

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES
A PROCEDURE ADAPTEE**

Acheteur



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MAINE CŒUR DE SARTHE
ZA Les Petites Forges 918 rue des petites forges
72380 JOUE L'ABBE
Tél 02 43 27.37.20

REGLEMENT DE CONSULTATION

Objet de la consultation

**Confection et livraison de repas en liaison froide
pour la Petite Enfance**

Remise des offres

Date et heure limites de réception :
Lundi 02 novembre 2026 à 12 heures
Sur le site sarthe-marchespublics.fr

ARTICLE 1 : Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la confection et la livraison de repas en liaison froide aux 2 établissements de la Petite Enfance des P'tits Bouts du Maine sur le territoire de la communauté de communes Maine Cœur de Sarthe.

Lieu d'exécution :

- Crèche Rue du tertre 72380 Montbizot
- Crèche Rue du stade 72190 Neuville sur Sarthe

Des précisions sont apportées dans le cahier des charges.

ARTICLE 2 : Forme de la consultation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée définie à l'article R2123-1 3° du code de la commande publique.

Il est exécuté sous la forme d'un accord cadre à bons de commande mono attributaire en application des articles R2162-2 et suivants du code de la commande publique. L'accord cadre fixe toutes les dispositions contractuelles.

La prestation est susceptible de varier de la manière suivante :

Maximum sur l'ensemble des reconductions : 200000€ HT

Le présent marché n'est pas alloté et ne comprend pas de tranche.

Nomenclature CPV :55500000

ARTICLE 3 : Pièces constitutives du dossier

Le dossier de consultation remis aux entreprises est constitué des pièces suivantes :

- imprimés DC1 et DC2
- Le présent Règlement de Consultation
- Le cahier des charges administratives valant acte d'engagement
- Le cahier des charges techniques particulières
- Le bordereau des prix unitaires et détails estimatifs

ARTICLE 4: Conditions de remise du Dossier de Consultation des Entreprises

En application des articles L2132-2 et R 2132-2 du code de la commande publique, les soumissionnaires ont la possibilité de télécharger le dossier de consultation dans son intégralité et de répondre via le site :

<http://www.sarthe-marchespublics.fr>

Modalités de téléchargement :

L'avis de publicité et le règlement de consultation sont en accès libre.

Il est fortement recommandé aux candidats de s'identifier au moment d'accéder aux autres documents du dossier de consultation et de fournir une adresse électronique valide et permanente afin de s'assurer d'être destinataire de modifications ou précisions éventuelles en cours de consultation. Les candidats déjà référencés seront alertés par « mail » automatiquement lorsque le pouvoir adjudicateur déposera des pièces complémentaires au dossier de consultation initial.

A défaut d'identification ou en cas d'identification erronée, le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable du défaut de communication ou d'information des candidats.

Concernant les pièces du DCE, seul l'exemplaire original versé aux archives du pouvoir adjudicateur fait foi. A ce titre, les documents fournis sous format Excel ou Word ne le sont que pour faciliter le remplissage de ces pièces par le candidat, aucune modification, ni ajout sur ces pièces n'est acceptée.

Les pièces de la candidature et de l'offre devront ensuite être transformées et envoyées au format PDF (acrobat reader).

ARTICLE 5 : Durée du marché

Le présent accord cadre est conclu pour une durée de 24 mois à compter du 1^{er} janvier 2027 renouvelable 2 fois 12 mois par tacite reconduction.

La date de démarrage prévisionnelle est le 04 janvier 2027.

ARTICLE 6 : Forme juridique des groupements éventuels

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. Aucune forme de groupement n'est imposée.

Mais en cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements

ARTICLE 7 : Variantes et prestation supplémentaire

Conformément à l'article R2151-8 du code de la commande publique, il est précisé que les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 8 : Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L2122-1 et R2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 9 : Modifications de détails au dossier de consultation

La Collectivité se réserve le droit d'apporter au plus tard **08** (huit) jours 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 n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 10 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90** jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 11 : Modalités de financement et de paiement

Conformément à l'article R2192-10 du code de la commande publique, le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours à compter de la date de réception de la facture par la collectivité.

Le dépassement de ce délai ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire du marché au bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai.

Les dépenses résultant du marché seront imputées à la section de fonctionnement du budget principal de la collectivité.

