



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Accord-cadre de fournitures courantes et de services Fourniture et livraison de titres restaurant pour la Commune de Saint-Cyr-en-Val (45590) Années 2027-2030

Accord-cadre de fournitures courantes et de services passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, pour la fourniture et la livraison de titres restaurant destinés aux agents de la Commune de Saint-Cyr-en-Val, pour les années 2027 à 2030.

Rubrique	Information
Pouvoir adjudicateur	Mairie de Saint-Cyr-en-Val, 140 rue du 11 Novembre 1918, 45590 Saint-Cyr-en-Val
Contact	02 38 76 20 20 – contact@mairie-saintcyrenval.fr
Procédure	Appel d'offres ouvert (articles L. 2124-2 et R. 2124-2, 1° du code de la commande publique)
Référence de la consultation	2026-2
Date limite de remise des offres	26/11/ 2026 à 12 h 00

Article 1 – Objet et caractéristiques de la consultation

1.1 Objet. La consultation porte sur la fourniture et la livraison de titres restaurant « papiers » et, le cas échéant, dématérialisés (cartes) pour environ 60 agents de la Commune. Classification CPV : 30199770-8 (Chèques-repas).

1.2 Procédure. La consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2, 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique. Un avis de marché est publié au BOAMP et au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE).

1.3 Forme du contrat. Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté par bons de commande (articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique).

1.4 Montants. L'accord-cadre comporte un montant minimum de 125 000 € HT et un montant maximum de 160 000 € HT par période annuelle. Sur sa durée totale, il est donc compris entre 500 000 € HT et 640 000 € HT.

1.5 Durée. L'accord-cadre est conclu pour 12 mois à compter de sa notification, avec un début d'exécution au 1er janvier 2027. Il est reconductible tacitement trois fois, par périodes d'un an, pour une durée maximale de quatre ans.

1.6 Allotissement. L'accord-cadre n'est pas alloti. Son objet ne permet pas d'identifier des prestations distinctes : l'émission des titres, leur personnalisation, leur livraison et la gestion des cartes relèvent d'un même émetteur (article L. 2113-11 du code de la commande publique).

1.7 Variantes et options. Les variantes ne sont pas autorisées. Aucune prestation supplémentaire éventuelle ni option n'est prévue.

1.8 Délai de validité des offres. Les offres restent valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

1.9 Nomenclature CPV. CPV 30199770

1.10 Langue et monnaie. Les candidatures et les offres sont rédigées en français. Les prix sont exprimés en euros.

Article 2 – Dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est mis à disposition gratuitement sur le profil d'acheteur de la commune – portail AWS. Il comprend :

1. le présent règlement de la consultation (RC) ;
2. l'acte d'engagement (AE) et son annexe, le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
3. le cahier des clauses particulières (CCP), comprenant les clauses administratives et techniques ;
4. le cadre de mémoire technique (CMT), au format Excel/Word ;
5. les formulaires DC1 et DC2, à titre facultatif.

Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG FCS, arrêté du 30 mars 2021) n'est pas joint. Il est réputé connu des candidats.

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail au DCE au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres. Les candidats répondent alors sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de réclamation. Si la date limite est reportée, ces dispositions s'appliquent à la nouvelle date.

Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement du DCE, afin d'être informés des modifications et des réponses aux questions.

Article 3 – Présentation des candidatures

Le candidat produit soit les formulaires DC1 et DC2 (ou des documents équivalents), soit un document unique de marché européen (DUME). Le dossier de candidature comprend les éléments suivants.

Pièce	Contenu
Lettre de candidature (DC1)	Identification du candidat ou du groupement, désignation du mandataire
Déclarations sur l'honneur	Le candidat n'entre dans aucun cas d'exclusion des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
Déclaration du candidat (DC2)	Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif aux titres restaurant des trois derniers exercices disponibles
Assurance	Attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité
Références	Liste des principales prestations de même nature réalisées au cours des trois dernières années, avec montant, date et destinataire public ou privé
Qualité d'émetteur	Tout document attestant que le candidat est émetteur de titres restaurant et dispose du compte dédié prévu à l'article L. 3262-2 du code du travail
Pouvoir	Habilitation de la personne qui engage le candidat

En application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents que le pouvoir adjudicateur peut obtenir gratuitement par un système électronique ou un espace de stockage numérique, s'il en indique les références.

Groupements. Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement. Le groupement attributaire devra prendre la forme d'un groupement solidaire (article 1.5 du CCP). Un même opérateur ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement. Chaque membre du groupement fournit les pièces ci-dessus.

