

RÈGLEMENT DE CONSULTATION



Fourniture de repas pour l'EHPAD Au Grand Cœur du CIAS --- Ambert Livradois Forez

Date limite de remise des offres
16 novembre 2026 à 12h00

Centre Intercommunal d'Actions Sociales
Ambert Livradois Forez
15 avenue du 11 novembre
63600 Ambert

Appel d'offres ouvert en vertu des articles L.2124-2 et R.2124-2 du CCP
Accord-cadre à bons de commande en vertu des articles R. 2162-1 à R. 2162-14 du CCP

Table des matières

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION GÉNÉRALE.....	1
1.1. <i>Le contexte</i>	1
1.2. <i>L'acheteur</i>	1
ARTICLE 2 : LES CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ	2
2.1. <i>L'objet du marché</i>	2
2.2. <i>L'allotissement</i>	2
2.3. <i>Le fractionnement en tranche</i>	3
ARTICLE 3 : LES CARACTÉRISTIQUES RELATIVES À LA PROCÉDURE	3
3.1. <i>La nature du marché</i>	3
3.2. <i>La procédure de passation</i>	3
ARTICLE 4 : LE DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	3
4.1. <i>Les modalités de retrait du dossier de la consultation</i>	3
4.2. <i>Le contenu et les modifications du dossier de la consultation</i>	3
4.3. <i>La communication durant la consultation</i>	4
ARTICLE 5 : LES MODALITÉS RELATIVES À LA REMISE DE PLIS.....	4
5.1. <i>La date et l'heure limites de réception des plis</i>	4
5.2. <i>Les langues et devises</i>	5
5.3. <i>Les conditions de transmission des plis</i>	5
ARTICLE 6 : LES MODALITÉS RELATIVES À LA CANDIDATURE	7
6.1. <i>Les documents à produire pour la candidature</i>	7
6.2. <i>La sélection des candidatures</i>	8
6.3. <i>Précisions concernant le groupement</i>	9
6.4. <i>Précisions sur la sous-traitance</i>	9
ARTICLE 7 : LES MODALITÉS RELATIVES AU CONTENU DES OFFRES	10
7.1. <i>Pièces à fournir dans l'offre</i>	10
7.2. <i>Éléments attendus dans le mémoire technique</i>	10
7.3. <i>Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables</i>	12
7.4. <i>Les offres anormalement basses</i>	13
ARTICLE 8 : LES MODALITÉS RELATIVES À L'ANALYSE DES OFFRES	13
8.1. <i>Les critères d'attribution du marché</i>	14
8.2. <i>La méthode de notation du critère « valeur technique »</i>	14

8.3. La méthode de notation du critère « prix »	15
ARTICLE 9 : L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	16
9.1. La durée de validité des offres	16
9.2. La fourniture des attestations et certificats	16
9.3. La signature des documents	17
9.4. La notification du marché	18
ARTICLE 10 : L'ARRÊT DE LA PROCÉDURE ET LE CONTENTIEUX.....	18
10.1. L'arrêt de la procédure de consultation.....	18
10.2. Le règlement amiable des différends.....	18
10.3. Juridiction territorialement compétente	19

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION GÉNÉRALE

1.1. Le contexte

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) Ambert Livradois Forez est rattaché à la Communauté de communes Ambert Livradois Forez, située au sud-est du département du Puy-de-Dôme (63), à la limite des départements de la Loire à l'est et de la Haute-Loire au sud. L'intercommunalité compte 58 communes pour 28 000 habitants environ.

Le CIAS gère l'EHPAD AU GRAND CŒUR, établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes situé à Olliergues, d'une capacité de 16 résidents. Le service de restauration de l'établissement s'inscrit dans une démarche globale d'accompagnement et d'hébergement des personnes âgées. Il propose des repas équilibrés, répondant aux exigences nutritionnelles et de santé, tout en veillant à leur qualité gustative, à une présentation soignée et au respect des habitudes culturelles et régionales. Il a pour objectif principal de contribuer à la prévention de la dénutrition des résidents.

