de la personne signataire de l'acte d'engagement, habilitée à engager la société.
- En cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire signé par tous les membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte.
- Le copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire.
- 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 émanant de l'organisme de protection sociale

chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, dite « attestation de vigilance » datant de moins de 6 mois.

- Le numéro unique d'identification de l'attributaire pressenti et des membres du groupement.
- Les attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales au 31 décembre de l'année précédant l'année en cours.
- Le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.
- L'attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité.
- La liste nominative des salariés étrangers et détachés soumis à autorisation de travail conformément aux articles D8254-2 et D8254-4 du code du travail. Cette liste précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le défaut de fourniture de ces éléments dans le délai imparti entraîne l'élimination de l'attributaire pressenti. Le marché sera alors attribué à l'offre classée en 2ème (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

Afin d'accélérer les délais de procédure, les candidats peuvent produire ces documents et informations dès le dépôt des plis.