



Département de l'Essonne
Direction de l'éducation et des collèges
(DIREC)

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Relance des fournitures et des livraisons de denrées alimentaires – 2 lots

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026_2986_2_13
Date limite de remise des plis	25 / 11 / 2026 à 12 : 00 heures
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Département de l'Essonne

Direction de l'éducation et des collèges (DIREC)

Représentant : Président du Conseil Départemental de l'Essonne

Adresse : Conseil Départemental de l'Essonne

Boulevard de France - Georges POMPIDOU

91012 Evry-Courcouronnes Cedex

Courriel : contact@essonne.fr

Site internet : <https://essonne.fr/>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations de fourniture et de livraison de denrées alimentaires pour les services départementaux et les collèges du Département de l'Essonne, soit 2 lots.

La présente consultation constitue la relance des lots n°3 et n°12 de la consultation n°2026_2986_1_13, déclarés sans suites.

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Classifications principales	Classifications complémentaires	Libellé CPV
	15000000-8	Produits alimentaires, boissons, tabac et produits connexes
	15130000-8	Produits à base de viande
	15112100-7	Volaille fraîche
	15113000-3	Viande de porc
	15110000-2	Viande
	15894300-4	Plats préparés
	15111100-0	Viande de bœuf
	15111200-1	Viande de veau

■ Caractéristiques principales du contrat :

Objet du contrat	Relance des fournitures et des livraisons de denrées alimentaires – 2 lots
Acheteur	Département de l'Essonne

Type de contrat	Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande de fournitures, avec un montant maximum et, selon les lots et les périodes, un montant minimum.
Structure	2 lots
Lieu d'exécution	Département de l'Essonne
Durée	Période initiale allant de la date de notification ou de la date indiquée dans celle-ci jusqu'au 31/12/2027 puis reconductible tacitement 3 fois pour une période d'un an.
Développement durable	Clause environnementale
Pénalités de retard	Voir article pénalités du CCAP
Variation des prix	Révisables
Nature des prix	Prix unitaires

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation est décomposée en 2 lots :

Lot	Objet	Montants par période
Lot n°3	Produits traiteur frais prêts à consommer éligibles EGalim et conventionnels	<u>Première période :</u> Sans montant minimum Montant maximum : 1 000 000 € HT <u>Périodes suivantes (par période) :</u> Montant minimum : 120 000 € HT Montant maximum : 1 000 000 € HT
Lot n°12	Viandes cuites éligibles EGalim et conventionnelles	<u>Première période :</u> Sans montant minimum Montant maximum : 800 000 € HT <u>Périodes suivantes (par période) :</u> Montant minimum : 50 000 € HT Montant maximum : 800 000 € HT

■ **Dispositions spécifiques d'attribution :**

Chaque candidat peut présenter une offre pour un lot ou pour les deux lots. Chaque lot fait l'objet d'une attribution séparée.

■ **Durée du contrat :**

Les contrats sont conclus pour une durée initiale allant de la notification du contrat ou de la date mentionnée dans celle-ci jusqu'au 31/12/2027.

■ **Reconduction :**

Les contrats sont reconductibles tacitement trois (3) fois pour une période maximale d'un an sans que leur durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.info/>.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de consultation (RC), commun aux 2 lots ;
- Acte d'engagement (AE) propre à chaque lot ;
- Cadre de réponse (CDR) propre à chaque lot ;
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU), propre à chaque lot ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), commun aux 2 lots et son annexe 1 (adresses des sites de livraison) ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), propre à chaque lot ;
- Détail quantitatif estimatif (DQE), propre à chaque lot ;
- Lettre de candidature (DC1) ;
- Déclaration du candidat (DC2) ;

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Ces modifications seront signifiées aux candidats via la plateforme électronique <http://marche-publics.info> pour les candidats qui se seront identifiés lors du retrait du DCE.

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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

Important :

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est prévu à cet effet dans l'acte d'engagement.

Les coordonnées bancaires de chaque membre doivent être transmises dans le dossier du groupement.

En cas de groupement solidaire et en l'absence de répartition précise, le paiement s'effectue :

- Soit sur un compte unique ouvert au nom du groupement,
 - Soit sur le compte courant du mandataire s'il est habilité à ce titre par les membres du groupement
- : dans ce cas, les cotraitants doivent joindre ladite habilitation.