Le service est assuré tous les jours de l'année pour le repas du midi (en liaison chaude) et le repas du soir (en liaison froide), la livraison étant assurée du lundi au samedi avec une double livraison le samedi afin de couvrir les repas du dimanche. Les repas sont élaborés conformément aux recommandations nutritionnelles applicables à la restauration collective des personnes âgées, ainsi qu'aux dispositions de la loi EGALIM, de la loi AGEF et de l'ensemble de la réglementation sanitaire en vigueur.

Dans le cadre de ce service, l'acheteur souhaite conclure un accord-cadre à bons de commande portant sur la confection, le conditionnement et, selon la modalité retenue, la livraison des repas, à compter du 1er janvier 2027, pour une durée initiale d'un an, reconductible tacitement trois fois par périodes successives d'un an, sans que la durée totale du contrat ne puisse excéder quatre ans.

1.2. L'acheteur

L'acheteur est le Centre Intercommunal d'Action Sociale Ambert Livradois Forez, sis 15 Avenue du 11 Novembre à Ambert (63600), dont le SIRET est le suivant : 200 002 574 00032. Il agit pour le compte de l'EHPAD AU GRAND CŒUR et est représenté par son Président, Monsieur Daniel FORESTIER.

ARTICLE 2 : LES CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

2.1. L'objet du marché

Le présent contrat a pour objet la réalisation de la prestation suivante :

Fourniture de repas pour l'EHPAD AU GRAND CŒUR du Centre Intercommunal d'Action Sociale Ambert Livradois Forez

Le contenu de chaque élément de mission ainsi que les conditions d'exécution des prestations sont définis dans les pièces contractuelles du marché, visées à l'article 2 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Les prestations relèvent d'un contrat de prestation de service.

Code CPV : Objet principal 55321000-6 (Services de préparation de repas).

2.2. L'allotissement

Le marché n'est pas alloti. La prestation, qui porte sur un seul site et sur un volume annuel limité, forme un ensemble indivisible (confection, conditionnement, transport et livraison des repas en liaisons chaude et froide) dont la division en lots serait de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse son exécution, conformément à l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique.

Les candidats peuvent présenter une offre de base, une offre correspondant à la variante, ou les deux. Aucune autre variante n'est autorisée. Dans le cadre de l'offre de base, le titulaire assure la confection et le conditionnement des repas, le transport et la livraison des repas jusqu'à l'établissement étant assurés par les services du CIAS.

Dans le cadre de la variante, le titulaire assure, en complément de la confection et du conditionnement des repas, le transport et la livraison des repas jusqu'à l'établissement. Les modalités chiffrées par les candidats, pour l'offre de base et, le cas échéant, pour la variante, sont analysées dans les conditions définies dans le règlement de la consultation.

L'acheteur se réserve le choix de retenir l'offre de base ou la variante. Le choix de la modalité d'exécution, notamment en ce qui concerne la prise en charge du transport et de la livraison des repas, sera arrêté par l'acheteur lors de l'attribution et précisé dans l'acte d'engagement notifié au titulaire.

2.3. Le fractionnement en tranche

Il n'est pas prévu pour le présent marché de décomposition en tranche.

ARTICLE 3 : LES CARACTÉRISTIQUES RELATIVES À LA PROCÉDURE

3.1. La nature du marché

Le présent marché est un marché ordinaire de prestations de services. Il est soumis aux dispositions du CCAG – Fournitures courantes et services (CCAG-FCS) en date du 30 mars 2021. Il est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande avec un maximum annuel et sans minimum, conformément à l'article R. 2162-4 du Code de la commande publique.

3.2. La procédure de passation

Conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 et suivants du Code de la commande publique, le présent marché sera conclu à la suite de la réalisation d'un appel d'offres ouvert.

ARTICLE 4 : LE DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1. Les modalités de retrait du dossier de la consultation

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme à l'adresse suivante :

<https://www.ambertlivradoisforez.fr/votre-communaute-de-communes/demarches-en-ligne/marches-publics/>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Conformément à l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, l'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction.

