VILLE DE COLOMBES

ACCORD-CADRE À MARCHÉS SUBSÉQUENTS MULTI-ATTRIBUTAIRE DE SERVICES

Groupement de commandes entre la Ville de Colombes et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la ville de Colombes

VILLE DE COLOMBES

Place de la République
92700 COLOMBES

Prestations traiteur pour le groupement de commandes constitué entre la Ville et le CCAS de Colombes

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 3° du code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres :

20 novembre 2026 à 12h00

Règlement de consultation

Important :

Dans le cadre de la dématérialisation des marchés publics et en application des textes en vigueur, la remise de pli « PAPIER » n'est plus autorisée pour toutes les consultations supérieures à 40 000€ HT et publiées à compter du 1er janvier 2020.
Aucun pli papier ne pourra être pris en compte.

Les communications et les échanges d'informations au cours de la passation du marché seront réalisés par voie électronique sur le portail marchespublics.colombes.fr

L'accord-cadre fait l'objet d'un groupement de commandes.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 2 : DURÉE 4
ARTICLE 3 : PROCÉDURE DE PASSATION 5
ARTICLE 4 : VARIANTES 6
ARTICLE 5 : DOSSIER DE CONSULTATION 7
ARTICLE 6 : ENVOI DES PROPOSITIONS 7
ARTICLE 7 : DÉLAI DE VALIDITÉ 7
ARTICLE 8 : GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES 8
ARTICLE 9 : SOUS-TRAITANCE 8
ARTICLE 10 : PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE 9
ARTICLE 11 : PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE 9
ARTICLE 12 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ 12
ARTICLE 13 : CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 12
ARTICLE 14 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 14
ARTICLE 15 : DÉGUSTATION - ECHANTILLONAGE 14
ARTICLE 16 : LITIGES ET DIFFÉRENDS 15

PREAMBULE

La ville de Colombes et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la ville de Colombes ont constitué un groupement de commandes pour la passation de différents marchés publics de fournitures et services en vertu des articles L. 2112-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique.

La ville de Colombes a été désignée comme coordonnateur du groupement.

En tant que tel, elle est chargée de mettre en œuvre l'organisation technique et administrative des procédures de consultation des marchés publics conformément aux règles réglementaires fixées par le Code de la commande publique, et notamment de signer puis notifier les marchés au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Il est précisé que la ville de Colombes, en tant que coordonnateur, ne sera pas chargée d'exécuter les marchés au nom de l'ensemble des membres du groupement, chaque membre exécutant les marchés pour les parties les concernant.

Le présent marché est établi dans le cadre de ce groupement de commandes.

Article 1 : Objet de la consultation

Objet des services : Prestations traiteur pour le groupement de commandes constitué entre la Ville et le CCAS de Colombes.

L'objet de l'accord-cadre et des marchés subséquents qui seront conclus sur son fondement porte sur la commande de prestations de traiteur dans le cadre de réunions, évènements, manifestations, colloques ou congrès organisés par la Ville de Colombes.
Il s'agira de cocktails, buffets froids ou chauds, plateaux-repas et repas servis à table le tout avec viande, poisson, crustacés et fruits de mer. Ces prestations intègreront le personnel de cuisine, la vaisselle et le nappage et pourront être accompagnées à la demande de la ville du personnel de service, de la mise en place et du dressage ainsi que de la reprise du matériel par le titulaire.

Lieu de prestation du service : Ville de Colombes, Place de la République, 92700 COLOMBES

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot 1 "Cocktails, plateaux-repas, buffets froids et chauds":
Les prestations concernent la préparation, la fourniture et la livraison des cocktails, plateaux-repas, buffets froids et chauds comprenant le plus couramment :
- Les denrées alimentaires préparées
- La vaisselle nécessaire et utile
- Les plats de présentation
- Le nappage et les serviettes
- La mise à disposition de matériel de restauration nécessaire et utile
- La reprise si nécessaire des matériels et de la vaisselle
- La désinstallation, le tri et l'évacuation des déchets si nécessaire

Des besoins supplémentaires suivants, tels que précisés au bordereau des prix, pourront être demandés par la ville, selon la manifestation concernée :
- Le personnel de service qui gérera également le dressage et l'installation
- La mise en place et l'installation sans service

Hormis la livraison de plateaux-repas qui ne prévoit pas de prestation de service, le titulaire doit être en mesure d'assurer le service, même s'il n'est pas commandé systématiquement.

