



REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.) Accord-cadre de Services

**FOURNITURE DE REPAS EN LIAISON FROIDE POUR LES
RESTAURANTS PERISCOLAIRES, EXTRA-SCOLAIRES ET
LES STRUCTURES MULTI-ACCUEILS DE LA PETITE
ENFANCE**

Procédure adaptée

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

Date limite de remise des offres

02 MAI 2022 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE	4
Type d'acheteur	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 3 - STIPULATIONS GENERALES.....	5
III.I Nature de la procédure.....	5
III.II Type de contrat	5
III.III Décomposition du marché.....	5
3-3-1-Tranches.....	5
3-3-2-Lots.....	5
3-3-3-Phases.....	5
3-3-4-Variantes	5
3-3-5-Prestations Supplémentaires Eventuelles	5
ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DU MARCHE.....	5
IV.I Durée	6
IV.II Prestations similaires	6
IV.III Mode de règlement.....	6
IV.IV Délai(s) d'exécution	6
ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	6
V.I Contenu du DCE	6
V.II Modification de détail au dossier de consultation.....	7
V.III Compléments à apporter au cahier des charges	7
ARTICLE 6 - ECHANGES AVEC LES CANDIDATS.....	7
VI.I Modalités de transmission d'informations	7
VI.II Renseignements complémentaires	7
ARTICLE 7 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS	8
VII.I Conditions attachées à la présentation des réponses.....	8
7-1-1-Langue.....	8
7-1-2-Unité monétaire	8
7-1-3-Groupement d'entreprises.....	8
7-1-4-Précisions concernant la sous-traitance	8
7-1-5-Signature des documents	8
7-1-6-Délai de validité des offres	9
VII.II Contenu des plis.....	9
7-2-1-Dossier relatif à la candidature.....	9
7-2-2-Dossier relatif à l'offre	10
ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	11

VIII.I	Lieu de dépôt et de réception des plis.....	11
VIII.II	Copie de sauvegarde.....	11
VIII.III	Signature électronique.....	12
ARTICLE 9 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES		12
IX.I	Examen des candidatures.....	12
IX.II	Examen des offres	12
	9-2-1-Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.....	12
	9-2-2-Critères et pondération des critères	12
	9-2-3-Méthode de notation du critère technique	13
	9-2-4-Méthode de notation du critère prix.....	13
ARTICLE 10 - NEGOCIATIONS.....		13
ARTICLE 10 - ATTRIBUTION DU MARCHE		14
ARTICLE 11 - VOIES DE RECOURS.....		15
ANNEXE N°1 – CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE.....		16
ANNEXE N°2 - MODALITES DE NOTATION.....		18
ANNEXE N°3 - DETAIL QUANTITATIF ESTIMATIF		19

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Type d'acheteur

Collectivité Territoriale Communauté de Communes Gevrey-Chambertin Nuits-Saint-Georges	Autorité exécutive Monsieur le Président ou son représentant dûment habilité
--	--

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les prestations suivantes :

Fourniture de repas en liaison froide pour les restaurants périscolaires, extra-scolaires et les structures multi-accueils de la petite enfance.

Le descriptif des prestations à réaliser figure dans les clauses techniques particulières du marché, communiquées aux candidats. En tout état de cause, les prestations concernent les convives suivants :

- Scolaires (écoles maternelles et élémentaires),
- Adultes encadrants.
- Enfants des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) du territoire intercommunal,
- Adultes encadrants.
- Enfants des établissements d'accueil à la petite enfance,
- Adultes encadrants

Le mode de production des préparations est le suivant :

- **Production sur la cuisine centrale du titulaire en liaison directe.**

Cet accord-cadre fixe les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

- **Objets principaux :**
55523100-3 (Services de restauration scolaire),
- **Objet complémentaire :**
55521200-0 (Services de livraison de repas).

ARTICLE 3 - STIPULATIONS GENERALES

III.I Nature de la procédure

Procédure adaptée passée en application des articles R.2123-1 3°, R.2123-2 et R.2123-7 du Code de la Commande Publique (CCP).

