MAIRIE DE SAINT-JORIOZ
Place de la Mairie
74410 - Saint-Jorioz

Marché public de Fournitures

Centrale achats alimentations produits entretien

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

Règlement de la consultation

Référence du marché : 2026-088

Date limite de remise des offres :

30 novembre 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Marché public de Fournitures Objet : Centrale achats alimentations produits entretien
	Acheteur : MAIRIE DE SAINT-JORIOZ Place de la Mairie 74410 - Saint-Jorioz
	Marché passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	Le marché n'est pas alloti.
	Profil acheteur : http://www.mp74.fr/accueil.htm/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Aucune négociation n'est prévue.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation comporte une ou plusieurs prestations supplémentaires éventuelles facultatives. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 15890000-3 : Produits alimentaires et produits secs divers

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Codes CPV 4
1.3. Délai de livraison 4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5
3.1. Procédure de passation 5
3.2. Allotissement 5
3.3. Renseignements complémentaires 5
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 5
4.1. Dossier de candidature 5
4.2. Sous-traitance 6
4.3. Groupements d'opérateurs économiques 6
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 7
5.1. Présentation du dossier d'offre 7
5.2. Variantes 8
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles 8
5.4. Délai de validité 8
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 8
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 9
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ 10
ARTICLE 9. RÔLE DE LA CENTRALE D'ACHAT 10
ARTICLE 10. ARTICLE 35 LOI CLIMAT ET RÉSILIENCE 10
ARTICLE 11. LITIGES ET DIFFÉRENDS 10

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Centrale achats alimentations produits entretien.

Objet de la consultation : Achat de denrées alimentaires et non alimentaires par l'intermédiaire d'une centrale d'achat ou de référencement.

La commune, ne disposant pas de moyens logistiques dédiés au suivi et à la gestion de ses commandes, souhaite recourir à une centrale d'achat ou de référencement pour assurer l'approvisionnement de ses services en denrées alimentaires et non alimentaires. Le dispositif envisagé repose sur un modèle dit d'« achat pour revente », dans lequel la centrale d'achat acquiert les fournitures auprès de ses fournisseurs, puis les revend à la commune. Les commandes seraient effectuées exclusivement au moyen du logiciel ou de la plateforme mis à disposition par la centrale, laquelle assurerait la coordination des approvisionnements et la livraison des produits, directement ou par l'intermédiaire de ses fournisseurs référencés. Sous réserve de la confirmation de ce montage, la relation contractuelle de la commune serait établie avec la centrale d'achat, sans lien contractuel direct avec les fournisseurs intervenant dans le cadre des marchés conclus par cette dernière. Au regard de ces modalités, une validation juridique est sollicitée afin de confirmer la qualification du dispositif au regard du Code de la commande publique, de vérifier la distinction entre centrale d'achat et centrale de référencement, et de sécuriser les conditions de passation et d'exécution des achats, notamment en matière de responsabilité, de prix, de livraison, de facturation, de conformité des produits et, s'agissant des denrées alimentaires, de traçabilité et de sécurité sanitaire.

Lieu de livraison : MULTI BUDGET / MULTI SERVICES, 74410 Saint-Jorioz

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 15890000-3 - Produits alimentaires et produits secs divers

Code(s) CPV secondaire(s) :

15800000-6 - Produits alimentaires divers
15896000-5 - Produits surgelés
39830000-9 - Produits de nettoyage

1.3. Délai de livraison

Durée :
Le marché est conclu pour une durée de 12 mois.

La date de début du marché public est prévue le 1 janvier 2027 ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 1 janvier 2027.
La date de fin prévisionnelle du marché public est prévue le 31 décembre 2027.

Concernant le délai de livraison, se reporter au CCTP.

Caractéristiques du délai de livraison :
Par dérogation à l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, la durée du marché ne commence pas à sa notification.

Reconduction :
Le marché est reconductible, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois.La durée de chaque reconduction est de :

- Reconduction 1 : 12 mois.
- Reconduction 2 : 12 mois.
- Reconduction 3 : 12 mois. (au 31 décembre 2030)

La reconduction du marché est notifiée à la centrale d'achat ou de référencement 3 mois avant la fin de la période en cours (initiale ou reconduction)
A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de ce marché.

