COMMUNE DE BLARU

(78)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

Objet de la consultation :

Accord-cadre à bons de commande de restauration scolaire : fourniture et livraison de repas en liaison froide pour le restaurant scolaire

Date limite de remise des offres : le 09/12/2026 à 12H

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION ET ADRESSE DE LA PERSONNE QUI PASSE L'ACCORD-CADRE 3

ARTICLE 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE 3

2.1. Objet général 3

2.2. Nature de la consultation 3

2.3. Forme de l'accord-cadre : Lots - Tranches 3

2.4. Montant de l'accord-cadre 3

2.5. Durée de l'accord-cadre 4

2.6. Variantes – prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 4

2.8. Obligations du titulaire 5

ARTICLE 3 - MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 5

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE PRÉSENTATION DES PLIS 5

ARTICLE 5 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT 5

ARTICLE 6 - DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS 6

6.1. Composition du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) 6

6.2. Modalités de téléchargement du DCE 6

6.3. Modalités de transmission des offres 6

6.4. Pièces à produire par le candidat 11

ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 13

7.1 Pour les pièces de candidature 13

7.2 Le jugement des offres 13

7.3 Modalités d'évaluation des critères 14

ARTICLE 8 - NÉGOCIATION 15

ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE 15

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 16

ARTICLE 11 - TRIBUNAL COMPETENT EN CAS DE RECOURS 16

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION ET ADRESSE DE LA PERSONNE QUI PASSE L'ACCORD-CADRE

COMMUNE DE BLARU
8 RUE DE VERNON
78 270 BLARU
Tél : 01.34.76.21.06
mail : ville.blaru@wanadoo.fr

Personne habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur pour souscrire le marché : Mme ROLLIN Joëlle

Comptable public assignataire des paiements : Centre des Finances publiques de Mantes-la-Jolie

Ordonnateur : Madame Joëlle ROLLIN, le Maire

ARTICLE 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

2.1. Objet général

Le présent accord-cadre a pour objet la préparation, la fourniture et la livraison de repas en liaison froide pour les enfants de l'école fréquentant la cantine municipale pour la commune de Blaru (78).

Les repas sont identiques quelle que soit leur destination : repas enfant (maternelle et élémentaire) et adultes et les menus sont à 5 composantes.

Il s'agit d'un accord-cadre de fournitures mono attributaire.

Lieu d'exécution :

- Salle des fêtes de Blaru, 7 rue de Vernon 6 78270 BLARU

2.2. Nature de la consultation

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 1° du code de la commande publique.

Code CPV :
15894200-3 : Repas préparés
55521200-0 : Services de livraison de repas

2.3. Forme de l'accord-cadre : Lots - Tranches

Le présent accord-cadre n'est pas décomposé en lots car la dévolution en lots séparés rendrait techniquement plus difficile l'exécution des prestations.

Il n'est pas décomposé en tranches au sens de l'article R2113-4 du Code de la commande publique.

2.4. Montant de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre mono-attributaire, sera exécuté au moyen de bons de commande conformément aux articles L2125-1, R2162-1 et suivants, R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.
Les prestations de l'accord-cadre seront réglées par application des prix unitaires figurant dans le bordereau des prix unitaires aux quantités réellement exécutées (nombre de repas confectionnés).

A titre indicatif, il est servi annuellement entre 13 300 et 14 700 repas maternelle et élémentaire et entre 270 et 280 repas adultes.

La fourniture et la livraison des déjeuners pour les élèves fréquentant l'école par le prestataire est assurée quatre fois par semaine durant toutes les périodes scolaires de l'année civile, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Montant minimum de l'accord-cadre **: Sans objet**
Montant maximum annuel de l'accord-cadre : 52 000 € HT

2.5. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de la date de sa notification, conformément aux articles R2182-4 et R2182-5 du Code de la commande publique. Les prestations débutent **au 6 janvier 2027 pour une durée d'un an reconductible 3 fois. Chaque reconduction faisant courir une période d'un an ; soit une durée maximale de 4 ans.**

Le pouvoir adjudicateur 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 annuel de l'accord-cadre, dans le cas où la reconduction de l'accord-cadre est demandée pour cause de l'atteinte de son montant maximum annuel.

L'accord-cadre sera reconduit annuellement par décision tacite du Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire ne peut refuser la reconduction conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique.