III.II Type de contrat

L'accord-cadre est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande par chacun des membres du groupement.

L'accord-cadre est passé sans minimum.

L'accord-cadre est passé avec un montant maximum fixé comme suit :

Pour les deux premières années du contrat, le montant maximum est décomposé comme suit :

- 2 000 000 euros HT

Puis, pour chaque année de reconduction, le montant maximum est fixé comme suit :

- 1 000 000 euros HT

Le montant maximum de cet accord-cadre, sur quatre (4) ans, est fixé à 4 000 000 euros HT.

III.III Décomposition du marché

3-3-1-Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3-3-2-Lots

Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la Commande Publique, le présent marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lot dès lors que son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes, la dévolution en lots séparés serait alors de nature à restreindre la concurrence.

3-3-3-Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

3-3-4-Variantes

Aucune variante n'est imposée au titre de la présente consultation.

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

3-3-5-Prestations Supplémentaires Eventuelles

Le présent marché ne comporte pas de PSE.

Aucune PSE ne peut être présentée.

ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DU MARCHE

IV.I Durée

Le marché est conclu pour une durée ferme courant à compter de la date de démarrage des prestations fixée au 1^{er} septembre 2022 ou à compter de sa date de notification, si celle-ci est postérieure, jusqu'au 31 août 2024.

L'accord-cadre est reconductible de manière tacite, deux (2) fois, chaque année, soit jusqu'au 31 août 2026 maximum.

Le titulaire du marché ne peut pas refuser la reconduction conformément à l'article R.2112-4 du Code de la Commande Publique.

Le Pouvoir Adjudicateur peut décider de ne pas reconduire le marché. Elle en informera le Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, six (6) mois avant l'échéance du marché.

IV.II Prestations similaires

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de passer des marchés portant sur des prestations similaires au présent accord-cadre, conformément à l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique.

Le cas échéant, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la notification du présent marché.

IV.III Mode de règlement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

IV.IV Délai(s) d'exécution

Le(s) délai(s) d'exécution est (sont) fixé(s) dans chaque bon de commande conformément au Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Ils débuteront à compter de la date d'émission de chaque bon de commande.

ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

V.I Contenu du DCE

Le présent dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat et devra être téléchargé par les candidats sur la plateforme électronique du Pouvoir Adjudicateur dont les coordonnées figurent en préambule.

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation, et ses annexes :
 - Annexe 1 : Cadre de mémoire technique ;
 - Annexe 2 : Méthode de notation ;
 - Annexe 3 : Détail Quantitatif Estimatif (DQE)

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe :
 - Annexe 1 : Fréquentation 2022 ;

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :

- Annexe 1 : Points de restauration ;
- Annexe 2 : Synthèse de répartition des charges ;
- Annexe 3 : Spécifications qualitative des denrées ;
- Annexe 4 : Engagements en alimentation durable.

→ L'acte d'engagement et ses annexes :

- Annexe 1 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Annexe 2 : Sous-traitance (à compléter le cas échéant).

Le Pouvoir Adjudicateur ne pourra dès lors être tenu responsable des éventuels dysfonctionnements dus à l'utilisation de la plateforme électronique.

V.II Modification de détail au dossier de consultation

Les pouvoirs adjudicateurs se réservent le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions du présent article sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

V.III Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au CCTP, ni au CCAP.

ARTICLE 6 - ECHANGES AVEC LES CANDIDATS

VI.I Modalités de transmission d'informations

Au cours de la procédure, des informations (demande de précisions, modification de la consultation, lettres d'information...) peuvent être transmises aux candidats par messagerie sécurisée **via le profil d'acheteur**.

Par défaut, le Pouvoir Adjudicateur utilise les coordonnées disponibles sur le profil acheteur (coordonnées indiquées par l'entreprise lorsqu'elle retire le dossier de consultation dématérialisé).