Le titulaire devra proposer toutes les prestations dans le respect des prix plafonds prévus au bordereau des prix.

Ces prestations seront commandées à l'occasion des types de manifestations suivantes : réunions, évènements, manifestations. Les manifestations peuvent se dérouler le midi, l'après-midi ou en soirée, tous les jours de la semaine, mais également les week-ends et jours fériés.

Pour le lot n° 1 et spécifiquement pour les plateaux-repas (lignes 3.1 à 3.2 du bordereau des prix), les services utilisateurs sont susceptibles de demander ponctuellement et/ou pour certaines manifestations, la fourniture de vaisselle et de nappage non jetables et réutilisables, en tant que prestation supplémentaire facultative.

Le montant annuel de commande et de chaque reconduction du lot 1 est limité à 200.000,00 € HT, maximum. Le titulaire s'engage à fournir les prestations à hauteur du maximum indiqué ci-dessus.
Accord-cadre passé sans minimum.
Estimation financière annuelle du lot 1 : 55 000 € HT

Lot 2 "Repas servis à table":
Le présent marché concerne des prestations traiteur et notamment des repas servis à table, avec ou sans service, pour la ville de Colombes.

Les prestations concernent la préparation, la fourniture et la livraison des repas servis à table comprenant la mise en place de repas assis, hors boissons non apéritives, avec la vaisselle, le nappage en tissu, le matériel de restauration, le débarrassage, la reprise des matériels et de la vaisselle, le personnel de service et de cuisine.

Le repas consiste en un apéritif, une entrée, un plat chaud et sa garniture, une assiette de fromage, un dessert, un café ou du thé et du pain.
Le prestataire veillera à inscrire sa prestation dans la thématique de la manifestation. La décoration des tables et la disposition des mets pourront ainsi être subtilement orientées.
La prestation cuisinier est obligatoire, le repas nécessitant la réalisation de plats chauds le jour de la manifestation et la manipulation du matériel de cuisine du traiteur.

La prestation serveurs l'est également. Elle sera assurée par le personnel du traiteur.

Le titulaire devra proposer toutes les prestations dans le respect des prix plafonds prévus au bordereau des prix.

Les repas ont lieu généralement vers 12h30 ou vers 19h00 du lundi au vendredi et exceptionnellement les week-ends et jours fériés.

Exemple de repas haut de gamme servis à table (personnel de service et de cuisine inclus) : soirée du personnel communal en janvier, dîner assis pour 650 personnes environ au théâtre de l'Avant-Seine, de 19h à 24h00.

Le montant annuel de commande et de chaque reconduction du lot 2 est limité à 400.000,00 € HT, maximum. Le titulaire s'engage à fournir les prestations à hauteur du maximum indiqué ci-dessus.
Accord-cadre passé sans minimum.
Estimation financière annuelle du lot 2 : 85 000 € HT

- ✓ Sont exclues du présent accord-cadre les prestations suivantes :
- Les prestations de restaurant
- Les prestations au sein d'établissements hôteliers proposant un service restauration
- Les repas et goûters fournis dans le cadre scolaire et péri-scolaire aux enfants des établissements scolaires, accueils de loisirs, crèches, espaces adolescents, établissements sportifs
- Les repas servis au personnel de la ville de Colombes dans le cadre du fonctionnement du self municipal

L'acheteur exécute la procédure et agit aussi au nom de :
- CCAS DE COLOMBES, Place de la République, 92700 COLOMBES

Article 2 : Durée

Durée :

Durée initiale de cet accord-cadre : 12 mois
Il prend effet à compter de la date de notification.

Il est conclu pour une durée de 1 an à compter du :
-31 janvier 2027 pour le lot n°1 Cocktails, plateaux-repas, buffets froids et chauds
-30 décembre 2026 pour le lot n°2 Repas servis à table

La durée d'exécution de l'accord-cadre commence à courir à partir de la date de début prévue si la notification d'attribution est antérieure à cette date.

Il sera renouvelable trois fois par reconduction tacite pour une période d'un an sans que la durée cumulée du marché ne puisse excéder quatre ans.