ARTICLE 12 : Présentation des offres

Article 12.1 : Généralités

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de l'offre doivent être rédigés en **langue française**. Les prix seront exprimés en **Euros**.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Article 12.2 : Constitution des offres

Le dossier à remettre par chaque candidat devra comprendre les pièces suivantes :

12.2.1 Pièces relatives à la candidature

- Formulaire DC1 ou lettre de candidature
- Déclaration sur l'honneur (DC1) pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 relatif au code de la Commande Publique et est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212.11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Formulaire DC2 ou déclaration du candidat.
- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;

Nota : Il est conseillé aux candidats d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (déclarations du candidat) pour présenter leur candidature OU DUME électronique. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaire>

- Toutes pièces justifiant de la capacité économique et financière de la société (moyens humains et matériels, chiffre d'affaires, extrait K Bis...etc.)
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années indiquant l'objet, le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Certificats d'agrément délivrés par les services de l'inspection vétérinaire concernant les locaux de fabrication.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui sera défini lors de la demande. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Attention : Si le candidat a besoin d'autres opérateurs économiques (sous-traitants, cotraitants, maison mère, intérim etc.) pour remplir les capacités professionnelles, techniques et financières, il peut demander que soient également prises en comptes leurs capacités en apportant la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

12.2.2 Pièces relatives à l'offre

- Le **cahier des charges administratives valant acte d'engagement** complété par le représentant qualifié de la société,

Seul l'attributaire sera tenu de signer son offre en apposant une signature électronique reposant sur un certificat qualifié eIDAS (ou RGS **) conformément à l'arrêté n°30 du 20 avril 2018. Pour ce faire, s'il n'est pas signé, l'acte d'engagement sera renvoyé à l'attributaire pour être complété, transformé en PDF et signé électroniquement de préférence en mode PADES. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

La signature de l'offre au stade du dépôt est facultative. Elle est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer. Néanmoins, le candidat peut choisir de signer les pièces relatives à son offre dès le dépôt de son dossier. L'offre retenue pourra être rematérialisée, notamment pour sa signature, et sa notification. Aussi, les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

- Le **bordereau des prix unitaires** et détails quantitatifs estimatifs, ce dernier n'ayant pas de valeur contractuelle.
- Le **mémoire technique** : pour faciliter son analyse et sa clarté, il devra au maximum être organisé en tenant compte des critères et sous-critères d'analyse des offres ci-après et pourra comprendre :
 - Tout document interne à la société pourra être joint, faisant état des réseaux d'approvisionnement local, des modalités de sensibilisation aux éco-gestes, des données sur l'élaboration des menus et la confection des repas, des données sur l'accompagnement des équipes, sur l'étiquetage...etc,
 - A l'appui de son offre en produits de qualité et durables et en produits issus de l'agriculture biologique, le candidat est tenu de fournir les moyens de preuve appropriés.

L'offre financière et technique du candidat constituera une pièce contractuelle du marché.

ARTICLE 13 : Sélection des candidatures et Jugement des offres

13.1 - Sélection des candidatures

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R2143-3, R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique ;
- Les candidatures qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R2143-11 et R2143-12 du Code de la Commande Publique et fixées à l'article 5-1 ci-dessus
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes.

13.2 - Sélection des offres

Les offres inappropriées au sens de l'article R2152-4 du code de la commande publique seront éliminées.

En revanche, les offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles R2152-2 et R2152-3 du code de la commande publique seront admises à la négociation, à condition de ne pas être anormalement basses.

Les 3 critères ci-après, classés par ordre décroissant d'importance, seront pris en compte lors du jugement des offres en tenant compte de la pondération suivante, déterminant l'offre économiquement la plus avantageuse :

- 1- **le prix : 40%** noté sur 10 (offre la moins disante HT/offre comparée HT*10)
- 2- **la valeur technique de l'offre : 40%** notée sur 10
 - a/qualité et traçabilité des produits utilisés (matières premières, saisonnalité, « fait maison », issus de l'agriculture biologique, diversité...)
 - b/organisation de la prestation (moyens humains et qualification, cuisine centrale, commande, conditionnement, livraison, gestion des imprévus, continuité de service...)
- 3- **critères environnementaux et économie circulaire : 20%** noté sur 10
 - a/Mesures éco-responsables, filières d'approvisionnement et fournisseurs, optimisation logistique...
 - b/Politique anti-gaspillage (emballage et alimentaire)

Ces critères seront appréciés au travers du mémoire technique selon les sous-critères prédéfinis.

Négociation :

La collectivité se réserve le droit de solliciter les candidats pour se faire préciser certains points relatifs aux offres afin de s'assurer de la bonne adéquation entre l'offre et les besoins définis dans le cahier des charges ou de négocier avec le ou les trois premiers candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes.

La négociation pourra porter sur tous les points du cahier des charges y compris le prix et se fera par échange électronique via la plateforme marchés publics AWS. La négociation pourra aboutir à la régularisation des offres irrégulières ou inacceptables.

Elle se réserve le droit également de ne pas négocier et de retenir une entreprise sur la base de son offre initiale.