4.2. Le contenu et les modifications du dossier de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes financières :
 - o AE annexe 1 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe (cadre EGALIM) ;
- Le cadre de réponse relatif à la loi EGALIM ;

- Le présent règlement de la consultation (RC).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **7 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

4.3. La communication durant la consultation

Les échanges avec les opérateurs économique se feront par voie dématérialisés, uniquement via sa plateforme de dématérialisation des procédures de marchés AWS (questions-réponses, demandes de compléments de candidature, notifications de rejet, etc.). Sauf exception, aucun échange n'aura lieu par voie postale ou par télécopie.

L'adresse électronique des candidats, référencée sur AWS, servira aux échanges entre le maître d'ouvrage et les candidats. L'adresse électronique servant aux échanges doit être choisie conformément aux dispositions de l'article R. 2142-23 du Code de la commande publique, qui prévoit qu'en cas de groupement, la personne désignée doit être un représentant habilité du mandataire du groupement.

En cas d'indisponibilité du contact mentionné ci-dessus, il appartiendra à l'opérateur économique de transmettre au maître d'ouvrage les noms et coordonnées d'une personne de substitution. Il convient de vérifier que les mails provenant de notre plateforme AWS ne seront pas réceptionnés dans vos « spams » ou dans vos « courriers indésirables ».

Les candidats adressent leurs demandes de renseignements complémentaires via la plateforme AWS au plus tard sept (7) jours avant la date limite de remise des offres, de manière à permettre à l'acheteur de leur répondre au plus tard six jours avant cette date, conformément à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique. Les réponses sont communiquées à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier.

ARTICLE 5 : LES MODALITÉS RELATIVES À LA REMISE DE PLIS

5.1. La date et l'heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis, par voie électronique via le profil d'acheteur, avant le **16 novembre à 12h00**. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite mentionnée.

Selon l'article R. 2151-6 et R. 2151-7 du Code de la commande publique, le soumissionnaire devra transmettre son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont faites, **seule la dernière offre sera ouverte**.

5.2. Les langues et devises

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro (€).

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre et se doit d'être certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.3. Les conditions de transmission des plis

La procédure est dématérialisée, la remise du pli des candidats se fait **uniquement par voie électronique**. L'offre papier sera considérée comme irrégulière.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site de l'acheteur public à l'adresse suivante :

<https://www.ambertlivradoisforez.fr/votre-communaute-de-communes/demarches-en-ligne/marches-publics/>

Les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique, sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Outils informatiques :

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Rappel général :

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Les candidats qui souhaitent signer leur offre dès le dépôt au moyen d'un certificat de signature électronique devront respecter les exigences fixées par la plateforme.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plateforme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde :

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur papier ou support électronique (CD-Rom, DVD-ROM, clé USB) doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'annexe 6 du Code de la commande publique.

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

CIAS Ambert Livradois Forez - Service Commande publique & affaires juridiques
15 avenue du 11 Novembre - 63600 AMBERT

Elle peut aussi être transmise en recommandé avec accusé de réception par la Poste.

 Antivirus :

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 6 : LES MODALITÉS RELATIVES À LA CANDIDATURE

6.1. Les documents à produire pour la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet pour que sa candidature soit acceptée. En vertu des articles R.2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique, ce dossier comprend les pièces suivantes :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des prestations exécutées au cours des cinq dernières années (de préférence en restauration collective sociale ou médico-sociale), appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants.	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Libellés	Signature
Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
HACCP , PMS , agrément sanitaire	Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

6.2. La sélection des candidatures

L'examen des candidatures sera réalisé conformément aux dispositions des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique. En vertu de l'article R. 2161-4, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures. S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 10 jours calendaires à compter de la demande.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières. Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché seront éliminées.