Une reconduction anticipée pourrait intervenir en cas de dépassement du montant maximum annuel de commandes.
La reconduction intervient :
1 . Au plus tôt à compter de la date de passation du bon de commande qui provoque le dépassement du montant maximum périodique,
2. Au plus tard au terme d'un délai d'un an à compter de la date de notification du marché.
Si le marché est reconduit en raison du dépassement du montant maximum, le pouvoir adjudicateur informe le titulaire de la date de reconduction via le profil acheteur.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.
Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre et ne pourra prétendre à une indemnisation.

La durée des marchés subséquents et leur délai d'exécution sont fixés dans les documents contractuels relatifs à chaque marché subséquent.
Durant l'exécution de l'accord-cadre, plusieurs marchés subséquents peuvent être exécutés concomitamment.

Dans tous les cas, les marchés subséquents sont conclus pour une durée allant de la date de leur notification jusqu'à l'achèvement complet des prestations.

Délai de livraison :

Les délais d'exécution seront fixés au sein de chaque marché subséquent.
La durée de chacun des marchés subséquents sera définie et précisée au moment de leur conclusion.
Il est précisé que la durée et le délai d'exécution des marchés subséquents conclus sur la base du présent accord-cadre peuvent éventuellement se prolonger au-delà de la date limite de validité de cet accord-cadre. Les marchés subséquents ne peuvent être conclus que durant la période de validité de l'accord-cadre.

Article 3 : Procédure de passation

MARCHE PUBLIC passé en PROCEDURE ADAPTEE en application de l'article R. 2123-1-3 du code de la commande publique.

ACCORD-CADRE conclu avec plusieurs opérateurs économiques en application des articles R. 2162-7 à R. 2162-12 du Code de la commande publique : 3 maximum.
Chaque lot de l'accord-cadre sera conclu avec au maximum les 3 candidats qui ont introduit les offres régulières économiquement les plus avantageuses en application des critères d'attribution.

L'accord-cadre est à marchés subséquents, passé en application des articles R. 2162-7 et R. 2162-10 du Code de la commande publique.
Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, étant donné que l'accord-cadre ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles, il donnera lieu à la conclusion de marchés subséquents avec plusieurs participants dans les conditions fixées aux articles R. 2162-7, R. 2162-8 et R. 2162-10 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est passé sans minimum et avec un maximum en application de l'article R. 2162-4 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires sur la base des prix unitaires plafonds indiqués dans le bordereau des prix unitaires.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.
Chacun des candidats est donc invité à indiquer dans son offre une adresse e-mail valide et le nom d'un correspondant.

Nomenclature CPV pertinente :
Lot 1 "Cocktails, plateaux-repas, buffets froids et chauds"
et Lot 2 "Repas servis à table":

55520000-1 : Services traiteur (Code CPV principal)

Article 4 : Variantes et prestations supplémentaires

Pour chacun des lots, la présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire est autorisée. Les variantes doivent respecter les exigences minimales du cahier des charges.

Le candidat qui présente une variante doit également remettre une offre de base.

La variante sera examinée à condition qu'elle soit individualisée c'est-à-dire qu'il soit possible de la distinguer de l'offre de base : la variante et l'offre de base devront être présentées dans des sous-dossiers distincts.

Prestations supplémentaires éventuelles :

☛ Prestations supplémentaires éventuelles (pse)/facultatives pour les plateaux-repas du lot 1

Concernant les plateaux-repas, les services utilisateurs sont susceptibles de demander ponctuellement et/ou pour certaines manifestations, la fourniture de vaisselle et de nappage non jetables et réutilisables.
Le soumissionnaire peut donc proposer sur les lignes 3.3 et 3.5 du BPU des tarifs spécifiques pour cette prestation.
La collectivité se réserve quant à elle, le droit de **« retenir » ou ne pas retenir** cette prestation, au moment de la signature du contrat.

Si elle est retenue, la PSE ne se substitue pas à la solution de base mais vient s'ajouter aux prestations demandées dans l'accord-cadre.
L'acheteur n'est jamais obligé de retenir une PSE, ni lors de la conclusion, ni pendant l'exécution de l'accord-cadre.

☛ Lot 2 "Repas servis à table":
L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire pour ce lot.

Article 5 : Conditions particulières d'exécution

Le présent marché prévoit des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental et social, en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, dont le détail est indiqué dans le CCAP et le CCTP.
Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L. 2113-12 et L. 2113-15 du code de la commande publique.