■ Variantes - PSE :

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

Les accords-cadres ne comportent pas de prestations supplémentaires éventuelles (PSE). Aucune PSE ne peut être présentée.

■ Contenu des plis et conditions de participation :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures ou services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

Références fournitures	Liste des principales fournitures effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Agréments et autorisations	Conformément à l'article L233-2 du Code rural, les établissements qui préparent, traitent, transforment, manipulent ou entreposent des produits d'origine animale ou des denrées alimentaires en contenant destinés à la consommation humaine sont soumis, selon les cas, à agrément ou à autorisation. Les agréments devront être obligatoirement transmis dans le dossier de candidature. La liste des agréments et labels est mentionnée dans chaque CCTP.

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

En cas de groupement, le DC1 sera à remettre uniquement par le mandataire du groupement. En revanche, le DC2 est à remettre par l'ensemble des membres du groupement. Chaque membre devra fournir l'ensemble des pièces demandées.

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut remettre un **document unique de marché européen** (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Conformément à l'article R2161-4 du code de la commande publique, les offres seront analysées avant les candidatures.

En application de l'article R2144-3 du code de la commande publique, cette vérification s'effectuera au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, dans l'hypothèse où les éléments constituant la candidature seraient incomplets (pièces incomplètes ou manquantes), le Département demandera au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, de compléter son dossier de candidature. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai raisonnable et précisé dans la lettre adressée par le Département à compter de la date de réception de cette lettre pour produire ou compléter les éléments manquants. Passé ce délai, la candidature concernée sera rejetée. Le Département pourra alors examiner la candidature du candidat classé en position immédiatement suivante et, le cas échéant, lui demander de compléter son dossier dans les mêmes conditions.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Propre à chaque lot
RIB	Propre à chaque lot

Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	Intégralement complété et propre à chaque lot
Détail quantitatif estimatif (DQE)	Intégralement complété et propre à chaque lot
Tarifs ou catalogue	En lien direct avec les prestations objets de l'accord-cadre, par lot.
Cadre de réponse (CDR)	Pour chaque lot, les candidats sont tenus d'utiliser exclusivement le cadre de réponse fourni par le Département, lequel devra être complété et remis au format Word ou doc. La remise d'un mémoire technique n'est pas autorisée. Aucune annexe ne peut être jointe à l'offre. Tout document transmis en méconnaissance de ces prescriptions, notamment tout mémoire technique, toute annexe ou tout support remis en dehors du cadre de réponse ou dans un format autre que Word ou doc, ne sera pas analysé.
Fiche Techniques Produits	Les candidats devront transmettre les fiches techniques des produits référencés au BPU de chaque lot, au format PDF, nommées selon la nomenclature suivante : « Numéro de la ligne Excel + nom du produit ». Pour chaque lot, les fiches techniques devront être conformes aux exigences et au contenu attendus définis dans le CCTP correspondant. NB : Toute offre ne comportant pas, pour un lot donné, au minimum 70 % de fiches techniques produits conformes aux exigences précitées et correspondant aux produits référencés au BPU sera déclarée irrégulière et ne pourra faire l'objet d'aucune régularisation.

Spécificités pour les pièces au format EXCEL

Afin de faciliter l'analyse des pièces financières établies au format EXCEL à compléter, Il est demandé aux soumissionnaires de transmettre les documents au format modifiable, non protégé, pour accéder librement à la feuille de calcul.

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.info/>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Hôtel du Département
DAJICP – Service Achats et Commande
Publique du lundi au vendredi de 9h à 16h30
Boulevard de France - Georges
POMPIDOU 91012 Evry-
Courcouronnes Cedex

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées. Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : <https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

■ **Documents à produire au titre de l'offre :**

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats.

***ATTENTION :** Les actes d'engagement (AE), les bordereaux des prix unitaires (BPU), les détails quantitatifs estimatifs (DQE) et les cadres de réponse (CDR) sont transmis en format modifiable pour faciliter le dépôt électronique, les candidats ne doivent pas modifier les renseignements qui y figurent (et notamment les quantités). Ils doivent seulement compléter ces documents.

En cas d'absence de l'un des documents précités plus haut, à produire au titre de l'offre, celle-ci sera déclarée irrégulière par l'acheteur.