6.3. Précisions concernant le groupement

Dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à ne présenter qu'une seule offre en agissant soit en qualité de candidat individuel soit de membre d'un groupement.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation. En cas de groupement conjoint, celui-ci est impérativement de type CONJOINT AVEC MANDATAIRE SOLIDAIRE, le mandataire étant solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

6.4. Précisions sur la sous-traitance

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V. Le candidat remet également l'imprimé DC 4 dûment rempli par le candidat et le sous-traitant.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

Les conditions d'exécution de la sous-traitance (acceptation du sous-traitant, agrément des conditions de paiement, sous-traitance de la confection ou de la livraison) sont précisées à l'article 8.7 du CCAP.

ARTICLE 7 : LES MODALITÉS RELATIVES AU CONTENU DES OFFRES

7.1. Pièces à fournir dans l'offre

Les pièces à fournir lors de la présentation de l'offre sont :

Libellés	Signature
Le mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat ;	Non
Le cadre de réponse relatif à la loi EGALIM, dûment renseigné ;	Oui
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes : Annexe 1 : le bordereau des Prix Unitaires (BPU), renseigné pour l'offre de base et, le cas échéant, pour la variante ;	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;	Non
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;	Non

7.2. Éléments attendus dans le mémoire technique

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats devront remettre un mémoire technique détaillé, permettant d'apprécier la qualité de leur offre au regard des exigences du cahier des charges.

Le mémoire technique est structuré en quatre parties : un tronc commun, un complément relatif au public accueilli en EHPAD, un complément relatif à l'offre de base (remise des repas) et un complément relatif à la variante (livraison par le titulaire). Un candidat qui présente à la fois une offre de base et une variante répond aux deux compléments correspondants.

A) Tronc commun – applicable à l'offre de base et à la variante

1. Organisation nutritionnelle de la prestation

Présentation des compétences mobilisées en matière de diététique, notamment le recours à un(e) diététicien(ne) diplômé(e), son rôle dans l'élaboration des menus, le suivi des régimes spécifiques et sa participation à la commission des menus de l'établissement.

2. Approvisionnement et politique d'achats alimentaires

Description de la politique d'approvisionnement, en particulier l'utilisation de circuits courts, de produits de saison, locaux, ou labellisés (bio, Label Rouge, etc.), les filières locales utilisées, les partenariats avec les producteurs et les distances moyennes d'approvisionnement.

3. Processus de confection des repas

Méthodologie de préparation des repas en liaison chaude (repas du midi) et en liaison froide (repas du soir et du dimanche) : description des locaux, des équipements (dont la cellule de refroidissement), de la chaîne de production, des temps de préparation et de conditionnement, ainsi que du contrôle qualité en amont de la remise ou de la livraison.

4. Qualité de présentation des repas

Engagements en matière d'appétence visuelle des plats et de présentation des repas, y compris pour les textures modifiées (hachée, mixée). Le candidat devra fournir des photographies contractuelles représentatives des menus proposés.

5. Engagements environnementaux et sociaux

Présentation des actions mises en œuvre dans une démarche de développement durable : tri et gestion des déchets ; lutte contre le gaspillage alimentaire ; économie d'énergie ; actions d'insertion sociale (emploi de personnes éloignées de l'emploi, clauses sociales, etc.) ; utilisation de contenants réutilisables (conformes à l'article 77 de la loi AGECL).

6. Moyens humains et matériels mobilisés

Description des effectifs affectés à la prestation (préparation, encadrement) et des moyens matériels mis à disposition (équipements, outils de traçabilité, etc.).

7. Composition et caractérisation des menus

Présentation de la composition des menus proposés sur le cycle de menus de 4 semaines : diversité des mets, respect des fréquences de présentation des différentes familles d'aliments conformément aux recommandations du GEMRCN, variété des textures, des couleurs et des modes de cuisson, limitation des répétitions d'un même aliment ou d'un même mode de cuisson. Le candidat complète et joint à son offre le cadre de réponse EGALIM annexé au présent dossier de consultation, dûment renseigné. Ce document décompose le coût des denrées par repas, poste par poste, et permet de vérifier l'engagement du candidat au regard des obligations de la loi EGALIM (loi n°2018-938 du 30 octobre 2018) : un objectif minimal de 50 % du coût des denrées consacré à des produits « de qualité et durables » (bio, Label Rouge, AOC/AOP/IGP/STG, Haute Valeur Environnementale, pêche durable, commerce équitable, etc.), dont 20 % au moins de produits issus de l'agriculture biologique, cette part étant portée à 60 % pour les viandes et les produits de la pêche.