Article 6 : Prestations similaires

Le présent marché pourra faire l'objet de prestations similaires.
En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

Article 7 : Dossier de consultation

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :
1- Le Règlement Consultation (RC)
2- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières,
3- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
4- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
5- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour chacun des lots auquel le candidat répond
6- Le Cadre de réponse Technique pour chacun des lots auquel le candidat répond
7- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour chacun des lots auquel le candidat répond
8- DC1 – Lettre de candidature
9- DC2 – Déclaration du candidat individuel

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 6 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 7 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 de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Article 8 : Envoi des propositions

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 : https://www.marches-publics.info

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.

Copie de sauvegarde
Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Article 9 : Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 5 mois calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

Article 10 : 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 11 : Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

Article 12 : Présentation du 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.

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 et du code de la commande publique :

- Lettre de candidature ou imprimé DC 1 et d'habilitation du mandataire par les cotraitants, le cas échéant
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (ou imprimé DC 1)
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du code de la commande publique (ou imprimés DC 1 et DC2)
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail (ou imprimé DC 1)

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-6 à R. 2142-11 du Code de la commande publique :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-5, R. 2142-13 et R. 2142-14 du Code de la commande publique :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, de préférence de taille et de nature similaire, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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.

Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques : 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.

En cas de candidature en groupement : Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents demandés. Conformément à l'article R. 2142-3 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement sera globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de sous-traitance : Chaque sous-traitant doit fournir l'ensemble des documents demandés. Les candidats devront remettre le formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance » rempli(e) et signé(é) par le candidat et le sous-traitant.

Les formulaires CERFA (DC4…) sont disponibles sur le site : www.economie.gouv.fr, rubrique : marchés publics – formulaires : formulaires d'aide à la passation et l'exécution).

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 concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les 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.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:
En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- ✓ l'attestation de régularité fiscale ;
- ✓ les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;

- ✓ les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- ✓ les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- ✓ les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- ✓ les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- ✓ l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- ✓ les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- ✓ la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- ✓ l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- ✓ l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- ✓ Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Article 13 : 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. En cas d'allotissement, le candidat établira un acte d'engagement par lot.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire technique pour chacun des lots auquel le candidat répond, c'est-à-dire le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Les attendus minimums sont précisés au cadre de réponse technique joint au DCE et qui peut être utilisé par les candidats.
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	Le bordereau des prix unitaires **plafonds** complété pour chacun des lots auquel le candidat répond. A remettre impérativement **en format tableur (sous excel) et en format Acrobat (PDF)**
6	Le détail quantitatif estimatif complété pour chacun des lots auquel le candidat répond Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro et correspondre aux prix **plafonds** du BPU. A remettre impérativement **en format tableur (sous excel) et en format Acrobat (PDF)**

<u>*NOTA :</u>
*Le mémoire technique devra développer les éléments demandés dans le cadre de réponse.
*Le cadre de réponse sert à l'analyse des offres des entreprises.
*Les informations qu'il contient sont réputées engager l'entreprise sur la mise en œuvre de la prestation.
Afin de ne pas multiplier les documents, l'entreprise indique dans ce document les informations complémentaires demandées ou renvoie explicitement aux emplacements exacts (<u>nom du document et page</u>) lorsqu'elles se trouvent dans les autres documents constitutifs de l'offre (plaquette de présentation de l'entreprise, fiche technique, …).

Les candidats dont la candidature et l'offre seront admises seront sollicités dans un second temps pour la fourniture d'échantillons destinés à la dégustation (modalités à l'article 17).

Article 14 : Attribution du marché

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 l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé aux titulaires de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'ils respectent les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Article 15 : Critères d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur attribue l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre et des marchés subséquents.