La non-reconduction fait l'objet d'une décision expresse du Pouvoir Adjudicateur adressée au plus tard 3 mois avant la fin de la période en cours. Le Pouvoir Adjudicateur notifie, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre, sa décision de ne pas reconduire l'accord-cadre au Titulaire.

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. Variantes – prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les candidats sont tenus de répondre à la solution de base décrite au CCTP. L'acheteur refuse la présentation d'offres variantes.

La présente consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

2.7. Obligations du titulaire

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de tous les documents de la consultation, avant la remise des offres. 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, etc.) se feront par voie électronique (via la plateforme AWS) conformément à l'article R2132-2 du code de la commande publique.

Par conséquent, les candidats devront transmettre une adresse mail valide et être attentifs aux notifications de la plateforme AWS en cours de consultation.

2.8. Visite de site

Sans objet

ARTICLE 3 - MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir 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.

Aucune modification ne peut être apportée au DCE (dossier de consultation des entreprises) par les candidats.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE PRÉSENTATION DES PLIS

- **Remise des offres**

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.

- **Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de **120** jours à compter de la date limite fixée pour leur réception.

ARTICLE 5 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT

L'unité monétaire choisie est l'euro.

Le financement est assuré par le budget de la Commune de Blaru.

Le mode de règlement proposé est le virement administratif. Conformément aux règles de la comptabilité publique, le délai maximum de paiement est de 30 jours. Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

ARTICLE 6 - DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS

6.1. Composition du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le dossier remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC)
- l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1)
- le bordereau des prix unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- le cahier des clauses particulières (CCP)
- le DC1
- le DC2

6.2. Modalités de téléchargement du DCE

Le dossier de consultation des entreprises peut être obtenu **uniquement par voie électronique** selon les modalités décrites ci-après.

Les candidats peuvent retirer le DCE sur la plateforme AWS à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.info/
(Retrait des dossiers)

Pour utiliser la plateforme, les candidats doivent se conformer aux conditions générales d'utilisation de la plateforme disponibles avec le lien suivant **:**

http://www.marches- publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf **.**

Il est fortement conseillé aux candidats de s'inscrire au moyen d'un login et d'un mot de passe, afin de pouvoir être informés automatiquement des éventuels rectificatifs et précisions qui peuvent être apportés au DCE.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- zip
- pdf
- doc (Word)
- xls (Excel)

6.3. Modalités de transmission des offres

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées en page de garde seront éliminés conformément à l'article R2151-5 du code de la commande publique.

Offre remise par voie électronique

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 AWS accessible à l'adresse suivante :

http://www.marches-publics.info/accueil.htm

En cas de groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

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

« ***Offre pour l'accord-cadre de la commune de Blaru – Accord-cadre de restauration scolaire***– *Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis ».*

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

http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

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.

Sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à la commune. Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents sur support papier diffusés dans le même cadre.

Signature électronique des documents constitutifs de la candidature et de l'offre (Certificat de signature électronique) :

La signature électronique des pièces de la candidature et de l'offre est facultative au stade de leur dépôt.

Les propositions transmises par voie électronique doivent être envoyées dans les conditions qui permettent **d'authentifier le candidat,** de donner une date certaine à la réception et faire l'objet d'un accusé de réception. Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter et mettent en place les procédures permettant à la personne publique, de s'assurer que leurs propositions seront signées par cette personne.

Si le candidat souhaite signer électroniquement les pièces du marché, il devra respecter les conditions ci-dessous.

Tous les documents, pièces et certificats qui auraient été signés à la main dans le cadre d'une procédure papier doivent être signés électroniquement et **chaque document doit être signé individuellement** (et non les dossiers compressés).

Un ZIP (ou équivalent) signé ne vaut pas signature de chaque document du ZIP.

La signature électronique utilisée répond aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (NOR : ECOM1830224A). Certaines dispositions de cet arrêté sont reprises ci-après.

I. - Les acheteurs et les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du règlement susvisé, relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

II. - Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;

2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015. Le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

La validité de la procédure de vérification de la signature se constate par un contrôle fonctionnel qui porte au minimum sur les points suivants :

1° L'identité du signataire ;

2° L'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats mentionnées à l'article 2 ;

3° Le respect du format de signature mentionné à l'article 3 ;

4° Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature *;* 5°

L'intégrité du document signé.

Ces vérifications peuvent être effectuées de manière automatisée, à l'exception de la vérification de l'identité du signataire.

Le système utilisé pour valider la signature électronique fournit le résultat du processus de validation et permet de détecter tout problème relatif à la sécurité.

Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est mis gratuitement à disposition lors du dépôt de document signé.

Toutefois, lorsque le signataire utilise le certificat visé au 1° du II de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique.
Le parapheur électronique est un outil disposant de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne.

Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

Bien que l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics soit abrogé depuis le 1er octobre 2018. (Entrée en vigueur de l'arrêté du 12 avril 2018, abrogé par l'arrêté du 22 mars 2019) ; les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de cet arrêté demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Attention, l'obtention d'un certificat de signature électronique peut prendre plusieurs jours.

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention :

« Offre pour l'accord-cadre de la commune de Blaru – Accord-cadre de restauration scolaire- **Copie de sauvegarde ».**

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions des articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu ci-dessus (programme malveillant), elle est détruite.

Envoi de la copie de sauvegarde :

Mairie de Blaru

Horaires et jours d'ouverture de la Mairie :

Lundi – vendredi 8h30-12h00 / 14h00-17h00 Mardi 14h00-17h00 Jeudi 8h30-12h00

Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres :

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

Constitution des offres dématérialisées :

L'enveloppe électronique est un fichier unique, idéalement compressé au format « .zip » (ou équivalent) et appelé « nnn-nnn-nnn_offre.zip » où « nnn-nnn-nnn » est le numéro de SIREN du soumissionnaire.

Ce fichier contiendra les documents précisés l'article 6.4 du présent document.

Les fichiers inclus dans l'enveloppe électronique, seront nommés « nomdufichier.pdf » correspondant au libellé du document – exemple : DC1, DC2, etc…

Formats des fichiers :

Les formats compatibles avec le système informatique du Pouvoir adjudicateur sont les suivants : pdf, doc, (Word), xls (Excel), ppt (Powerpoint), zip.

Le candidat est également invité à :

- Ne pas utiliser de formats de fichiers exécutables « exe ».
- Ne pas utiliser de « macros » dans les documents textes et feuilles de calculs.
- Ne pas utiliser de vidéos.
- Faire en sorte que la taille des fichiers composant sa candidature et son offre ne soit pas trop volumineuse.

Attention, vous ne pouvez pas déposer de pli avec la version expérimentale MV Java 1.8. Elle présente une faille de cryptage.

Anti-virus :

Les candidats s'assureront avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra préalablement être traité par un anti-virus. Les candidatures et les offres transmises par voie électronique contenant un programme malveillant sont réputées ne jamais avoir été reçues. Lorsque ces candidatures et ces offres sont transmises avec une copie de sauvegarde, le Pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde. Les copies de sauvegarde contenant un programme malveillant sont réputées ne jamais avoir été reçues. La trace de la malveillance du programme est conservée par la commune.

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 Blaru. 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 Blaru 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.**

6.4. Pièces à produire par le candidat

Documents relatifs à la candidature

1) **Une lettre de candidature** et de désignation du mandataire par ses cotraitants, établie le cas échéant sur le formulaire DC1 (utiliser le formulaire mis à jour en date du 01/04/2019 joint au dossier de consultation).

2) **Une déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat ou chaque membre du groupement n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du Code de la commande publique (incluse dans le DC1, case prévue à cet effet à cocher).

3) **Une déclaration du candidat** établie le cas échéant sur le formulaire DC2 comprenant les informations suivantes (utiliser le formulaire mis à jour en date du 21/11/2023 joint au dossier de consultation) :

   - **Déclaration concernant le chiffre d'affaires** global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles (DC2),

   - **Une déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années

   - **Une liste des principales prestations fournies** au cours des trois dernières années en précisant le montant, la date et le destinataire. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

   - **Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

Les candidats peuvent utiliser un formulaire unique DUME (Document Unique de Marché Européen) pour remplacer **la lettre candidature** (ou formulaire DC1) **et la déclaration du candidat** (ou formulaire DC2).

4) **Déclarations appropriées des banques ou, le cas échéant preuve d'une assurance des risques professionnels**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous qui sera **de 5 jours** à compter de la réception de la demande émanant du pouvoir adjudicateur.

Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence, les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement :

1. soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché)
2. soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché).