■ **Remise de plis successifs :**

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Chaque dépôt, quel que soit son contenu est considéré comme une nouvelle offre. Par application de l'article R. 2151-6 du CCP, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Cette dernière transmission devra donc contenir l'ensemble des pièces exigées pour être regardée comme complète.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées sur la base des cadres de réponse (CDR) et classées en fonction des critères suivants :

Lot n°3 - Produits traiteur frais prêts à consommer éligibles EGAlim et conventionnels

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (notée sur 60 points)	
Sous-critère n°1 : Performance en matière d'approvisionnements (noté sur 28 points)	
Item 1 – Traçabilité – noté sur 6 points Décrivez de manière détaillée votre système de traçabilité permettant d'assurer l'identification d'un produit depuis le producteur jusqu'au site livré et inversement. Votre réponse devra préciser : les outils utilisés, les informations à chaque étape de la chaîne d'approvisionnement, la traçabilité en amont et en aval, la durée d'archivage, les audits interne et externe ; le délai nécessaire pour obtenir les informations. Fournir un exemple.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 6 points – Réponse satisfaisante : 4,5 points – Réponse moyennement satisfaisante : 3 points – Réponse peu satisfaisante : 1,5 point – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)
Item 2 – Procédure de rappel d'un produit – noté sur 3 points Décrivez votre procédure de retrait et de rappel d'un produit alimentaire en cas de non-conformité avérée ou suspectée. Votre réponse devra préciser : les modalités de détection et la qualification de l'alerte, la cellule de crise et sa composition ou la personne en charge de l'alerte et sa fonction, les moyens permettant l'identification complète en cas d'alerte des sites et produits concernés, les délais, les modalités, les actions concrètes, l'archivage et un exemple concret.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 3 points – Réponse satisfaisante : 2,25 points – Réponse moyennement satisfaisante : 1,5 point – Réponse peu satisfaisante : 0,75 point – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)
Item 3 – Pérennité des filières agricoles – noté sur 4 points Décrivez les actions mises en œuvre pour contribuer à la pérennité et à la durabilité des filières d'approvisionnement entrant dans la composition des produits proposés au présent marché. Illustrez votre réponse par des exemples concrets relatifs aux principales matières premières utilisées dans les produits du lot.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 4 points – Réponse satisfaisante : 3 points – Réponse moyennement satisfaisante : 2 points – Réponse peu satisfaisante : 1 point – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)

Critère et pondération	Descriptif
Item 4 – Composition des produits – noté sur 8 points Décrivez votre démarche visant à proposer des produits élaborés composés d'ingrédients simples et naturels, et limitant les additifs.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 8 points – Réponse satisfaisante : 6 points – Réponse moyennement satisfaisante : 4 points – Réponse peu satisfaisante : 2 points – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)
Item 5 – Continuité de l'approvisionnement – noté sur 2 points En cas d'aléa (rupture d'approvisionnement, retard de livraison, panne de véhicule, problème logistique, crise sanitaire ou rupture d'un fournisseur), décrivez la procédure mise en œuvre pour garantir la continuité de l'approvisionnement des sites de livraison. La réponse devra obligatoirement préciser : – les modalités de substitution des produits conformément au CCAP ; – l'existence ou non d'un stock de sécurité dédié à l'exécution du marché ; si oui, le candidat indiquera le niveau moyen de stock disponible et le délai de réapprovisionnement.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 2 points – Réponse satisfaisante : 1,5 point – Réponse moyennement satisfaisante : 1 point – Réponse peu satisfaisante : 0,5 point – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)
Item 6 – Garantie de fraîcheur des produits frais – noté sur 5 points Expliquez votre procédé pour garantir la fraîcheur et/ou la qualité organoleptique des produits du BPU entre la fabrication et la livraison sur les différents sites.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 5 points – Réponse satisfaisante : 3,75 points – Réponse moyennement satisfaisante : 2,5 points – Réponse peu satisfaisante : 1,25 point – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)
Sous-critère n°2 : Performances en matière de développement durable (noté sur 16 points)	
Item 1 – Performances liées à la gestion des emballages – noté sur 6 points Décrivez les emballages et conditionnements utilisés lors des livraisons. Pour chaque type d'emballage, précisez : – sa nature ; – son caractère recyclable, réemployable ou valorisable ; – les éventuelles modalités de reprise, de réemploi ou de valorisation proposées. À l'exception des palettes et rolls, dont la reprise est obligatoire, les modalités de reprise, de réemploi ou de valorisation des autres emballages proposées par le candidat seront appréciées dans le cadre de l'analyse des offres.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 6 points – Réponse satisfaisante : 4,5 points – Réponse moyennement satisfaisante : 3 points – Réponse peu satisfaisante : 1,5 point – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)