Si l'entreprise ne s'est pas identifiée sur le profil acheteur lors du retrait du DCE, elle ne sera donc pas informée en cas de modification de la consultation ou de précisions éventuellement apportées au DCE.

VI.II Renseignements complémentaires

Afin de maintenir une stricte égalité entre les candidats tout au long de la procédure, toute question relative à la présente consultation doit être transmise obligatoirement par le biais de la plateforme de dématérialisation des marchés publics à l'adresse suivante : <https://marches.e-bourgogne.fr>

En cas de difficultés, la plateforme met à votre disposition un support technique : <https://marches.e-bourgogne.fr>

Les demandes de renseignements complémentaires doivent être adressées au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse est donnée via le profil acheteur susvisé, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation via la plateforme.

ARTICLE 7 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

VII.I Conditions attachées à la présentation des réponses

7-1-1-Langue

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature et/ou de l'offre doivent être rédigés en langue française. Il en est de même pour les correspondances, factures, modes d'emploi et autres.

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française. Si elles sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en langue française.

7-1-2-Unité monétaire

Le groupement conclura l'accord-cadre dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

7-1-3-Groupement d'entreprises

En application des articles R.2142-19 à R.2142-27 du CCP, les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement :

- Soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché),
- Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché).

Aucune forme de groupement n'est imposée par les membres.

En application de l'article R.2142 24 du CCP, un mandataire doit être désigné, quelle que soit la forme du groupement. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement.

En application de l'article R.2142-21 du CCP, un même candidat ne peut pas agir à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

En application de l'article R.2142-26 du CCP, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public, à l'exception de l'hypothèse mentionnée au même article.

7-1-4-Précisions concernant la sous-traitance

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants aux membres lors de la remise des plis, ou en cours d'exécution du marché public.

La présentation de chaque sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment complété et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant, ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

7-1-5-Signature des documents

Au stade de la remise des plis, les candidats n'ont pas l'obligation de signer leurs documents. Ils sont néanmoins vivement encouragés à le faire.

En cas de remise des offres par voie dématérialisée ou sur un support électronique, les candidats sont invités :

- A signer électroniquement leurs documents ;
- A utiliser l'outil de signature du profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur.

Pour être valide, la signature électronique des documents est effectuée dans les conditions définies ci-après.

7-1-6-Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de six (6) mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Le délai susvisé s'applique également à toute nouvelle offre remise dans le cadre d'éventuelles négociations.

VII.II Contenu des plis

Il est souhaité que les candidats remettant leurs documents dans un **format informatique exploitable de type Word, Excel, PDF ou équivalent**.

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

7-2-1-Dossier relatif à la candidature

La candidature comprend les documents suivants dûment complétés :

1. Le formulaire DC1, joint au DCE, dûment complété, ou l'ensemble des renseignements demandés dans ce formulaire et notamment :
 - Une lettre de candidature mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître tous les membres du groupement ;
 - Une déclaration sur l'honneur du candidat individuel et, le cas échéant, de chaque membre du groupement, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du CCP ;
2. Pour le candidat et, le cas échéant, chaque membre du groupement : le formulaire DC2, joint au DCE, dûment complété, ou l'ensemble des renseignements demandés dans ce formulaire dont :
 - Le chiffre d'affaires sur les trois derniers exercices disponibles ou équivalent ;
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années ou équivalent ;
 - Une liste des principaux services fournis, au cours des trois dernières années, en rapport avec l'objet du marché, tant en restauration collective qu'en prestations de traiteur, indiquant le descriptif de la prestation y compris son importance et sa complexité, le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
3. Dans la mesure où ils seront nécessaires à l'attribution du marché public, le candidat est également invité à remettre, dès le dépôt de son pli, les documents suivants :
 - Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
 - Les attestations fiscales et sociales ;
 - Un RIB ;
 - La liste nominative des travailleurs étrangers, employés par l'entreprise et soumis à autorisation de travail ou une attestation de non-emploi de salariés étrangers selon la situation ;
 - Le cas échéant, les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat ;
 - Pour le candidat en redressement judiciaire, le jugement l'autorisant à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché.