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Documents relatifs à l'offre :

L'offre est présentée de la manière suivante :

- L'**acte d'engagement** dûment complété, daté, présentant l'offre du candidat qui adhère ainsi aux clauses de l'accord-cadre (CCP))
- L'annexe financière à l'acte d'engagement : **Bordereau des prix unitaires (BPU**) complété
- Le **Détail Quantitatif Estimatif (DQE**) complété,
- **Le mémoire technique du candidat** qui s'attachera à décrire de manière détaillée :

a) **Les moyens en personnel affectés à la prestation** : cadre, nutritionniste, cuisinier, aide. Description de leur fonction et qualifications ; indication de la localisation de la cuisine centrale, interlocuteur dédié au service de la commune.

b)**Les moyens matériels et logistiques :** véhicules légers et autres véhicules pour la livraison des repas, matériel informatique, laboratoires d'analyses.

c) **Les modalités de préparation et de livraison des repas** : conditionnement, transport, mesures d'hygiène et de sécurité, traçabilité, mesures mise en place pour assurer la qualité des prestations et denrées utilisées, méthodologie mise en oeuvre pour garantir l'heure de livraison ;

d**) Une courte note expliquant les propositions du candidat pour palier des erreurs de livraison (quantité livrés, nature des denrées).**

e) Un plan alimentaire couvrant 4 semaines. Un exemple de menus sera annexé au plan. Ces menus devront être représentatifs de la prestation que le candidat s'engage à offrir pour l'exécution de l'accord-cadre.

- **La note méthodologique** décrivant la politique environnementale du candidat en matière d'apprivisionnement par type de produits, l'origine, la provenance et la qualité des denrées utilisées (respect de la saisonnalité des produits, choix des fournisseurs, composition des plats transformés), de lutte contre le gaspillage alimentaire (sensibilisation des convives et personnelles) et traitement des emballages.

Une attention particulière sera accordée à la concision et à la clarté de l'offre du candidat. L'acheteur ne pourra pas prendre en compte les offres ne comportant pas de mémoire technique.

Au stade de l'attribution du marché :

- L'acte d'engagement (AE) et le bordereau des prix unitaires (BPU) signés (de manière manuscrite ou électronique)
- Le mémoire technique sera rendu contractuel à la signature du marché

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat et que l'attributaire doit fournir à la collectivité son numéro d'agrément sanitaire ou sa déclaration de dérogation auprès des services vétérinaires du département des Yvelines.

ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite conformément à l'article R 2185-1 du code de la commande publique.

7.1 Les pièces de candidature

Le pouvoir adjudicateur ouvrira et enregistrera les pièces de la candidature contenues dans les plis parvenus dans les délais requis. L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats sera effectuée au plus tard avant l'attribution du marché public.

Au vu des renseignements relatifs aux candidatures et après mise en œuvre des dispositions des articles R2144-1 et suivants du Code de la commande publique si l'acheteur l'estime nécessaire, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs à savoir 5 jours à compter de la demande de l'acheteur, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les demandes de complément concernant les dossiers de candidature sont une simple faculté de l'acheteur. Celui-ci dispose de la possibilité de ne pas réclamer les pièces absentes du dossier et de rejeter la candidature en l'état.

7.2 Le jugement des offres

Le jugement des offres des candidats ayant été déclarés admis sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et suivants du Code de la commande publique.
Les offres appropriées et régulières et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R2152-3 à R2152-5 et R2153-3 du Code de la commande publique, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivant avec leur pondération :

Critères d'attribution :

Critères	Pondération (par critère)
Valeur technique de l'offre jugée à l'aide du mémoire technique selon les sous-critères suivants : - Les moyens matériels et humains affectés à la prestation objet du marché : (15 points) - Qualité et diversité des repas (20 points) - Organisation du travail mise en place pour garantir la qualité, la traçabilité des produits alimentaires utilisés, l'hygiène, la sécurité ainsi que le respect et la continuité des prestations objet du marché (25 points)	**60%**
Valeur environnementale : Politique environnementale du candidat en matière d'apprivisionnement par type de produits, l'origine, la provenance et la qualité des denrées utilisées (respect de la saisonnalité des produits, choix des fournisseurs, composition des plats transformés), de lutte contre le gaspillage alimentaire (sensibilisation des convives et personnelles) et traitement des emballages.	**10%**
Le coût des prestations	**30%**

7.3 Modalités d'évaluation des critères

Le coût des prestations sera jugé sur la base des prix figurant dans le bordereau des prix unitaires (BPU) avec application des quantités estimatives issues du Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

La formule de notation pour le critère prix se décline comme suit :

- $(P/P^0)* 30$ dont :
- P : prix le moins élevé parmi les propositions des candidats.
- P^0 : prix proposé par le candidat

La valeur technique jugée à l'aide du mémoire technique et décomposée des 3 sous-critères ci-dessus énoncés ci-dessus fera l'objet d'une première note sur 100 points, note qui sera ensuite pondérée à 60% pour obtenir la note du critère valeur technique.