N°	Description	Pondération
Lot 1 (Cocktails, plateaux-repas, buffets froids et chauds)		**100**
1	Prix	40
	Le critère prix sera analysé à partir du bordereau des prix unitaires plafonds (prix maximums proposés). *Afin de comparer les offres financières entre elles, un détail quantitatif estimatif (DQE) proposé à titre informatif a été établi par la ville de Colombes et est communiqué au dossier.* *Dans le cas où des erreurs 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 plafonds prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence par la ville. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.* *La note relative au prix sera calculée selon la formule suivante : Règle de trois;* *Note offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) x pondération du sous-critère.*	
2	Valeur technique	45
	La valeur technique de l'offre sera appréciée à partir du mémoire technique fourni par les candidats et lors de la dégustation.	
2.1	Goût des mets proposés	15
	Le sous-critère sera apprécié à 100% dans le cadre des tests organoleptiques réalisés lors de la dégustation sur la base des échantillons fournis	
2.2	Qualité et fraicheur des produits utilisés	13
	Le sous-critère sera apprécié sur : *- 10 points dans le cadre des tests organoleptiques réalisés lors de la dégustation sur la base des échantillons fournis* *- 3 points grâce aux éléments du mémoire technique.*	
2.3	Variété et équilibre des mets proposés	6
	Le sous-critère sera apprécié sur : *- 4 points dans le cadre des tests organoleptiques réalisés lors de la dégustation sur la base des échantillons fournis* *- 2 points grâce aux éléments du mémoire technique.*	

2.4	Présentation des préparations et qualité du conditionnement	4
	Le sous-critère sera apprécié sur : *- 3 points dans le cadre des tests organoleptiques réalisés lors de la dégustation sur la base des échantillons fournis* *- 1 point grâce aux éléments du mémoire technique*	
2.5	Respect des normes sanitaires et d'hygiène	2
2.6	Traçabilité, circuits d'approvisionnement, procédures de fabrication *Y compris mesures mises en œuvre et processus de sélection des fournisseurs dans le cadre des circuits courts, de l'agriculture biologique (labels), du commerce équitable, de la saisonnalité…*	2
2.7	Livraison	2
2.8	Gestion de la commande et des services associés	1
3	Critère environnemental	15
	La performance environnementale, en lien avec l'exécution des prestations prévues au présent marché sera appréciée à partir du mémoire technique fourni par les candidats.	
3.1	Mesures d'amélioration continue en matière d'économie circulaire en lien avec l'exécution des prestations prévues au présent marché	5
3.2	Vaisselle et nappage jetables écoresponsables	5
3.3	Logistique écologique	5
	Organisation mise en place pour réduire les émissions de polluants notamment lors des transports et optimiser les consommations	
Lot 2 (Repas servis à table)		**100**
1	Prix	45
	Le critère prix sera analysé à partir du bordereau des prix unitaires plafonds (prix maximums proposés). *Afin de comparer les offres financières entre elles, un détail quantitatif estimatif (DQE) proposé à titre informatif a été établi par la ville de Colombes et est communiqué au dossier.* *Dans le cas où des erreurs 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 plafonds prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence par la ville. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.* *La note relative au prix sera calculée selon la formule suivante : Règle de trois;* *Note offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) x pondération du sous-critère.*	
2	Valeur technique	45
	La valeur technique de l'offre sera appréciée à partir du mémoire technique fourni par les candidats et lors de la dégustation.	
2.1	Goût des mets proposés	14
	Le sous-critère sera apprécié à 100% dans le cadre des tests organoleptiques réalisés lors de la dégustation sur la base des échantillons fournis	
2.2	Qualité et fraicheur des produits utilisés	13
	Le sous-critère sera apprécié sur : *- 10 points dans le cadre des tests organoleptiques réalisés lors de la dégustation sur la base des échantillons fournis* *- 3 points grâce aux éléments du mémoire technique.*	
2.3	Originalité et équilibre nutritionnel des menus proposés	5
	Le sous-critère sera apprécié sur : *- 4 points dans le cadre des tests organoleptiques réalisés lors de la dégustation sur la base des échantillons fournis* *- 1 point grâce aux éléments du cadre de mémoire technique.*	
2.4	Qualité du service et du dressage	6

	Le sous-critère sera apprécié sur : *- 5 points dans le cadre des tests organoleptiques réalisés lors de la dégustation sur la base des échantillons fournis* *- 1 point grâce aux éléments du cadre de mémoire technique.*	
2.5	Respect des normes sanitaires et d'hygiène	2
2.6	Traçabilité, circuits d'approvisionnement, procédures de fabrication *Y compris mesures mises en œuvre et processus de sélection des fournisseurs dans le cadre des circuits courts, de l'agriculture biologique (labels), du commerce équitable, de la saisonnalité…*	2
2.7	Livraison	2
2.8	Gestion de la commande et des services associés	1
3	Critère environnemental	10
3.1	Mesures d'amélioration continue en matière d'économie circulaire en lien avec l'exécution des prestations prévues au présent marché	5
3.2	Logistique écologique	5
	Organisation mise en place pour réduire les émissions de polluants notamment lors des transports et optimiser les consommations	

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, l'accord-cadre 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.