La reconduction du marché fait l'objet d'une décision expresse de l'acheteur notifiée au titulaire du marché avant la date d'échéance du marché.
Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction du marché.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : http://www.mp74.fr/accueil.htm/

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

3.2. Allotissement

L'acheteur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes :
Le marché ne nécessite aucun allotissement.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :
http://www.mp74.fr/accueil.htm/

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ou le membre de l'équipe candidate ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique
2	Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Lettre de candidature précisant les éventuels co traitants (formulaire DC1 à jour) ou contenu identique sur papier libre. Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques.
2	En complément de sa lettre de candidature (formulaire DC1), le candidat individuel ou chacun des membres du groupement peut produire, en annexe du DC2, les éléments demandés par l'acheteur dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans l'invitation à confirmer l'intérêt, ou en l'absence d'un tel avis ou d'une telle invitation, dans les documents de la consultation.
3	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
4	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
5	Echantillons, descriptions et/ou photographies des fournitures
6	Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaine d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en oeuvre lors de l'exécution du contrat.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4.2. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de ce marché.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) signé Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. Il est impératif que ce document soit transmis en version excell.
3	Le mercurial ou catalogue avec le % de remise
4	Le mémoire technique daté et signé. Un mémoire technique justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations mentionnées dans le cahier des charges.
5	article 35 Loi climat et résilience Présenter les clauses et critères mis en place par la centrale d'achat ou de référencement en lien avec l'article 35 loi et résilience.

6	Fiche technique, engagements de service et autres pièces expréssement demandées.
7	Le relevé d'identité bancaire
8	Le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

La pièce financière doit être envoyée sous format excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle obligatoire n'est prévue.

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre pour une ou plusieurs prestations supplémentaires éventuelles facultatives.

01-Les couches jetables et produits d'hygiène pour les structures petite enfance.
02-Les couches lavables pour les structures petite enfance.
03-Billes de magnésium pour lavage des couches.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Prix	50
1.1	Prix du panier type, frais de livraison, remises et évolution des tarifs	45
	Prix du panier type, frais de livraison, remises et évolution des tarifs	
1.2	Clause exacte de variation des prix prévue dans l'accord cadre de la centrale d'achat ou de référencement	5
2	Valeur technique	40
2.1	Qualité alimentaire, conformité des produits d'entretien, fiches techniques et certifications	10
2.2	Produits locaux, circuits courts, produits de saison, écolabels et réduction des emballages	15
2.3	Commande en ligne, interlocuteur dédié, assistance et suivi des commandes	15
3	Considérations environnementales	10

	Démarches qualité et environnementale engagées par l'entreprise et portant sur l'appréciation relative aux mesures prises notamment en termes de recyclage, retraitement des déchets et matériaux, optimisation des déplacements, gestion des ressources et toutes actions visant à s'intégrer dans une démarche de développement durable
Pondération totale des critères d'attribution :	100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE). Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Si des discordances étaient constatées, l'acheteur pourra rejeter l'offre du candidat.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique
Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : http://www.mp74.fr/accueil.htm/

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution.

Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. RÔLE DE LA CENTRALE D'ACHAT

La centrale d'achat intervient dans le cadre défini par les documents de la consultation et les dispositions du Code de la commande publique.
Le présent règlement précise notamment :

- L'entité responsable de la conduite de la procédure ;
- L'entité chargée de l'analyse des candidatures et des offres ;
- L'entité compétente pour prendre la décision d'attribution et signer le marché ;
- Les modalités de notification et de suivi de l'exécution ;
- Les éventuelles modalités d'adhésion ou de commande des bénéficiaires.

Le recours à une centrale d'achat ne dispense pas les intervenants du respect des règles de compétence, de transparence et de traçabilité applicables.

ARTICLE 10. ARTICLE 35 LOI CLIMAT ET RESILIENCE

Pour les achat " Clé en main" passés directement via une centrale d'achat ou de référencement, ce sont les clauses et les critères prévus par la centrale d'achat qui s'appliquent automatiquement. En ayant recours à une centrale d'achat qui respecte les obligations de l'article 35, l'acheteur est en conformité avec ses obligations.

ARTICLE 11. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
Tribunal Administratif de Grenoble
Tél. : 0476429000

Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:
Tribunal Administratif de Grenoble
Tél. : 0476429000

Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.