Critère et pondération	Descriptif
Item 2 – Performances liées au transport des denrées – noté sur 10 points Indiquez les moyens de transport dédiés à l'exécution du marché. Précisez : – le nombre de véhicules affectés au marché (en propre ou par un transporteur) ; – le type d'énergie utilisé par ces véhicules ; – la part (%) des véhicules utilisant une énergie alternative au diesel ; – les mesures mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental des livraisons. Les informations fournies devront permettre d'identifier précisément les moyens de transport affectés à l'exécution du présent accord-cadre. Une description générale de la flotte du candidat ou de son prestataire de transport, non rattachée au marché, sera considérée comme insuffisante pour l'analyse de l'offre.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 10 points – Réponse satisfaisante : 7,5 points – Réponse moyennement satisfaisante : 5 points – Réponse peu satisfaisante : 2,5 points – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)
Sous-critère n°3 : Moyens et méthodologie mis en œuvre pour le respect de l'exécution du marché (noté sur 16 points)	
Item 1 – Moyens dédiés – noté sur 2 points Décrivez : – l'organisation de l'entreprise et le rôle des différents intervenants dédiés au marché afin de répondre aux besoins tels que définis au cahier des charges ; précisez le nom et prénom des interlocuteurs, leur numéro de téléphone et leur adresse mail ; – votre procédure de contrôle de la qualité des produits avant livraison.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 2 points – Réponse satisfaisante : 1,5 point – Réponse moyennement satisfaisante : 1 point – Réponse peu satisfaisante : 0,5 point – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)
Item 2 – Méthodologie de traitement des commandes – noté sur 3 points Décrivez la procédure mise en œuvre pour : – la prise en compte des commandes ; – le suivi des réclamations ; – le suivi statistique (dont EGAlim).	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 3 points – Réponse satisfaisante : 2,25 points – Réponse moyennement satisfaisante : 1,5 point – Réponse peu satisfaisante : 0,75 point – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)
Item 3 – Méthodologie de traitement de la facturation – noté sur 3 points Décrivez la procédure mise en œuvre pour la gestion des avoirs : le candidat précisera les différents motifs pouvant donner lieu à l'émission d'un avoir (produit non conforme, erreur de livraison, quantité manquante, refus de marchandise, etc.), les interlocuteurs chargés du traitement de la demande, les modalités de validation de l'avoir ainsi que le délai maximum entre la réception de la demande de l'acheteur et l'émission de l'avoir. Décrivez également votre procédure de facturation : le candidat précisera les contrôles réalisés avant émission de la facture, les modalités de dépôt sur Chorus Pro ainsi que le délai maximum entre la livraison effective des denrées et le dépôt de la facture sur Chorus Pro. Indiquez également les mesures mises en œuvre pour garantir la concordance entre les bons de livraison, les quantités effectivement livrées et les factures déposées.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 3 points – Réponse satisfaisante : 2,25 points – Réponse moyennement satisfaisante : 1,5 point – Réponse peu satisfaisante : 0,75 point – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)

Critère et pondération	Descriptif
Item 4 – Organisation des livraisons – noté sur 8 points Décrivez l'organisation mise en œuvre pour garantir la bonne exécution des livraisons conformément aux exigences du marché. Le candidat précisera : – les outils et procédures permettant d'assurer le suivi des livraisons et la ponctualité des tournées ; – les modalités d'information de l'acheteur en cas d'aléa ou de retard ; – la procédure de gestion des anomalies de livraison (erreur de référence, quantité manquante, erreur de site, oubli de marchandise, non-conformité de la livraison, etc.), en précisant les délais de traitement et de régularisation ; – l'organisation mise en œuvre pour assurer la continuité du service en cas d'imprévu (absence de chauffeur, panne de véhicule, incident logistique, perturbation de circulation, etc.) ; – les modalités de suivi et de contrôle de la qualité des livraisons. Le candidat précisera les délais d'intervention et de traitement applicables aux principales situations décrites ci-dessus. Les réponses se limitant à la description des moyens matériels ou à de simples principes généraux seront considérées comme insuffisantes.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 8 points – Réponse satisfaisante : 6 points – Réponse moyennement satisfaisante : 4 points – Réponse peu satisfaisante : 2 points – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)

