

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Fourniture et Livraison de Denrées Alimentaires Pour le restaurant scolaire et la Crèche municipale

1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**La Fourniture et livraison des denrées alimentaires
aux Restaurants du Groupe scolaire et de la Crèche municipale**

-  Restaurant Scolaire - 17 Rue Blaise Pascal - 63600 AMBERT
-  Crèche municipale – 143 Rue Anna Rodier – 63600 AMBERT

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte.

Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il définit les conditions d'exécution des prestations exécutées au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre sera attribué à un opérateur économique.

- **Exceptions - Lots 3, 13, 14, 15** : L'accord-cadre sera attribué à plusieurs opérateurs économiques (au nombre de trois (3), sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres).

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 19 lots :

- | | |
|---|---|
|  Lot n°1 – Surgelés |  Lot n°11 – Yaourts fermiers |
|  Lot n°2 – Epicerie |  Lot n°12 – Epicerie BIO |
|  Lot n°3 – Fruits et légumes |  Lot n°13 – Fruits BIO |
|  Lot n°4 – Légumes épluchés |  Lot n°14 – Légumes BIO |
|  Lot n°5 – Viandes et charcuteries | Restaurant scolaire |
| Restaurant scolaire |  Lot n°15 – Légumes BIO Crèche |
|  Lot n°6 – Viandes et charcuteries Crèche |  Lot n°16 – Produits frais BIO |
|  Lot n°7 – Volailles et Lapin |  Lot n°17 – Volailles BIO |
|  Lot n°8 – Pains |  Lot n°18 – Pain BIO |
|  Lot n°9 – Produits laitiers- Produits frais |  Lot n°19 – Lait 2 ^{ème} âge |
|  Lot n°10 – Fromages fermiers | |

Chaque lot fera l'objet d'un marché. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le Détail quantitatif et estimatif valant Bordereau de Prix unitaires (DQE/BPU)
- Cadre du mémoire technique
- La fiche de déclaration – dérogation à l'obligation d'agrément sanitaire (cerfa 13982*06)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats 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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- 1) Redressement judiciaire :** Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
 - 2) Déclaration sur l'honneur :** Le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ;
 - 3) Le modèle de lettre de candidature (DC1)** dûment rempli et signé ;
 - 4) La déclaration du candidat (DC2)** dûment remplie et accompagné des documents présentant les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles du candidat.
- ⇒ **Précision lots 5 et 7 :** le candidat devra impérativement joindre soit :
- l'agrément sanitaire,
 - la dérogation à l'agrément sanitaire,
 - le récépissé à la demande de dérogation à l'agrément sanitaire (cerfa 13982*06 joint),

- 1) **L'acte d'engagement (AE)**, dûment complété et signé par le ou les représentants habilité(s) des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché,
- 2) **Le cahier des clauses particulières (CCP)**, à accepter sans aucune modification, dûment daté et signé,
- 3) **Le Bordereau de Prix Unitaires**, à compléter et signer, comprenant le détail estimatif,
- 4) **Le Mémoire technique** : ce mémoire devra être rédigé **impérativement dans le cadre joint** au dossier de consultation et comportera en annexe les fiches techniques des produits.
⇒ **Précision pour la Crèche** : les quantités commandées étant faibles, il est attendu du candidat une proposition adaptée aux besoins de la crèche municipale.
- 5) **Le catalogue de prix du candidat.**

5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir en Mairie au plus tard : **Lundi 16 Novembre 2026 – 12h00.**

5.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : **<https://www.marches-publics.info>**.

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

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alerte sur les consultations.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate 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 2 jours. Les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

6.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
<u>VALEUR TECHNIQUE</u>	70%
<u>PRIX</u>	30 %

La valeur technique (7 points) sera appréciée sur la base du mémoire technique complété par le candidat :

Qualité et Fraîcheur des produits proposés (3.5 points) :

- Marques/labels, Conformité des Grammages aux attentes de la Collectivité, Durée de Consommation optimale : La durée de conservation des produits livrés (surgelés, épicerie, produits frais, laitiers, viandes ...) sera la plus longue possible, Fruits et Légumes livrés à maturité (1.5 pts)
- Diversité/exhaustivité des produits (0.5 pts)
- Origine des produits : La Collectivité privilégiera les approvisionnements auprès de l'agriculture locale, ainsi que les circuits courts (1.5pts)

Qualité du service (3.5 points) :

- Délais de commande / Dépannage (1 pt)
- Livraison : Jours/Heures en conformité avec besoins des restaurants (0.5 pt)
- Quantité minimum par commande (1 pt)
- Prestations complémentaires proposées par le candidat : Remises consenties sur produits catalogue, Actions pédagogiques, Mesures prises par le candidat pour la réduction de l'impact des emballages/conditionnements des produits, du transport des produits ... (1 pt)

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec un ou plusieurs candidats.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation :

Mairie - Service Finances-Commande Publique
37 Boulevard Henri IV
63600 AMBERT
Téléphone : 04.73.82.07.60.

7.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif
6 Cours Sablon CS 90129
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1
Téléphone : 04 73 14 61 00
<http://clermont-ferrand.tribunal-administratif.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.