Article 16 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info.

Article 17 : Dégustation – Echantillonage

Les échantillons demandés ci-dessous feront l'objet d'une livraison distincte à une date ultérieure qui sera précisée par courriel transmis aux candidats via la plateforme acheteur.

Dans un délai de 1 semaine environ après la date limite d'ouverture des offres, la Ville organisera, pour chaque lot, un test organoleptique lors de dégustation dans ses locaux qui portera sur une ou plusieurs natures de prestations. Ce délai est informatif et n'engage pas la ville de Colombes s'il n'est pas respecté.

Dans tous les cas, le candidat sera informé par l'intermédiaire du profil acheteur de l'acheteur **au minimum 5 jours ouvrés** avant le jour de la dégustation :
- de la date de la séance,
- de l'heure précise de son passage,
- du lieu exact,
- du nombre de convives qui constitueront le jury (maximum 5 personnes),
- des différentes natures de produits qui seront demandés lors de la dégustation.

Afin d'optimiser l'analyse des offres, il sera demandé au candidat de fournir chaque prestation suivante **pour 5 personnes** :
- Lot 1 : Cocktail (par personne : 3 pièces salées et 2 sucrées : 1 canapé, 1 feuilleté, 1 verrine, 2 desserts) pour chacune des deux gammes (classique et améliorée) et Plateaux-repas (par personne : 1 crudité, 1 viande, 1 pâtes froide, 1 brownie)
- Lot 2 : Repas servis à table, avec le service et le dressage (1 entrée, un poisson, une viande et sa garniture, un dessert)

Les échantillonnages seront demandés en petite portion (1 bouchée par personne).

Les produits devront correspondre aux mets qui pourront être proposés en cas d'obtention du marché.

Les dégustations avec remise d'échantillons seront utilisées pour apprécier le critère valeur technique des offres, sur la base des examens suivants :
-pour le lot 1 : le goût des mets proposés, leur qualité et leur fraicheur, la variété et l'équilibre nutritionnel des mets proposés, la présentation générale des produits et de leur conditionnement.
-pour le lot 2 : le goût des mets proposés, leur qualité et leur fraicheur, l'originalité et l'équilibre nutritionnel des menus proposés, la qualité du service, le soin du dressage.

Pour être recevables, les échantillons seront **obligatoirement accompagnés de leur fiche technique**, comme indiqué dans le CCTP. Ces fiches indiqueront notamment l'origine des produits et la présence d'allergènes. Seront également jointes les informations sur les produits locaux et les produits issus de l'agriculture biologique.

Les candidats ne seront pas indemnisés pour cette séance de dégustation. Les échantillons resteront la propriété de la ville de Colombes. Les contenants seront à récupérer par les candidats.

Les échantillons proposés seront déposés pour la dégustation dans des conteneurs adaptés et garantissant leur fraîcheur. Les candidats n'assurent que le dépôt des échantillons. La ville se charge de la mise en place dans le cadre de la dégustation.
L'ensemble des échantillons devra être déposé contre récépissé et restera la propriété de la ville de Colombes.

Ceux-ci devront être présentés de manière anonyme, sans faire apparaître le nom du candidat.
Mais il est néanmoins impératif que le candidat indique clairement sur ses conteneurs de livraison le nom de la société.

La fourniture des échantillons est obligatoire.

Le défaut de réception des échantillons ou la non remise des échantillons dans le délai imparti pour la dégustation entraînera l'irrégularité de l'offre et de ce fait ne sera pas analysée.

Article 18 : Litiges et différends

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 Cergy-Pontoise
Tél. : 01 30 17 34 00
Fax : 01 30 17 34 59
Email : greffe.ta-cergypontoise@juradmin.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:
Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
Tél. : 01 30 17 34 00
Fax : 01 30 17 34 59
Email : greffe.ta-cergypontoise@juradmin.fr