Toute offre remise sans ce cadre de réponse complété, ou faisant apparaître un engagement inférieur aux seuils mentionnés ci-dessus, pourra être pénalisée dans la notation du présent critère.

8. Continuité du service

Organisation prévue pour garantir la continuité du service 7 jours sur 7 : stock tampon de repas de substitution, site de repli, délai de remplacement des repas en cas d'indisponibilité, gestion des aléas climatiques et des fermetures de production.

9. Gestion des contenants

Protocole d'entretien, de lavage, de désinfection et de renouvellement des contenants, organisation de leur reprise à chaque remise ou livraison, gestion des stocks.

B) Complément spécifique – capacité à répondre aux contraintes du public accueilli en EHPAD

1. Adaptation aux besoins des résidents

Description des modalités d'organisation et de gestion du service démontrant la capacité du candidat à s'adapter aux exigences spécifiques d'un public de personnes âgées dépendantes (prévention de la dénutrition, adaptation des textures hachée et mixée, régimes spécifiques, gestion des allergènes et des régimes d'éviction), sur la base d'une note méthodologique détaillée (2 pages maximum).

C) Complément spécifique – offre de base (remise des repas au CIAS)

1. Organisation de la remise des repas

Localisation du point de remise proposé (dans le rayon fixé à l'article 7.1 du CCTP), conditions d'accès, jours et horaires de mise à disposition des repas, remplissage des caissons de transport du CIAS, contrôles de température et bordereau de remise.

D) Complément spécifique – variante (livraison par le titulaire)

1. Organisation de la livraison à l'établissement

Modalités opérationnelles de livraison directement dans l'établissement (logistique, véhicules utilisés et équipements de maintien des chaînes du chaud et du froid, enregistrement des températures, personnels affectés, respect des créneaux horaires, gestion des imprévus), et organisation de la reprise des contenants lors de la livraison suivante.

Attention, le mémoire technique constitue une pièce contractuelle. Il doit comporter au maximum une trentaine de pages. Les éléments qui y figurent engageront le titulaire en cas d'attribution du marché. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rejeter toute offre dont le mémoire serait jugé incomplet ou insuffisamment développé.

7.3. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2151-1 à L.

2152-8 et R. 2151-1 à R. 2152-8 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres. Les offres inappropriées et inacceptables, au sens du Code de la commande publique, seront éliminées.

S'il apparaît que des pièces du dossier 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 maximum de 7 jours calendaires à compter de la demande.

Dans le cas d'une offre irrégulière et conformément aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, le candidat concerné pourra être autorisé à régulariser son offre dans un délai approprié. Ce délai sera fixé dans la demande de régularisation transmise par l'acheteur.

La régularisation de l'offre ne devra pas modifier ses caractéristiques substantielles (cela peut concerner des signatures manquantes ou des erreurs purement matérielles dans l'offre financière).

En cas de refus ou d'absence de réponse, l'offre sera classée comme irrégulière et éliminée. En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement ainsi que les indications en lettres portées sur le bordereau de prix prévalent sur les autres pièces. L'offre sera régularisée. Le marché ne pourra être notifié qu'à un candidat qui aura remis une offre régulière. Si le candidat concerné est retenu, l'offre fera l'objet d'une mise au point avant l'attribution.

7.4. Les offres anormalement basses

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer non recevable une offre classée anormalement basse.

Lorsqu'une offre est détectée comme potentiellement anormalement basse, une procédure contradictoire sera alors engagée avec le candidat afin que celui-ci ait la possibilité de justifier son prix conformément aux dispositions de l'article L. 2152-6 du Code de la commande publique.

A l'issue de cette procédure, l'offre sera ensuite classée ou non anormalement basse.

