RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE A BONS DE COMMANDE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fourniture et livraison de repas en liaison froide et de goûters pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de la commune d'Anduze

Accord-cadre à bons de commande
Sans montant minimum annuel
Avec montant maximum annuel : 35 000€ HT

Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 27 novembre 2026 à 12h00

Acheteur Public

Commune d'Anduze
Hôtel de Ville
Plan de Brie
30140 ANDUZE

Article 1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation concerne :

La fourniture et la livraison de repas en liaison froide et de goûters pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de la commune d'Anduze.

1.2 - Mode de passation

Le présent marché est pris en application du Code de la commande publique.

La procédure de passation utilisée est : **la procédure adaptée ouverte**. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 2° et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

1.3 - Type de contrat

En raison de la nature des besoins et conformément à l'article R.2123-1 3° du code de la commande publique, le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande 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 fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande conclu sans montant minimum annuel et avec un montant maximum annuel de 35 000.00 € HT.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par l'acheteur public ou son représentant.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable du titulaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Sans objet.

1.5– Présentation des sites et des périodes d'ouverture

Le site concerné est le suivant :

Commune	Site	Périodes d'ouverture
Anduze (30140)	ALSH « Les P'tits Potes », Maison Rose, 43c avenue Rollin	Les mercredis en période scolaire. Toutes les vacances scolaires sauf les vacances de fin d'année.

1.6 - Étendue des prestations

L'état des consommations, comprenant le volume des repas et des goûters servis au cours de l'exercice 2025-2026, est communiqué à titre purement indicatif et détaillé en annexe 4 du CCTP.
Par ailleurs, les estimations relatives aux biodéchets produits pour la même période (2025-2026) sont

présentées à titre indicatif en annexe 5 du CCTP afin d'éclairer les candidats sur les volumes attendus.

1.7 - Nomenclature

Code principal	Description
55523100-3	Services de restauration scolaire

1.8 - Réalisation de prestations similaires

L'acheteur public pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Les groupements d'entreprises conjoints ou solidaires sont admis. Le mandataire devra être dûment désigné dans la lettre de candidature ou dans le DUME et ne peut représenter en cette qualité plus d'un groupement pour un même marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire commun du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique pour l'exécution du présent marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

L’acheteur public de ce présent marché souhaite que le titulaire réponde à une approche développement durable dont les conditions d'exécution sont précisées dans le préambule et à l'article 2 du CCTP.
Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du CCTP.

Le candidat concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces

objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.5 – Confidentialité et mesure de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations. L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du CCAP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

Article 3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat et les délais d'exécution sont fixés au CCAP et au CCTP.

Conformément aux articles R.2182-4 et R.2182-5 du Code de la commande publique, le marché doit être notifié avant tout commencement d'exécution. La notification transforme le projet de marché en marché et le/les candidats en titulaire(s).

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 2 ans à compter de la date de prise d'effet du premier bon de commande.

Le/les bons de commande peuvent être conclus dès la notification de l'accord-cadre et jusqu'à l'expiration de celui-ci. Ils pourront perdurer au-delà de la validité de l'accord-cadre. Aucun bon de commande ne pourra être notifié postérieurement à la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Les délais d'exécution des prestations (commande et livraison) sont précisés au CCTP.

L'accord-cadre est reconduit de façon expresse jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 1. La durée de chaque période de reconduction est de 2 ans. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Financement du marché : La commune d'Anduze supportera les frais et dépenses engendrées par le présent marché sur le budget principal.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées par virement bancaire dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'article 7 de l'acte d'engagement.

Article 4 - 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 son annexe ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) (forfaitisés) ;

- Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) servant de comparatif des offres ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
* Annexe 1 : prescriptions nutritionnelles ;
* Annexe 2 : listing du matériel ;
* Annexe 3 : listing des ustensiles ;
* Annexe 4 : état des consommations (période de référence septembre 2025 à août 2026) ;
* Annexe 5 : estimation des bio déchets produits (période de référence septembre 2025 à août 2026) ;
- Le cadre de réponse technique.

Il est remis gratuitement à chaque candidat sur la plateforme de dématérialisation de l'acheteur public : https://www.marches-publics.info/

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

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date de remise des offres. 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.
Pour le retrait du dossier de consultation, il est fortement conseillé aux candidats de s'identifier sur la plate-forme de dématérialisation (profil acheteur) de l'acheteur public afin de bénéficier du système d'alerte automatique.