2. Prix (noté sur 40 points)

Pour calculer la note correspondant à ce critère, il sera procédé comme suit : **le prix sera évalué à partir du montant total TTC du détail quantitatif estimatif (DQE) renseigné par les candidats.**

La meilleure offre se verra attribuer la note de 40 points. Les autres offres seront notées proportionnellement à l'offre la moins-disante selon la formule suivante :

$$NP = (No \times Po) / P$$

Où :

- NP = note de l'offre considérée
- No = note maximale de l'offre la mieux placée
- Po = prix de l'offre la mieux placée
- P = prix de l'offre considérée

La note résultant de l'application de cette formule constituera la note du critère prix. Les notes seront prises en compte avec leurs centièmes.

Les prix du DQE devront correspondre aux prix renseignés au BPU multipliés par les quantités indiquées dans le DQE. Les documents ne doivent pas être modifiés sous peine d'irrégularité.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté dans le BPU et celui porté sur le DQE, seul le montant porté au BPU prévaudra et fera foi. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le DQE seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Lot n°12 : Viandes cuites éligibles EGalim et conventionnelles

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (notée sur 60 points)	
Sous-critère n°1 : Performances en matière d'approvisionnements (noté sur 24 points)	
Item 1 – Traçabilité – noté sur 6 points Décrivez de manière détaillée votre système de traçabilité permettant d'assurer l'identification d'un produit depuis le producteur jusqu'au site livré et inversement. Votre réponse devra préciser : les outils utilisés, les informations à chaque étape de la chaîne d'approvisionnement, la traçabilité en amont et en aval, la durée d'archivage, les audits interne et externe ; le délai nécessaire pour obtenir les informations. Fournir un exemple.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 6 points – Réponse satisfaisante : 4,5 points – Réponse moyennement satisfaisante : 3 points – Réponse peu satisfaisante : 1,5 point – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)
Item 2 – Procédure de rappel d'un produit – noté sur 3 points Décrivez votre procédure de retrait et de rappel d'un produit alimentaire en cas de non-conformité avérée ou suspectée. Votre réponse devra préciser : les modalités de détection et la qualification de l'alerte, la cellule de crise et sa composition ou la personne en charge de l'alerte et sa fonction, les moyens permettant l'identification complète en cas d'alerte des sites et produits concernés, les délais, les modalités, les actions concrètes, l'archivage et un exemple concret.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 3 points – Réponse satisfaisante : 2,25 points – Réponse moyennement satisfaisante : 1,5 point – Réponse peu satisfaisante : 0,75 point – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)
Item 3 – Bien-être animal – noté sur 7 points Décrivez les actions mises en œuvre pour garantir le bien-être animal tout au long de la chaîne d'approvisionnement. Votre réponse devra notamment préciser les mesures appliquées lors de l'élevage, du transport, de l'attente avant abattage et de l'abattage, ainsi que les éventuelles certifications, chartes, audits et contrôles réalisés. La réponse devra être illustrée par des exemples concrets.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 7 points – Réponse satisfaisante : 5,25 points – Réponse moyennement satisfaisante : 3,5 points – Réponse peu satisfaisante : 1,75 point – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)
Item 4 – Juste rémunération des producteurs / éleveurs – noté sur 6 points Au-delà du respect des dispositions de la loi EGalim, quels avantages financiers ou économiques apportez-vous aux producteurs et éleveurs de vos filières ? Décrivez les mécanismes mis en place (primes, plus-values, compléments de prix, contractualisation renforcée, garanties de volume, fonds d'accompagnement, etc.) et précisez, lorsque cela est possible, les montants ou pourcentages associés.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 6 points – Réponse satisfaisante : 4,5 points – Réponse moyennement satisfaisante : 3 points – Réponse peu satisfaisante : 1,5 point – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)
Item 5 – Continuité de l'approvisionnement – noté sur 2 points En cas d'aléa (rupture d'approvisionnement, retard de livraison, panne de véhicule, problème logistique, crise sanitaire ou rupture d'un fournisseur), décrivez la procédure mise en œuvre pour garantir la continuité de l'approvisionnement des sites de livraison. La réponse devra obligatoirement préciser : – les modalités de substitution des produits conformément au CCAP ; – l'existence ou non d'un stock de sécurité dédié à l'exécution du marché ; si oui, le candidat indiquera le niveau moyen de stock disponible et le délai de réapprovisionnement.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 2 points – Réponse satisfaisante : 1,5 point – Réponse moyennement satisfaisante : 1 point – Réponse peu satisfaisante : 0,5 point – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)