Tous les éléments peuvent être fournis au moyen d'un document unique de marché européen (DUME) le cas échéant.

En cas de co-traitance :

Dans le cadre d'un groupement, chaque membre devra fournir :

- Un formulaire DC2, ou l'ensemble des renseignements demandés dans ce formulaire (voir *supra*) ;
- Les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager les membres du groupement ; ces documents peuvent être remis au stade de l'attribution ;
- Les habilitations du mandataire par les membres du groupement ;
- Le cas échéant, un formulaire DC1 si le formulaire DC1 remis par le candidat ne comporte pas la désignation du membre du groupement (cf. point E de la notice explicative du formulaire DC1).

En cas de sous-traitance :

Si le candidat ou le membre d'un groupement d'opérateurs économiques souhaite avoir recours au service d'un ou de plusieurs sous-traitants pour l'exécution de certaines parties du marché public, il doit obtenir l'acceptation préalable de chaque sous-traitant, ainsi que l'agrément de leurs conditions de paiement par le Pouvoir Adjudicateur.

Si un candidat ou le membre d'un groupement d'opérateurs souhaite que les capacités de ses sous-traitants soient prises en compte pour apprécier ses capacités professionnelles, techniques et financières, il doit :

- Justifier des capacités de son sous-traitant par tout moyen (afin de prouver les capacités de son sous-traitant, le candidat peut notamment remettre un formulaire DC2 comportant les éléments visés *supra*) ;
- Apporter la preuve qu'il disposera des capacités de son sous-traitant pour l'exécution du marché public par tout moyen (afin de prouver qu'il disposera des capacités de son sous-traitant, il peut notamment remplir la partie G du formulaire DC2 pour chacun de ses sous-traitants).

Exonération :

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le Pouvoir Adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

7-2-2-Dossier relatif à l'offre

L'offre remise par le candidat devra strictement respecter la nomenclature décrite *infra*.

Cette nomenclature a pour objet de faciliter la comparaison des offres et de s'assurer de l'exhaustivité des réponses attendues.

- L'**acte d'engagement** dûment complété avec ses annexes 1 et/ou 2 et/ou 3 complétées le cas échéant,
- Le **BPU** dûment complété,
- Le **DQE** dûment complété,
- Un **mémoire technique** structuré par thème et reprenant les items décrits à l'annexe 2 du présent règlement de consultation,
- Les **annexes 3 et 4** du CCTP dûment complétées.

Il est entendu que l'acte d'engagement, sera complété et signé en phase d'attribution par le coordonnateur du groupement.

Conformément à l'article R.2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus aux articles R.2143-6 et R.2143-7 du CCP.

ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

VIII.I Lieu de dépôt et de réception 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.

Conformément à l'article R.2132-7 du CCP, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique. Par conséquent la remise de pli en format papier n'est pas autorisée.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.e-bourgogne.fr>

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

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

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

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

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. Il ne sera pas tenu compte des éléments reçus dans la première offre.

VIII.II Copie de sauvegarde

Seules les copies de sauvegarde des documents remis par voie électronique peuvent être transmises dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette transmission se fait sous enveloppe cachetée, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

Les copies devront être adressées à l'adresse suivante :

**Communauté de Communes Gevrey-Chambertin Nuits-Saint-Georges – Ronan DURAND
(Directeur Général Adjoint – Pôle Cohésion Sociale)**

**3, rue Jean Moulin
B.P. 40029
21701 Nuits-Saint-Georges Cedex**

Tél. 03 80 27 04 70

L'enveloppe extérieure portera la mention :

« Fourniture de repas en liaison froide pour les restaurants périscolaires, extra-scolaires et les structures multi-accueils de la petite enfance »

« Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir par le service courrier »

La copie de sauvegarde peut être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature, ou relatifs à l'offre transmise par voie électronique ;

- Ou lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Il est fortement recommandé aux candidats d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire et permet de parer à toute éventualité.