Ainsi, dans le cas où le candidat retire le dossier de consultation par un autre moyen ou en mode anonyme, l'acheteur public ne saurait être tenu pour responsable de l'absence de communication sur d'éventuelles modifications et/ou précisions apportées au dossier de consultation (par exemple, à titre non exhaustif, en cas de modification du dossier de consultation, de questions/réponses ou de prolongation de la date limite de réception des offres).

Dans ce cas, il appartient au candidat de récupérer par ses propres moyens les informations communiquées.

Seront notamment transmis aux candidats via la plate-forme de dématérialisation :
- Certains courriers pouvant émaner du représentant de l'acheteur public, tels que les demandes de compléments de document, les demandes de précision sur l'offre, la régularisation, les courriers de négociation (avec ou sans régularisation au regard de l'intention de l'acheteur public de recourir à la négociation et selon le type de procédure),
- L'information de rejet de la candidature ou de l'offre.

Chaque candidat veillera à mentionner, dans son offre (acte d'engagement), une adresse électronique valide.

Article 5 - Présentation 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, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion de plein droit relatifs aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (ne pas fournir par le candidat en cas de renseignement de la rubrique F1 du DC1 (dernière version) ou le DUME)	Non

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

Libellés	Signature
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 (ne pas fournir par le candidat en cas de renseignement de la rubrique F1 du DC2 (dernière version) ou le DUME)	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (en cours de validité)	Non

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

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser 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).

Depuis le 1er avril 2018, les acheteurs publics sont tenus d'accepter le DUME électronique en tant que modalité de réponse dématérialisée.

Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des marchés partout en Europe. La réponse par le DUME est fortement préconisée, mais l'opérateur économique est libre de répondre par tout autre moyen.

Le DUME peut être préparé en amont des consultations acheteurs. Il est structuré pour être interopérable et réutilisable pour d'autres consultations. Il permet donc aux opérateurs économiques d'effectuer le travail de candidature une seule fois, pour toutes les consultations, pour tous les acheteurs, partout en Europe.

L'AIFE a été missionnée par la Direction des Affaires Juridiques pour mettre en place un service de création et de mutualisation des DUME, le « Service DUME » hébergé sur le portail Chorus-Pro.

Le Service DUME est un service dématérialisé qui permet aux opérateurs économiques (OE) de prouver de manière simple, et conformément au droit, qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

Le Service DUME permet aux candidats de ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration, allégeant ainsi la procédure.

Fonctionnement du Service DUME :

- Le DUME-OE : les Opérateurs Économiques préparent leur DUME en amont de toute consultation. A partir de votre numéro SIRET, le DUME sera automatiquement pré-renseigné de vos renseignements statutaires (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux), ainsi que des données du Greffe concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global. Vous pouvez préparer plusieurs modèles de DUME-OE en fonction de vos différentes lignes d'activité.

- Le DUME-A : les acheteurs préparent leur partie du DUME, le DUME-A, en pré-renseignant les données concernant l'acheteur et la consultation, ainsi qu'en définissant les critères d'admission des candidatures, et les justificatifs à produire à l'appui de ces candidatures.

- FUSION & ATTESTATIONS : Le principe du Service DUME de l'AIFE est de collecter tous les DUME-A, et tous les DUME-OE, quelle que soit la plateforme, ou le profil acheteur d'origine, pour effectuer au moment du dépôt de pli la « fusion » des deux. Cette fusion constitue le DUME que recevra l'acheteur, et qui remplace tous les autres formulaires de candidature (DC1, DC2, ...).

Lors de cette fusion, l'AIFE injectera automatiquement dans le pli vos attestations sociales et fiscales, grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Au regard des avantages ci avant exposés pour l'utilisation du DUME, les candidats restent cependant libres de l'utiliser ou non.

Vous pourrez compléter cette candidature avec les attestations d'assurance, et tout autre justificatif approprié. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'opérateur économique est libre de les utiliser ou non. La possibilité de leur visualisation pour validation ou correction sera mise en place dans un futur proche.

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 l'acheteur public. 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.

Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées sont admises à présenter une offre dans les mêmes conditions que les sociétés existantes.