Critère et pondération	Descriptif
Sous-critère n°2 : Garantie de fraîcheur des produits frais (noté sur 4 points)	
Item 1 – Garantie de fraîcheur des produits frais – noté sur 4 points Expliquez votre procédé pour garantir la fraîcheur et/ou la qualité organoleptique des produits du BPU entre la fabrication et la livraison sur les différents sites.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 4 points – Réponse satisfaisante : 3 points – Réponse moyennement satisfaisante : 2 points – Réponse peu satisfaisante : 1 point – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)
Sous-critère n°3 : Performances en matière de développement durable (noté sur 16 points)	
Item 1 – Performances liées à la gestion des emballages – noté sur 6 points Décrivez les emballages et conditionnements utilisés lors des livraisons. Pour chaque type d'emballage, précisez : – sa nature ; – son caractère recyclable, réemployable ou valorisable ; – les éventuelles modalités de reprise, de réemploi ou de valorisation proposées. À l'exception des palettes et rolls, dont la reprise est obligatoire, les modalités de reprise, de réemploi ou de valorisation des autres emballages proposées par le candidat seront appréciées dans le cadre de l'analyse des offres.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 6 points – Réponse satisfaisante : 4,5 points – Réponse moyennement satisfaisante : 3 points – Réponse peu satisfaisante : 1,5 point – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)
Item 2 – Performances liées au transport des denrées – noté sur 10 points Indiquez les moyens de transport dédiés à l'exécution du marché. Précisez : – le nombre de véhicules affectés au marché (en propre ou par un transporteur) ; – le type d'énergie utilisé par ces véhicules ; – la part (%) des véhicules utilisant une énergie alternative au diesel ; – les mesures mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental des livraisons. Les informations fournies devront permettre d'identifier précisément les moyens de transport affectés à l'exécution du présent accord-cadre. Une description générale de la flotte du candidat ou de son prestataire de transport, non rattachée au marché, sera considérée comme insuffisante pour l'analyse de l'offre.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 10 points – Réponse satisfaisante : 7,5 points – Réponse moyennement satisfaisante : 5 points – Réponse peu satisfaisante : 2,5 points – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)
Sous-critère n°4 : Moyens et méthodologie mis en œuvre pour le respect des délais d'exécution du marché (noté sur 16 points)	
Item 1 – Moyens dédiés – noté sur 2 points Décrivez : – l'organisation de l'entreprise et le rôle des différents intervenants dédiés au marché afin de répondre aux besoins tels que définis au cahier des charges ; précisez le nom et prénom des interlocuteurs, leur numéro de téléphone et leur adresse mail ; – votre procédure de contrôle de la qualité des produits avant livraison.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 2 points – Réponse satisfaisante : 1,5 point – Réponse moyennement satisfaisante : 1 point – Réponse peu satisfaisante : 0,5 point – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)