A l'issue de la notification du marché au titulaire, toutes les copies de sauvegarde non ouvertes seront détruites par la Commune.

VIII.III Signature électronique

Au plus tard à l'issue de la procédure, l'offre devra être signée électroniquement. Seuls les certificats de signature conformes au référentiel général de sécurité (RGS) seront autorisés (niveaux ** et *** RGS).

Les formats de signature de référence acceptés sont : PAdES, CAdES et XAdES.

Pour que le candidat puisse procéder à la signature des documents, il doit disposer d'un équipement compatible avec la plateforme du Pouvoir Adjudicateur.

Si le candidat décide de ne pas utiliser l'outil de signature de la plateforme du Pouvoir Adjudicateur, il se doit alors de permettre à cette dernière la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

ARTICLE 9 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues R.2152-6 et suivants du Code de la Commande Publique au moyen des critères suivants :

IX.I Examen des candidatures

Les candidats dont la candidature est jugée irrecevable, au sens de l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique, sont éliminés.

Les candidatures sont appréciées au regard des éléments produits par le candidat à l'article 7-2-1 du présent règlement de consultation. 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.

Le Pouvoir Adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes se réserve le droit de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié.

IX.II Examen des offres

9-2-1-Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Les candidats ayant déposé une offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable, au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du Code de la Commande Publique, sont éliminés sous réserves des dispositions suivantes :

- Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de demander à tous les soumissionnaires concernés de régulariser leurs offres irrégulières et inacceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses conformément à l'article R.2152-1.

9-2-2-Critères et pondération des critères

En application de l'article R.2152-6 du Code de la Commande Publique, les offres sont classées par ordre décroissant en application des critères d'attribution définis ci-dessous :

Critères	Pondération	Eléments d'appréciation	Sous-pondération	Documents de base à l'analyse
Prix	40%	Montant total du DQE	Sans objet	DQE BPU
Valeur technique	60%	Qualité dans l'assiette	30%	Mémoire technique sur la base du cadre joint au présent RC Annexes 3 et 4 du CCTP
		Qualité du service	20%	
		Pilotage et suivi du marché	10%	

9-2-3-Méthode de notation du critère technique

Attribution des notes par sous-critère (note maximale : 10).

La méthode de notation est présentée en annexe 3 du présent règlement de la consultation.

9-2-4-Méthode de notation du critère prix

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

La note financière est obtenue par application au total du DQE de la formule ci-dessous :

$$\text{Note} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times \text{note maximum (soit 40)}$$

Les quantités précisées dans le DQE correspondent à des estimations sans valeur contractuelle.

ARTICLE 10 - NEGOCIATIONS

L'exécutif du Pouvoir Adjudicateur (ou toute personne qu'il désignera pour le représenter dans le respect des conditions propres au fonctionnement du Pouvoir Adjudicateur) se réserve la possibilité de négocier avec les candidats de son choix.

Celles-ci pourront se tenir dans les modalités suivantes :

- Par oral, sous la forme d'audition (en présentiel ou non),
- Par écrit,
- En un ou plusieurs tours, étant entendu que les candidats admis à négocier devront participer à l'ensemble des tours de négociations.
- Lors de ces négociations, l'exécutif du Pouvoir Adjudicateur ou son représentant pourra se faire assister de la ou des personnes compétentes dont elle jugera utile de s'entourer.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects du futur marché, notamment ses stipulations techniques et financières.

Les négociations se dérouleront dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats. Ainsi, en aucun cas, les négociations ne pourront conduire les candidats à remettre en question l'économie générale du contrat établi projeté par les pouvoirs adjudicateurs, notamment son objet et sa durée.

Lors de ces négociations, les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou des modifications à leurs offres. Les délais et mode de transmission de ces compléments et modifications seront alors indiqués aux candidats.