Justificatifs à fournir par le candidat auquel le marché a été attribué :

S'ils n'ont pas déjà été fournis au stade de la candidature, le candidat ou le groupement attributaire ET SEULEMENT LUI, doit fournir dans les 5 jours à compter de la demande qui lui en est faite :

- Les attestations de régularité fiscale et sociale permettant à l'entreprise de justifier de sa situation concernant ses obligations déclaratives et de paiement en matière de cotisations et contributions sociales auprès de l'URSSAF, et d'impôts et taxes dus au Trésor Public ;
- La liste nominative prévue à l'article D. 8254-2 ou D 8254-5 du Code du travail des salariés étrangers employés par le candidat, et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'art. L. 5221-2 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Avant tout début d'exécution du marché, la preuve qu'il est titulaire d'un contrat d'assurance de responsabilité civile professionnelle.
- L'Acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

ARTICLE 14: Conditions d'envoi ou de remise des offres

Attention, depuis le 1^{er} octobre 2018, ne sont acceptées que les offres électroniques déposées sur le profil d'acheteur <http://www.sarthe-marchespublics.fr>
Toute offre papier sera déclarée irrégulière

Article 14.1 : Transmission sous format électronique OBLIGATOIRE

Dès lors que les candidats auront choisi de faire acte de candidature, les candidats à la présente procédure de marché public devront se connecter au site internet :

<http://www.sarthe-marchespublics.fr>

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site. La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre

La taille maximum du pli déposé est fixée à 30 Mo.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Les offres dématérialisées doivent être remises avant la date de remise des offres sur la page de garde du présent règlement. Il est recommandé aux candidats de transmettre leur offre largement avant la date et heure limite car un pli en cours de transmission au moment du passage de l'heure limite aurait pour conséquence de rendre le pli considéré hors délai. En effet, seule l'heure de l'arrivée finale de tous les documents est prise en compte.

Afin de faciliter l'ouverture et le traitement des fichiers, les candidats devront limiter l'intitulé de chaque fichier à 10 caractères et éviter les caractères spéciaux.

Pour en savoir plus sur les obligations et droits des candidats en matière de dépôt dématérialisé disponible en suivant le lien :

<http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>
conditions générales considérées comme annexe au présent marché

Dispositif « copie de sauvegarde »

Le candidat peut doubler son offre électronique d'une copie de sauvegarde sur un support physique ou sur un support papier. Cette copie de sauvegarde doit parvenir au secrétariat de la Collectivité dont l'adresse figure ci-dessous dans les délais impartis pour la remise des offres :

Communauté de communes Maine Cœur de Sarthe
918 rue des petites forges
ZA Les Petites Forges
72380 JOUE L'ABBE

Horaires d'ouverture des bureaux :
Du lundi au mercredi de 9h à 12h et de 14h à 17h
Vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h

Ce pli doit obligatoirement contenir la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et l'identification de la consultation.

ARTICLE 15 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats sont invités au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres à passer par le module « correspondre avec l'acheteur » de la plateforme www.sarthemarchespublics.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 16 : Délais et voies de recours

Le candidat peut contester les décisions prises dans le cadre de la présente consultation, en déposant auprès du Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'île Gloriette – 44 041 NANTES – Tél.:02.40.99.46.00 – Fax : 02.40.99.46.58 :

- Soit un recours en référé pré contractuel avant la signature du marché, conformément aux articles L.551-1, L.551-12 du code de justice administrative,
- Soit un recours en référé contractuel après la signature du marché, dans les 31 jours qui suivent la date de publication de l'avis d'attribution du contrat ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci, conformément aux articles L 551-12 à 23 du même code.
- Soit un recours en contestation de validité de contrat, dans un délai de deux mois à compter de la notification d'information de la conclusion du contrat, conformément aux articles R 421-1 à 7 du même code.
- Soit un recours en excès de pouvoir de toute notification qui lui serait faite dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

ARTICLE 17 : Traitement des données personnelles

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dite « Informatique et libertés », et le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 (le « RGPD »), encadrent la collecte et l'utilisation des données personnelles.

Dans le cadre de ses missions de service public et des contacts afférents, la communauté de communes traite différents types de données personnelles, dont elle assure la protection en tant que « Responsable de traitement ».

Lors des consultations et autres démarches relatives aux marchés publics, les candidats et la communauté de communes sont susceptibles de mentionner des éléments nominatifs directs ou indirects (contacts, CV d'intervenants, fonction d'un intervenant, références...), qui sont donc constitutifs d'un « traitement de données à caractère personnel ».

N.B. : dans l'éventualité où l'objet de la procédure implique de traiter d'autres données personnelles (par exemple dans le cadre d'une fourniture informatique, d'une prestation RH, etc.), le cadre, les droits et les obligations spécifiques à ces traitements font l'objet de clauses contractuelles distinctes dans les pièces administratives et/ou techniques du marché.