Critère et pondération	Descriptif
Item 2 – Méthodologie de traitement des commandes – noté sur 3 points Décrivez la procédure mise en œuvre pour : – la prise en compte des commandes ; – le suivi des réclamations ; – le suivi statistique (dont EGalim).	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 3 points – Réponse satisfaisante : 2,25 points – Réponse moyennement satisfaisante : 1,5 point – Réponse peu satisfaisante : 0,75 point – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)
Item 3 – Méthodologie de traitement de la facturation – noté sur 3 points Décrivez la procédure mise en œuvre pour la gestion des avoirs : le candidat précisera les différents motifs pouvant donner lieu à l'émission d'un avoir (produit non conforme, erreur de livraison, quantité manquante, refus de marchandise, etc.), les interlocuteurs chargés du traitement de la demande, les modalités de validation de l'avoir ainsi que le délai maximum entre la réception de la demande de l'acheteur et l'émission de l'avoir. Décrivez également votre procédure de facturation : le candidat précisera les contrôles réalisés avant émission de la facture, les modalités de dépôt sur Chorus Pro ainsi que le délai maximum entre la livraison effective des denrées et le dépôt de la facture sur Chorus Pro. Indiquez également les mesures mises en œuvre pour garantir la concordance entre les bons de livraison, les quantités effectivement livrées et les factures déposées.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 3 points – Réponse satisfaisante : 2,25 points – Réponse moyennement satisfaisante : 1,5 point – Réponse peu satisfaisante : 0,75 point – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)
Item 4 – Organisation des livraisons – noté sur 8 points Décrivez l'organisation mise en œuvre pour garantir la bonne exécution des livraisons conformément aux exigences du marché. Le candidat précisera : – les outils et procédures permettant d'assurer le suivi des livraisons et la ponctualité des tournées ; – les modalités d'information de l'acheteur en cas d'aléa ou de retard ; – la procédure de gestion des anomalies de livraison (erreur de référence, quantité manquante, erreur de site, oubli de marchandise, non-conformité de la livraison, etc.), en précisant les délais de traitement et de régularisation ; – l'organisation mise en œuvre pour assurer la continuité du service en cas d'imprévu (absence de chauffeur, panne de véhicule, incident logistique, perturbation de circulation, etc.) ; – les modalités de suivi et de contrôle de la qualité des livraisons. Le candidat précisera les délais d'intervention et de traitement applicables aux principales situations décrites ci-dessus. Les réponses se limitant à la description des moyens matériels ou à de simples principes généraux seront considérées comme insuffisantes.	L'item sera noté selon la grille de notation suivante : – Réponse très satisfaisante : 8 points – Réponse satisfaisante : 6 points – Réponse moyennement satisfaisante : 4 points – Réponse peu satisfaisante : 2 points – Réponse très insatisfaisante : 0 point (les éléments fournis par le candidat sont inexploitable ou insatisfaisants)

2. Prix (noté sur 40 points)

Pour calculer la note correspondant à ce critère, il sera procédé comme suit : **le prix sera évalué à partir du montant total TTC du détail quantitatif estimatif (DQE) renseigné par les candidats.**

La meilleure offre se verra attribuer la note de 40 points. Les autres offres seront notées proportionnellement à l'offre la moins-disante selon la formule suivante :

$$NP = (No \times Po) / P$$

Où :

- NP = note de l'offre considérée
- No = note maximale de l'offre la mieux placée
- Po = prix de l'offre la mieux placée
- P = prix de l'offre considérée

La note résultant de l'application de cette formule constituera la note du critère prix. Les notes seront prises en compte avec leurs centièmes.

Les prix du DQE devront correspondre aux prix renseignés au BPU multipliés par les quantités indiquées dans le DQE. Les documents ne doivent pas être modifiés sous peine d'irrégularité.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté dans le BPU et celui porté sur le DQE, seul le montant porté au BPU prévaudra et fera foi. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le DQE seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixée dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans le(s) BPU(s), l'entreprise sera invitée à remettre une nouvelle annexe financière rectifiée et confirmer son offre. En cas de refus, son offre sera éliminée comme étant non cohérente et déclarée irrégulière.

Classement des offres :

En cas d'égalité de classement de plusieurs offres, le critère portant sur la valeur technique des prestations sera déterminant et privilégié pour le classement final.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Risque professionnel	Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFiP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Liste nominative des salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail OU une attestation sur l'honneur de non-appel à des travailleurs étrangers.
Liste nominative des salariés détachés	Si la société fait appel à des travailleurs détachés au sens de l'article L.1262-1 et L.1262-2 du code du travail, l'ensemble des documents prévus par l'article R.1263-12 et suivants OU une attestation sur l'honneur de non-appel à des travailleurs détachés.
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
RIB	Relevé d'identité bancaire
Numéro unique d'identification (ex-Kbis)	<i>Par application de l'article R. 2143-9 du Code de la commande publique, dans sa version en vigueur depuis le 1er novembre 2021 : « afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné au Code de la commande publique, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion »</i>

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessous sont à déposer par l'attributaire sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par le Conseil Départemental, à l'adresse suivante :

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

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.info/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la 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 (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Versailles
56 Avenue de Saint Cloud
78010 Versailles
Téléphone : 01 39 20 54 00
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Télécopie : 01 39 20 54 87
Site internet : versailles.tribunal-administratif.fr

Conformément au Règlement Général relatif à la Protection des Données (RGPD) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016, transposé par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, le Département de l'Essonne dispose d'une politique interne de protection des données, afin de garantir l'ensemble des droits visés au RGPD.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)