Sous-traitance. Le candidat qui envisage de sous-traiter une partie des prestations remplit, pour chaque sous-traitant, une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 ou équivalent). Il justifie des capacités du sous-traitant s'il s'en prévaut.

Pièces manquantes. Si des pièces sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous (article R. 2144-2 du code de la commande publique).

Article 4 – Présentation des offres

L'offre comprend obligatoirement les pièces suivantes. Une offre incomplète est irrégulière.

Pièce	Demande
Acte d'engagement (AE)	Complété, avec les délais de livraison proposés ; la signature n'est exigée que de l'attributaire

Pièce	Demande
Bordereau des prix unitaires (BPU)	Frais de gestion, autres frais complémentaires et montant total, en HT et en TTC, pour les titres « papiers » et pour les cartes ; une ligne non renseignée rend l'offre irrégulière
Cadre de mémoire technique (CMT)	Toutes les rubriques renseignées dans le fichier Excel/Word fourni, sans modification de sa structure
Annexe de sous-traitance (DC4)	Le cas échéant

Seules les réponses apportées dans le CMT sont prises en compte pour juger la valeur technique. Les mémoires libres, brochures et conditions générales joints par ailleurs ne sont pas analysés. Les réponses du CMT ont une valeur contractuelle.

Le CCP n'a pas à être retourné signé : l'acte d'engagement vaut acceptation de l'ensemble des pièces contractuelles.

Article 5 – Conditions de remise des plis

Les plis sont remis exclusivement par voie électronique sur le profil d'acheteur, avant la date et l'heure limites indiquées en première page (article R. 2132-7 du code de la commande publique). Les plis remis sur support papier ou par courriel ne sont pas acceptés.

Le pli contient le dossier de candidature et l'offre. Les fichiers sont transmis dans des formats largement disponibles (PDF, Word, Excel). Le CMT est remis au format Excel/Word.

La date et l'heure de réception sont celles de la fin du dépôt sur le profil d'acheteur. Un pli reçu après la date et l'heure limites n'est pas ouvert. Le candidat est invité à anticiper la durée du téléchargement.

Si plusieurs offres sont transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai est ouverte.

Copie de sauvegarde. Le candidat peut transmettre, en parallèle, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier, dans les conditions de l'arrêté du 22 mars 2019. Elle porte la mention « copie de sauvegarde » et parvient au pouvoir adjudicateur avant la date limite.

Signature. La signature des documents n'est pas exigée au dépôt. L'attributaire signera l'acte d'engagement, de préférence par signature électronique.

Article 6 – Examen des candidatures et jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse est choisie sur deux critères : la valeur technique (60 points) et le prix (40 points), soit une note totale sur 100 points.

6.1 Examen des candidatures. Les candidatures sont examinées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat, appréciées globalement. Une candidature qui ne justifie pas de ces capacités, ou dont le candidat entre dans un cas d'exclusion, est écartée. Le pouvoir adjudicateur peut examiner les offres avant les candidatures (article R. 2161-4 du code de la commande publique).

6.2 Valeur technique (60 points). Elle est notée à partir des réponses au cadre de mémoire technique (CMT), selon les sous-critères suivants.

Sous-critère (section du CMT)	Rubriques	Points
1. Délais	1.1 à 1.7	10
2. Modalités de commande et de livraison	2.1 à 2.5	8
3. Titres restaurant « papiers »	3.1 à 3.5	6
4. Titres restaurant dématérialisés (cartes)	4.1 à 4.11	14
5. Réseau d'acceptation	5.1 à 5.3	10
6. Accompagnement, assistance et qualité de service	6.1 à 6.8	8
7. Développement durable	7.1 et 7.2	4
Total		60

Au sein d'une section, les rubriques ont toutes le même poids. Chaque rubrique reçoit une appréciation convertie en pourcentage des points qui lui reviennent.

Appréciation	Signification	Points attribués
Très satisfaisant	Réponse complète, précise, avec des engagements au-delà des exigences du CCP	100 %
Satisfaisant	Réponse complète et précise, conforme aux exigences du CCP	70 %
Moyen	Réponse partielle ou peu précise	40 %
Insuffisant	Réponse très incomplète ou générale	10 %
Absence de réponse	Rubrique non renseignée ou renvoi à un document extérieur	0 %

6.3 Prix (40 points). Le prix est noté à partir du « montant total facturé à la commune par titre (hors valeur faciale) » hors taxes indiqué dans le BPU, soit la somme des frais de gestion par titre et des autres frais complémentaires ramenés au titre. Il est noté séparément pour chaque type de titre.