ARTICLE 8 : LES MODALITÉS RELATIVES À L'ANALYSE DES OFFRES

8.1. Les critères d'attribution du marché

Les critères d'attribution du marché sont hiérarchisés comme suit :

Critères	Points
Prix des prestations	40 points
Valeur technique de l'offre au regard du mémoire technique	60 points

La note finale attribuée à l'offre sera la somme des deux notes calculées ci-dessus.

8.2. La méthode de notation du critère « valeur technique »

La note du critère « valeur technique » est calculée sur 60 points au regard des éléments présentés dans l'article 7.2 du présent document.

Critères	Points
1. Qualité de la prestation alimentaire : - Modalités de confection des repas, diversité des menus et gestion des régimes spécifiques et des textures - 10 points ; - Intervention d'un(e) diététicien(ne) - 4 points ; - Qualité de présentation des repas et engagement sur l'appétence visuelle, y compris textures modifiées (avec photos contractuelles) - 6 points ; - Qualité des protocoles sanitaires mis en place (préparation des repas, conservation des plats témoins, emballage et désinfection des contenants) - 6 points.	26 points
2. Organisation logistique et fiabilité de la production : - Modalités de remise des repas (offre de base) ou organisation de la livraison à l'établissement (variante) - 6 points ; - Respect des délais, continuité du service et gestion des imprévus (stock tampon, site de repli) - 4 points ; - Moyens humains et matériels mobilisés pour la confection - 4 points.	14 points
3. Approche environnementale et sociale : - Approvisionnement en circuits courts et produits durables (issus de l'agriculture biologique notamment) - 5 points ; - Gestion des déchets, lutte contre le gaspillage, économie d'énergie - 5 points ; - Engagements sociaux (insertion, emploi local, etc.) - 2 points.	12 points
4. Capacité à répondre aux contraintes spécifiques du public accueilli en EHPAD : - Capacité d'adaptation aux besoins spécifiques des résidents (dénutrition, textures, régimes, allergènes) - 5 points ; - Pertinence et clarté de la note méthodologique - 3 points.	8 points

8.3. La méthode de notation du critère « prix »

Les candidats peuvent présenter une offre de base, une variante portant sur les modalités de transport et de livraison des repas, ou les deux. L'offre de base et, le cas échéant, la variante de chaque candidat font l'objet d'une évaluation distincte selon les mêmes critères et selon les mêmes modalités d'appréciation.

Pour l'offre de base, le montant pris en compte pour l'évaluation du critère prix correspond au coût global estimé de la prestation, comprenant :

- le montant proposé par le candidat pour la confection et le conditionnement des repas ;
- le coût estimatif du transport et de la livraison qui seraient directement supportés par le CIAS.

Pour la variante, le montant pris en compte pour l'évaluation du critère prix correspond au montant proposé par le candidat pour la confection, le conditionnement, le transport et la livraison des repas.

Le coût estimatif du transport et de la livraison, supporté par le CIAS, dans le cadre de l'offre de base est calculé pour chaque offre, en fonction des caractéristiques propres à l'offre du candidat, et notamment :

- la localisation du point de remise proposé par le candidat, dans la limite du rayon de 25 kilomètres autour de l'établissement fixé à l'article 7.1 du CCTP, et la distance à parcourir depuis ce point jusqu'à l'établissement ;
- le temps nécessaire à la réalisation des trajets ;
- la fréquence des livraisons prévue à l'article 3.3 du CCTP (six livraisons par semaine) ;
- les moyens humains (agents) et matériels nécessaires à la réalisation du transport.

Afin d'assurer une comparaison objective des offres, le CIAS applique à l'ensemble des candidats une méthode de calcul prédéfinie et identique, fondée sur des paramètres et des coûts unitaires déterminés avant l'analyse des offres.

Le coût ainsi calculé est ajouté au montant proposé par le candidat pour la confection et le conditionnement afin de déterminer le coût global estimé de l'offre de base. Ainsi :

Coût global de l'offre de base = prix proposé pour la confection et le conditionnement + coût estimatif du transport et de la livraison supporté par le CIAS.