Les candidats admis à négocier peuvent librement et spontanément apporter toutes modifications à leurs offres initiales en vue de les compléter, de les clarifier ou d'en améliorer la teneur au vu du ou des critères retenus par le représentant du Pouvoir Adjudicateur pour conduire la discussion.

Au cours des discussions le représentant du Pouvoir Adjudicateur peut décider d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation.

La Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de mettre fin aux négociations avec l'ensemble des candidats à tout moment au cours de la négociation. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve également le droit d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales.

Lorsqu'il estime que les discussions sont parvenues à leur terme, le représentant du Pouvoir Adjudicateur demande aux candidats de lui remettre leur offre finale dans un délai qu'il fixe.

Seuls les candidats avec lesquels le représentant du Pouvoir Adjudicateur aura décidé de poursuivre les négociations jusqu'à leur terme seront admis à présenter une offre finale.

Aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats, que ce soit pour la remise des offres ou dans le cadre de la négociation ultérieure de ces offres.

Le Pouvoir Adjudicateur informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général. Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

ARTICLE 10 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

S'il ne les a pas produits lors de la remise de son pli, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les justificatifs et moyens de preuve suivants, justifiant qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner prévus à l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, ainsi que, le cas échéant, les pièces prévues aux articles R 1263-12, D 8222-5 ou D 8222-7 ou D 8254-2 à D 8254-5 du Code du travail et une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

Le candidat sera également invité à signer son acte d'engagement, dans le cas où celui-ci n'aurait pas été signé lors de la remise des offres.

Le candidat devra produire les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat.

En cas de groupement, le mandataire devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement, justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

Si le candidat est un groupement, la demande du Pouvoir Adjudicateur sera adressée au mandataire, qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

A défaut de transmission de ces documents dans le délai indiqué par le Pouvoir Adjudicateur, la candidature du soumissionnaire est rejetée.

Dans ce cas, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de solliciter le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne pour produire les documents nécessaires. Au besoin, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du Pouvoir Adjudicateur, le marché public est notifié au Titulaire, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du CCP.

ARTICLE 11 - VOIES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Dijon

22, rue d'Assas

BP 61616

21016 Dijon

Tél. : 03 80 73 91 00

Fax : 03 80 73 39 89

Email : greffe.tadijon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique
- Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au tribunal aux coordonnées indiquées ci-dessus.