L'attention des opérateurs économiques est portée sur ce qui suit :

Conformément à l'article L.2132-1 du Code de la commande publique, si l'opérateur économique considère que certains éléments de son offre sont couverts par le secret des affaires, du secret du commerce et de l'industrie et du secret de fabrication, il lui appartient de l'indiquer dans sa proposition ou en annexe. Aucune indication prétendant que l'ensemble de l'offre est couvert par le secret des affaires, du secret du commerce et de l'industrie et du secret de fabrication ne sera acceptée. Le caractère secret d'un ou de certains éléments de l'offre sera apprécié à l'aune des règles énoncées dans le code des relations entre le public et l'administration (notamment des articles L311-6 à L 311-8) et du Code pénal.

En cas de difficulté, l'acheteur public se rangera à l'avis de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (C.A.D.A.) et ne sera en aucun cas liée par les affirmations de l'opérateur économique en la matière. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait dès lors en aucun cas être recherchée à ce titre.

Important

Afin de faciliter le traitement et l'analyse du présent marché, il est demandé aux candidats de ne pas modifier l'intitulé des documents, tels qu'ils ont été mis en ligne sur le profil acheteur.

De plus, les candidats doivent impérativement transmettre leurs documents au format de fichiers PDF (les autres formats de fichiers ne sont pas autorisés, hormis demande particulière).

La signature de l'offre est facultative lors du dépôt pour cette consultation.

Si vous êtes sélectionné au titre de l'offre économiquement la plus avantageuse, vous devrez signer uniquement l'acte d'engagement au plus tard avant l'attribution (les autres documents de la consultation ne sont pas à signer sauf exceptions indiquées ci-dessous).

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

Le pouvoir adjudicateur n'utilisera pas la signature électronique dans ses échanges ou notification. Les pièces qui devront être signées feront l'objet d'une opération de re-matérialisation.

Pièces à remettre dans l'offre :

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe,	Oui
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) (forfaitisés)	Oui
Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) servant de comparatif des offres	Oui
Le cadre de réponse technique	Oui

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Visite sur site

Une visite sur site est possible mais n'est pas obligatoire.

La visite sur site aura lieu sur demande du candidat et sur prise de rendez-vous avec :

Madame ALONZO Marion
Téléphone : 04.66.61.58.74.
Courriel : m.alonzo@mairie-anduze.fr

Article 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

Dépôt des plis

Les candidats doivent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil acheteur de l'acheteur public, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.info/

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

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.

En cas de dépôt de plusieurs offres dématérialisées concernant un même marché par un même candidat sur le profil acheteur, seule la dernière offre reçue sera prise en compte (horodatage de la plate-forme faisant foi). Ainsi, une nouvelle offre envoyée par voie électronique par le même candidat annulera et remplacera l'offre précédente.

Les candidats doivent impérativement transmettre leurs documents au format de fichiers PDF (les autres formats de fichiers ne sont pas autorisés, hormis demande particulière).

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Les dispositions relatives à la copie de sauvegarde sont celles applicables.

Il est rappelé que la durée du téléchargement du pli sur la plateforme est en fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Il est important que le candidat anticipe le dépôt pour éviter d'être hors délai.

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB par exemple) ou sur support papier. La copie de sauvegarde est une copie du dossier électronique remis par le candidat (candidature/DUME et offre) destinée à se substituer à ce dossier électronique et elle est facultative. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

En application du décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022 portant modifications du Code de la commande publique, les candidats sont autorisés à transmettre une copie de sauvegarde de leurs documents par voie dématérialisée.

Elle doit être transmise dans les mêmes conditions de délais et de forme que l'offre principale.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans le dossier électronique

(la trace du virus doit être conservée),

• Lorsqu'un pli est reçu de façon incomplète, n'est pas parvenu dans les délais ou n'a pu être ouvert (sous réserve que la transmission du pli ait commencé avant la clôture de la remise des dossiers) du fait d'une défaillance du dispositif électronique mis en place par l'acheteur public.

Signature électronique (dans le cas où le candidat décide de signer électroniquement)

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS (**) minimum demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format CAdES ou PAdES.

Pour des questions d'interopérabilité et d'archivage légal, le format XAdES n'est pas autorisé (format de fichiers imposé : PDF).

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix (format CAdES ou PAdES) si celui-ci est conforme aux obligations minimales. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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

6.2 - Transmission sous support papier

Au regard de l'obligation de dématérialisation des procédures, la transmission des plis par voie papier n'est pas autorisée.