Le coût de transport et de livraison est donc susceptible de différer d'un candidat à l'autre en fonction de la localisation de son point de remise et des caractéristiques de son offre. L'offre de base et la variante, lorsqu'elle est présentée, sont ainsi évaluées sur la base de leur coût

respectif pour le CIAS. Lorsqu'un candidat ne présente pas de variante, seule son offre de base est analysée et notée au titre du critère prix.

L'offre présentant le coût global le plus faible, toutes modalités (offre de base ou variante) confondues, se voit attribuer la note maximale au titre du critère prix. Les autres offres se voient attribuer une note calculée selon la formule suivante :

Note prix = (Coût global le plus faible / Coût global de l'offre analysée) × nombre de points attribués au critère prix.

Lorsqu'un candidat présente une offre de base et une variante, chacune est analysée et classée individuellement au regard des critères de jugement des offres. L'ensemble des offres est classé, qu'il s'agisse d'une offre de base ou d'une variante.

ARTICLE 9 : L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

9.1. La durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

9.2. La fourniture des attestations et certificats

L'attributaire pressenti devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est retenue, les attestations et certificats suivants :

A.1° Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;

A.2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

B. Le candidat établi dans un État autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

C. Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés

à l'article L.1262-2-1 du Code du travail.

Dans tous les cas, l'attributaire pressenti n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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 soit gratuit. L'attributaire pressenti n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis.

9.3. La signature des documents

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Lorsque les documents sont signés électroniquement, 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 XAdES, PAdES et CAdES sont acceptés. Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature, il en permet la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement lors du dépôt de document signé. Toutefois, lorsque le signataire utilise le certificat visé au 1° du paragraphe précédent 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. Attention, l'obtention d'un certificat de signature électronique peut prendre plusieurs jours.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats, qui ne disposant pas d'une signature électronique projettent d'en acquérir une pour la consultation, sur le délai administratif requis par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature. Il leur est recommandé d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

9.4. La notification du marché

La notification du marché comprend une copie, délivrée sans frais par l'acheteur au titulaire, de l'acte d'engagement et des autres pièces constitutives du marché, à l'exception, du CCAG-FCS et, plus généralement, de toute pièce ayant fait l'objet d'une publication officielle. Cette copie de l'acte d'engagement sera envoyée par lettre électronique recommandée. L'acheteur remet également au titulaire, à sa demande et sans frais, l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement du marché.

ARTICLE 10 : L'ARRÊT DE LA PROCÉDURE ET LE CONTENTIEUX

10.1. L'arrêt de la procédure de consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut également déclarer la procédure de passation, infructueuse motivée soit par l'absence d'offres régulières, soit par l'absence d'offres conformes aux crédits budgétaires votés par l'assemblée délibérante.

Si la procédure est déclarée infructueuse, le représentant du pouvoir adjudicateur peut, sous certaines conditions, relancer une procédure de passation sans publicité ni mise en concurrence.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut également déclarer la procédure de passation sans suite pour un motif d'intérêt général.

10.2. Le règlement amiable des différends

L'acheteur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché. Au sens du présent article, l'apparition du différend résulte :

- Soit d'une prise de position écrite, explicite et non équivoque émanant de l'acheteur et faisant apparaître le désaccord ;
- Soit du silence gardé par l'acheteur à la suite d'une mise en demeure adressée par le titulaire l'invitant à prendre position sur le désaccord dans un délai qui ne saurait être inférieur à quinze jours.

Tout candidat évincé peut demander par écrit à l'acheteur qui a pris la décision de rejet de reconsidérer la signature du marché. Il doit présenter les arguments de droit et de fait qui justifient sa demande. L'administration a 2 mois pour y répondre et le silence gardé vaut rejet.

10.3. Juridiction territorialement compétente

La juridiction compétente pour le règlement des litiges est :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6, cours Sablon
CS 90129
63033 CLERMONT-FERRAND Cedex 1
Tél. : 04 73 14 61 00
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.