ANNEXE N°1 – CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE

Thème du mémoire	Items à décrire par le candidat
Qualité dans l'assiette	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Politique d'achat en denrées : rôle des différents acteurs de l'entreprise dans la politique achat (marges de manœuvre du personnel de la cuisine centrale dans le choix des produits et fournisseurs), modes d'approvisionnements, fréquences d'approvisionnements et de rotation des stocks sur la cuisine centrale, modalités de référencement des produits et des fournisseurs, contrôles de suivi (contrôles et démarches qualité). ➤ Engagement sur le niveau qualitatif des denrées. L'annexe n°3 du CCTP est notamment à compléter par le candidat (à dupliquer par typologie de convives et/ou par outil de production le cas échéant). ➤ Engagement portant sur la variété des produits (nombre de variétés des entrées, poissons, viandes, fruits et légumes, desserts et pâtisseries, % d'introduction dans les menus, saisonnalité le cas échéant, maturité le cas échéant). ➤ Engagements portant sur la qualité des approvisionnements en pain. ➤ Engagement portant sur l'intégration des produits éligibles EGALIM (label rouge, haute valeur environnementale, pêche durable, agriculture raisonnée...) au démarrage du contrat. L'annexe n°4 du CCTP est notamment à compléter par le candidat (à dupliquer par typologie de convives le cas échéant). ➤ Engagement sur la valorisation et l'intégration de produits issus de circuits courts : la nature des produits concernés, la liste des fournisseurs pré-identifiés, le pourcentage d'intégration dans les menus en valeur d'achats, le plan de progrès éventuel sur la durée du contrat. ➤ Engagement / démarche portant sur les spécifications quantitatives – grammages (valorisée par typologie de convives). ➤ Plan(s) alimentaire(s) et exemples de menus sur 4 semaines, valorisés par typologie de convives, avec identification des signes de qualités (<i>a minima</i> ceux reconnus par Egalim) et les prestations alternatives. ➤ Engagement sur la qualité des repas végétariens : catalogue de recettes, modes de production, liste des produits issus de l'agro-alimentaire. ➤ Engagement relatif aux pique-niques (étendue d'offre, composition...). ➤ Calendrier prévisionnel des événements (repas à thèmes / animations / ateliers / autres) et modalités de mise en œuvre (intervenants, durée, décoration...) pour chacune des typologies de convives.
Qualité du service	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Présentation de l'outil de production des repas : capacité de production, volume de repas produits actuellement, nombre et typologie des clients, nature des convives concernés (scolaires, personnes âgées, petite enfance...), numéro d'agrément, caractéristiques (zones/espaces de production, mode de production, organigramme), statut (propriété du prestataire, mise à disposition par une collectivité...). ➤ Identification de l'encadrement cible sur la cuisine centrale. ➤ Modalités de conditionnement des repas, par typologie de convives : <ul style="list-style-type: none"> • Typologie et caractère durable • Formats utilisés et compatibilité avec les objectifs de facilité de manipulation du Pouvoir Adjudicateur. ➤ Moyens mis en œuvre pour assurer la livraison des repas (flotte et caractéristiques, présentation d'un plan de tournées prévisionnel...). ➤ Modalités de réajustements des livraisons de repas. ➤ Dispositif de continuité du service public de restauration :

	<ul style="list-style-type: none"> • Modalités d'obtention de l'agrément de la cuisine de Soucieu. • Identification de(s) la cuisine(s) de substitution. • Dépannage / remplacement des véhicules de livraison. • Mise en place de repas de substitution et de repas de dépannage (préciser la composition des repas).
Pilotage et suivi du marché	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Identification du référent (qualifications, missions, temps d'affectation...). ➡ Modalités de reporting (forme, modalités de transmission, contenu, indicateurs retenus, points d'échanges proposés, objet des points proposés, interlocuteurs à ces effets...). ➡ Dispositif de suivi en temps réel des indicateurs clés du marché que le candidat est en mesure de proposer.

ANNEXE N°2 - MODALITES DE NOTATION

La notation répond à la pondération définie à l'article 9-2-2 du règlement de consultation. En outre, l'ensemble des items définis *supra* sont sous-pondérés, tel que détaillés *infra*.

Les notes sur 10 sont attribuées pour chaque item, donnant lieu au calcul d'une moyenne puis d'une moyenne pondérée.

NOTATION DE LA VALEUR TECHNIQUE		Sous-pondération	CANDIDAT 1 NOTE /10
Qualité dans l'assiette			
Politique d'achat en denrées		5%	
Spécifications qualitatives des denrées		20%	
Engagement portant sur la variété des produits		7%	
Engagement approvisionnement en pains		10%	
Alimentation durable		22%	
Engagements circuits-courts		15%	
Spécifications quantitatives		3%	
Plans alimentaires et exemples de menus		3%	
Qualité des repas végétariens		9%	
Pique-niques		3%	
Calendrier prévisionnel des événements		3%	
Note sur 10			0,000
Note pondérée	30%		0,000
Qualité du service			
Présentation de l'outil de production		20%	
Encadrement sur la cuisine centrale		10%	
Conditionnement des repas		20%	
Livraison des repas		20%	
Modalités de réajustements		15%	
Continuité du service public		15%	
Note sur 10			0,000
Note pondérée	20%		0,000
Pilotage et suivi du marché			
Référent		20%	
Reporting		40%	
Dispositif de suivi en temps réel		40%	
Note sur 10			0,000
Note pondérée	10%		0,000

ANNEXE N°3 - DETAIL QUANTITATIF ESTIMATIF

Voir fichier joint.