La valeur environnementale jugée à l'aide du mémoire technique et décomposée des 2 sous-critères ci-dessus énoncés ci-dessus fera l'objet d'une première note sur 100 points, note qui sera ensuite pondérée à 10% pour obtenir la note du critère valeur technique.

Les offres présentant un ou plusieurs prix anormalement bas feront l'objet d'une demande écrite de précisions. Elles seront rejetées dès lors que les explications ne seront pas fournies dans les délais demandés ou dès lors que ces explications apparaîtront comme insatisfaisantes, conformément à l'article L2152-6 du code de la commande publique.

Discordances de prix et erreurs :

En cas d'erreurs ou de discordances dans les éléments de prix communiqués ou incohérence entre le mémoire et les cadres de réponses, les dispositions suivantes seront adoptées :

- Discordance dans le détail quantitatif estimatif par rapport au bordereau des prix unitaires : Les prix unitaires portés dans le bordereau des prix unitaires prévalent.

- Dans le cas d'une erreur dans le calcul de la TVA, celle-ci sera rectifiée au moment de l'analyse des offres.

ARTICLE 8 - NÉGOCIATION

L'acheteur envisage de mener des négociations avec les 3 candidats ayant remis les meilleures offres.

- S'il s'avère que des offres sont irrégulières au sens de l'article L2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur se laisse la possibilité de demander la régularisation de ces offres avant de procéder au classement.
- En revanche, si l'acheteur constate que des offres sont inacceptables au sens de l'article L2152-3 du Code de la commande publique, celles-ci seront automatiquement écartées.

L'acheteur procèdera alors à l'analyse des offres restantes (régulières, appropriées et acceptables) en procédant à l'addition des notes correspondantes aux critères, permettant ainsi l'obtention d'une note globale qui donnera lieu à un classement.

L'acheteur mènera alors des négociations (orales ou écrites) avec les 3 premiers candidats du classement, sous réserve d'un nombre d'offres suffisant, mais se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation en application de l'article R2123-5 du code la commande publique.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre du candidat sans toutefois en modifier substantiellement la teneur. A l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre « après négociations » avant la date et l'heure indiquée par le pouvoir adjudicateur et suivant les mêmes modalités indiquées par le pouvoir adjudicateur.

Il est rappelé aux candidats que les échanges entre les candidats et le pouvoir adjudicateur (négociations écrites, éventuelles convocations aux négociations, etc.) dans le cadre de la présente consultation se feront par voie électronique via la plateforme AWS.

Les nouvelles offres après négociations seront analysées selon les mêmes critères que ceux mentionnés ci- dessus à l'article 4.2 du présent règlement de consultation et selon des modalités identiques.
Dans le cas où un candidat admis à la négociation n'y participe pas, son offre initiale sera retenue pour le second classement après négociation.

ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu des critères énoncés dans le présent règlement de consultation.

Pièces à produire par le candidat auquel il est prévu d'attribuer le marché :

L'acheteur ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner. Ainsi, l'offre la mieux classée sera retenue sous réserve des points ci-après :

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir **dans les 5 jours francs** à compter de la date de réception de la demande émanant du pouvoir adjudicateur, les documents justificatifs et autres

moyens de preuves tels qu'ils figurent aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique suivants :

a) Les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8227 et D8222-8 du Code du travail.

b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

c) La production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

d) Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées.

Tout candidat attributaire du marché ayant fourni des renseignements inexacts le concernant encourt la résiliation à ses torts du marché.

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au plus tard **10 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres **uniquement sur la plateforme AWS (onglet correspondre avec l'acheteur) à l'adresse :**

https://www.marches-publics.info/

Ces renseignements seront communiqués à tous les candidats ayant retiré le dossier **6 jours** au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 11 - TRIBUNAL COMPETENT EN CAS DE RECOURS

Tribunal Administratif de VERSAILLES
56, avenue de Saint Cloud,
78011 VERSAILLES CEDEX
Téléphone : 01 39 20 54 00
Télécopie : 01 39 20 54 22
Courriel : **greffe.ta-versailles@juradm.fr**

Des renseignements concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus à la même adresse.