Type de titre (BPU)	Points
Titres restaurant dématérialisés (cartes)	25
Titres restaurant « papiers »	15
Total	40

Les cartes pèsent davantage, car la fin du titre papier est annoncée au 1er janvier 2028 (article 17 du CCP). Elles devraient donc représenter l'essentiel des commandes sur la durée de l'accord-cadre.

Tous les frais complémentaires sont intégrés au montant noté. Aucun frais absent du BPU ne pourra être facturé à la Commune en cours d'exécution.

Pour chaque type de titre, la note de l'offre est calculée ainsi, où N est la note, Nmax les points du type de titre, P le prix de l'offre et Pmin le prix le plus bas des offres régulières :

$$N = N_{\max} \times P_{\min} / P$$

Si le montant d'un type de titre est nul ou négatif dans au moins une offre, la note de ce type de titre est calculée par interpolation linéaire, Pmax étant le prix le plus élevé des offres régulières :

$$N = N_{\max} \times (P_{\max} - P) / (P_{\max} - P_{\min})$$

La valeur faciale des titres (8 € par titre en 2027), fixée par la commune, n'est pas un élément de comparaison des offres. Les autres frais sont ramenés au titre sur la base de 200 titres par agent et par an, comme le précise le BPU.

6.4 Absence de négociation. Aucune négociation n'est possible. Le pouvoir adjudicateur peut seulement demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre, sans en modifier les éléments fondamentaux (article R. 2161-5 du code de la commande publique).

6.5 Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées. Ces offres sont éliminées. Le pouvoir adjudicateur peut toutefois autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse (article R. 2152-2).

6.6 Offres anormalement basses. Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demande au soumissionnaire des précisions et justifications. L'offre est rejetée si elles ne sont pas suffisantes (articles L. 2152-5, L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5).

6.7 Erreurs matérielles. En cas de discordance dans une offre, les prix unitaires du BPU prévalent. Le soumissionnaire peut être invité à confirmer son offre rectifiée ; à défaut, elle est éliminée.

Article 7 – Attribution de l'accord-cadre

La commission d'appel d'offres de la commune choisit l'attributaire (article L. 1414-2 du code général des collectivités territoriales).

7.1 Pièces à produire par l'attributaire. Le candidat pressenti produit, dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- les certificats attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (articles R. 2143-6 et suivants du code de la commande publique) ;
- l'attestation de vigilance de l'URSSAF de moins de six mois (article D. 8222-5 du code du travail) ;
- un extrait K-bis ou document équivalent de moins de trois mois ;
- le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail (article D. 8254-2 du code du travail) ;
- l'acte d'engagement signé.

S'il ne les produit pas dans ce délai, son offre est rejetée. Le pouvoir adjudicateur sollicite alors le candidat classé immédiatement après (article R. 2144-7).

7.2 Information des soumissionnaires évincés. Les soumissionnaires dont l'offre est rejetée en sont informés, avec les motifs du rejet, le nom de l'attributaire et les motifs du choix de son offre (articles R. 2181-1 à R. 2181-4).

7.3 Délai de suspension. L'accord-cadre ne peut être signé qu'à l'issue d'un délai de 11 jours à compter de l'envoi électronique de cette information (article R. 2182-1).

7.4 Notification et avis d'attribution. L'accord-cadre signé est notifié au titulaire avant tout commencement d'exécution. Un avis d'attribution est publié dans un délai de 30 jours à compter de la signature (article R. 2183-1).

Article 8 – Renseignements complémentaires et voies de recours

8.1 Questions des candidats. Les candidats posent leurs questions par écrit sur le profil d'acheteur, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres. Une réponse est adressée à tous les candidats ayant retiré le DCE de façon identifiée, au plus tard 6 jours avant cette date.

8.2 Instance chargée des recours. Tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie, 45000 Orléans – téléphone : 02 38 77 59 00 – courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr. Le tribunal peut être saisi par l'application Télérecours citoyens (www.telerecours.fr).

8.3 Voies de recours.

- Référé précontractuel, jusqu'à la signature de l'accord-cadre (articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative).
- Référé contractuel, dans les 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution, ou dans les 6 mois suivant la conclusion du contrat à défaut d'avis (articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 du même code).
- Recours en contestation de la validité du contrat, dans les 2 mois suivant la publication de l'avis d'attribution (CE, Ass., 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n° 358994).

8.4 Règlement amiable. Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics (CCIRA) territorialement compétent peut être saisi pendant l'exécution de l'accord-cadre (articles R. 2197-1 et suivants du code de la commande publique).