En cas de dépôt d'offre sous support papier, celle-ci sera déclarée irrégulière par l'acheteur public et sera éliminée sans aucune régularisation possible.

Article 7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur public peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans le délai imparti.

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.

L'examen des candidatures sera réalisé conformément aux articles R.2144-1 à 2144-7 du code de la commande publique.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-8, 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	Pondération
1-Les performances en matière de développement durable (appréciées au regard du cadre de réponse technique dûment renseigné par le candidat détaillant les sous critères)	**38.0 %**
1.1-La présentation des circuits d'approvisionnement pour chaque famille de produits (notamment viandes, poissons, fruits et légumes, produits secs, produits laitiers, pain, etc.…) et par sous-produits (bœuf, veau, porc, volaille, agneau, riz, lentilles, fromages de chèvres, de vache, de brebis, laitages de vache, laitages de brebis, etc.…)) appréciés au regard de :	***28.0 %***
1.1.1-La garantie sur la traçabilité des produits agricoles bruts et des produits transformés utilisés (nom du fournisseur et sa localisation, origine du produit brut et transformé), sa capacité à rendre le produit disponible (fréquence, volume) et la justification de la démarche des circuits courts	*10.0 %*
1.1.2-La fraîcheur et la saisonnalité des produits appréciées au regard de la réduction du temps entre la cueillette des produits et la consommation, en fonction des saisons de production	*10.0 %*
1.1.3-La part des produits issus de l'agriculture biologique et la part des produits durables et de qualité appréciée au regard de la justification des signes officiels de qualité et de l'origine, des autres labels et autres démarcations qualitatives	*8.0 %*
1.2-La présentation des engagements en matière de réduction des impacts écologiques appréciée au regard de :	***8.0 %***
1.2.1-La mise en place d'un plan d'action annuel pour la gestion des déchets (notamment réduction du gaspillage alimentaire, réduction des matières plastiques, gestion des commandes pour l'optimisation des flux, formations auprès du personnel...)	*4.0 %*

1.2.2-La mise en place d'actions opérationnelles d'efficacités énergétiques en termes de consommables (eau, électricité, transport...)	*2.0 %*
1.2.3- Les externalités environnementales – émissions de gaz à effet de serre liées au transport (méthode de calcul des émissions de GES détaillée à l'article 2.2.4 du CCTP. La note du sous-critère est attribuée selon la formule suivante : Note du candidat = (Émissions de GES de l'offre la plus performante / Émissions de GES de l' offre évaluée) × Note maximale du sous-critère.	*2.0 %*
1.3-La méthodologie mise en œuvre pour l'utilisation des produits agricoles bruts dans la fabrication des repas et des goûters, appréciée au regard des actions opérationnelles proposées par le candidat (outils, équipements et process)	***2.0 %***
2-La valeur technique (appréciée au regard du cadre de réponse technique dûment renseigné par le candidat détaillant les sous critères)	**22.0 %**
2.1-La composition détaillée des repas et des goûters précisant les éléments suivants :	***16.0 %***
2.1.1-La proposition d'animations sur les repas et les goûters appréciées au regard de la fréquence et du contenu (développement durable, qualité des produits, événements particuliers, etc.)	*8.0 %*
2.1.2-La mise en valeur, dans les menus proposés, des performances en matière de développement durable	*3.0 %*
2.1.3-Une proposition de menus sur 2 semaines par saison (hiver, printemps, été, automne)	*3.0 %*
2.1.4-Le respect de l'équilibre nutritionnel (fréquences et grammages)	*2.0 %*
2.2-L'accompagnement spécifiquement mis en œuvre pour répondre aux exigences du marché et la réactivité	***4.0 %***
2.3-La démarche en matière d'hygiène et de sécurité	***2.0 %***
3-Le prix (apprécié au regard du devis quantitatif estimatif (DQE) servant de comparatif des offres) Le calcul du prix se fera suivant la formule : (meilleure offre de prix/prix de l'offre à noter) x coefficient de pondération du prix)	**40.0 %**
3.1-Le montant total HT du DQE servant de comparatif des offres AVEC la collecte et le traitement des biodéchets	***30.0 %***
3.2-Le montant total HT du DQE servant de comparatif des offres SANS la collecte et le traitement des biodéchets	***10.0 %***

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- Soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée ;

- Soit lorsque l'offre apparaît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part. Une réponse insuffisamment motivée sur ces deux points est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre concernée.

Une offre de prix anormalement haute pourra être déclarée inacceptable si son financement ne peut être réalisé par les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire sans autres formalités.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

7.3.1 - Négociation

Après examen des offres et conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur public se laisse la possibilité d'engager des négociations auprès d'un ou plusieurs opérateurs économiques au regard de la qualité de leur offre et du résultat de la concurrence.

Dans des conditions garantissant l'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure, les opérateurs économiques seront avertis, par l'acheteur public via la plate-forme de dématérialisation (profil d'acheteur) des modalités de la négociation.

Les opérateurs économiques ont le libre choix des moyens et des supports dématérialisés et sécurisés (horodatage par un tiers de confiance) pour présenter leur projet en phase de négociation et ce, à leur charge.

Il est rappelé aux candidats que les fichiers doivent impérativement être transmis au format PDF (les autres formats de fichiers ne sont pas autorisés).

L'acheteur public peut procéder à des négociations successives aux fins de se voir apporter des compléments d'information si cela est nécessaire et de nouvelles offres. En tout état de cause, les candidats ne peuvent pas modifier substantiellement leur offre à l'issue des négociations.

Ne sont notamment pas considérées comme des modifications substantielles au sens de l'alinéa précédent :

- Les informations complémentaires en réponse aux questions des candidats,
- Les informations tendant à répondre à d'éventuelles contradictions ou difficultés d'interprétation entre les documents du présent marché qui ne seraient pas directement contraires aux informations déjà transmises.

L'attention des candidats est portée sur le fait que chaque candidat admis à la négociation est entendu dans des conditions de stricte égalité.

Aucune information susceptible d'avantager un candidat au détriment d'un autre n'est communiquée par l'acheteur public.

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur public peut renoncer à l'avantage de la négociation et attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

7.3.2 – Documents justificatifs de la candidature

En application de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, la production des documents et informations cités ci-dessous ne sera exigée que du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Conformément aux dispositions du Décret n° 2019-33 du 18 janvier 2019 fixant la liste des pièces justificatives que le public n'est plus tenu de produire à l'appui des procédures administratives en application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, l'opérateur économique fournit une attestation sur l'honneur de l'exactitude des informations déclarées qui se substitue à la production de pièces justificatives.

Désormais, la recherche des informations, des données et des pièces diverses relatives aux candidats et nécessaire à la prise en compte de leur candidature est réalisée par l'acheteur public. Cependant l'acheteur public invite les opérateurs économiques qui le souhaitent à continuer à lui transmettre lesdites pièces afin de permettre une réduction des délais liés à leur obtention.

En outre, certaines pièces justificatives doivent continuer à être produites à l'acheteur public :

- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8254-2 à
  D. 8254-5 du code du travail.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.
- De manière générale, l'ensemble des pièces justificatives non listées dans le Décret n° 2019-33 du 18 janvier 2019.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, dans le cas où le candidat se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation ou ne peut produire dans le délai imparti les documents exigés, sa candidature est déclarée irrecevable.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Article 8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :https://www.marches-publics.info/

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Nîmes

16 Avenue Feuchères
CS 88010
30941 NIMES CEDEX 09
Tél : 04.66.27.37.00
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Introduire, avant la signature du marché, un recours gracieux auprès de l'acheteur public contre la décision de rejet de leur candidature ou de leur offre ;

- Un recours en référé précontractuel peut être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat par la personne publique. A partir de la signature du contrat ce recours n'est plus ouvert. (Application des articles L.551-1 et suivants et R.551-1 et suivants du Code de justice administrative).

- Un recours en référé contractuel peut être introduit conformément aux dispositions de l'article L 551.13 du Code de justice administrative au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat. En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

- Tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses est recevable à former devant le juge du contrat un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles. Ce recours doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi. A partir de la conclusion du contrat, ces tiers auxquels ce recours est ouvert ne sont plus recevables à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables. (Conseil d'État, ass., 4 avril 2014, " Département de Tarn-et-Garonne ", n° 358994).

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Nîmes
16 Avenue Feuchères
CS 88010
30941 NIMES CEDEX 09
Tél : 04.66.27.37.00
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal administratif de Nîmes
16 Avenue Feuchères
CS 88010
30941 NIMES CEDEX 09
Tél : 04.66.27.37.00