



Marché public de fournitures courantes et de services

Règlement de la consultation

Objet de la consultation

Fourniture et livraison de repas en liaison froide destinés au restaurant scolaire.

Cadre juridique

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles L2123-1, R 2123-1 à R 2123-7, R 2162-1 à R 2162-14 du code de la commande publique.

Cette consultation sera passée en application de l'article R 2123-1-3° du code de la commande publique

Il s'agit d'un accord-cadre avec minimum et un opérateur économique.

Pouvoir adjudicateur

Mairie d'Arnas
2 square du Souvenir
69400 ARNAS

Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur le Maire

Date et heure limite de remise des plis:

Lundi 13 mai 2024 à 14h00

Horaires d'ouverture de la mairie
Lundi-Mercredi-Jeudi : 9h – 12h30 / 14h – 17h30
Mardi : 14h – 17h30
Vendredi : 8h – 12h30 / 14h – 16h30
Le samedi 10h – 12h

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 DUREE DU MARCHE	4
2.2 VARIANTES	4
2.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.4 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT.....	5
2.5 CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION.....	5
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1 PIECES RELATIVES AU DOSSIER DE CANDIDATURE	6
4.2 PIECES A REMETTRE RELATIVES A L'OFFRE DU CANDIDAT	7
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	7
5.1 AGREMENT DES CANDIDATURES	7
5.2 JUGEMENT DES OFFRES.....	7
5.3 SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	8
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS.....	9
ARTICLE 7 : MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	11
ARTICLE 8 : DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	11
ARTICLE 9 : DIFFERENDS ET LITIGES	12
 Annexe 1	 13

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne la :

FOURNITURE ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE DESTINES AU RESTAURANT SCOLAIRE

Plus exactement, elle concerne :

- Préparer des repas dans ses propres installations (« cuisine du prestataire »). Cette cuisine doit être équipée à cet effet (tapis de conditionnement, machine de thermosoudage, dispositif de stockage en froid etc.) ;
- Livrer par le procédé dit "de liaison froide" des repas aux différents points de consommation précisés à l'article 1.3 du présent CCTP. Ces repas sont destinés au restaurant scolaire afin de servir les maternelles, élémentaires, ainsi que les adultes.

En variante :

- Mettre à disposition de la commune un logiciel de gestion et de facturation des repas (type portail famille).

Il s'agit d'un marché global. Le marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes : nature similaire et répondant à des besoins indissociables. La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations.

Classification CPV : 55521200-0 ; 55523100-3 ; 55321000-6 ; 55320000-9

1.2 Etendue de la consultation

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles L2123-1, R 2123-1 à R 2123-7, R 2162-1 à R 2162-14 du code de la commande publique.

Cette consultation sera passée en application de l'article R 2123-1-3° du code de la commande publique (services spécifiques).

Il s'agit d'un accord-cadre avec minimum et un opérateur économique.

1.3 Conditions de participation des candidats

1.3.1 – La sous-traitance

Le titulaire du marché ne peut sous-traiter certaines parties du marché que sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

Dans le cas où, lors de la remise de l'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, les candidats envisagent de sous-traiter des prestations objet du marché, ils présentent dans leur dossier d'offre une déclaration de sous-traitance (formulaire DC 4) indiquant les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, et indiquent en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- La personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances ;
- Le comptable assignataire des paiements ;
- Le compte à créditer.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les prestations objet du marché ne peuvent en aucun cas être sous-traitées dans leur totalité.

1.3.2 – Groupements momentanés d'opérateurs économiques

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Le mandataire du groupement, désigné parmi les membres du groupement, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du département et coordonne leurs prestations pendant toute la durée d'exécution du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période de douze (12) mois à compter du 1^{er} septembre 2024.

Il pourra être reconduit, dans les mêmes termes, au maximum trois (3) fois, pour une même période et sans pouvoir dépasser quatre (4) ans, par décision expresse du représentant du pouvoir adjudicateur, intervenant au plus tard dans un délai de deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours d'exécution.

La non-reconduction du marché n'ouvre droit à aucune indemnité pour le titulaire.

2.2 Variantes

2.2.1 – Variantes

Les variantes concernant la quantité de produits biologiques ou de produits issus de circuits courts pourront être soumises, à condition que le candidat présente une offre de base conforme au CCTP.

2.2.2 – Variante demandée

En variante, la commune souhaite que les candidats proposent la mise à disposition d'un logiciel de gestion des repas permettant aux familles de commander ou décommander les repas et permettant la facturation par la commune aux familles.

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et financées selon les modalités suivantes : Ressources propres.

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

2.5 Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation du présent marché, contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- Le Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U.) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) ;

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement et directement par chaque candidat sur le profil d'acheteur de la commune à l'adresse suivante :

<http://marchespublics.agglo-villefranche.fr>

Lors de l'inscription sur cette plateforme (inscription gratuite), **le soumissionnaire devra s'assurer de la conformité de son adresse courriel**. Toute erreur dans la transcription de cette adresse est de la responsabilité pleine et entière du soumissionnaire.

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

Les soumissionnaires se doivent de signaler à la commune toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents précités ou entre deux documents constituant le dossier de consultation.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Le pli comprendra les pièces suivantes :

4.1 Pièces relatives au dossier de candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

1 – Une **lettre de candidature** mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître les membres du groupement (**formulaire DC1**) ;

2 – La **déclaration du candidat (formulaire DC2)** accompagnée, le cas échéant, de la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, lorsque les candidats sont en situation de redressement judiciaire mais sont autorisés à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ; l'ensemble des rubriques de ce formulaire devront obligatoirement être renseignées, et être accompagnées des documents correspondant tels que demandés dans ces rubriques. La fourniture de ces renseignements est obligatoire, notamment **le titre habilitant la personne représentant le candidat individuel ou le groupement à l'engager** ;

3 – Une **copie des attestations d'assurance** de « responsabilité civile » nécessaires à l'exécution des prestations contractuelles ;

4 – La **liste des principales prestations de restauration scolaire en liaison froide** effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (maximum 10 références ; les références supplémentaires ne seront pas retenues pour l'analyse du dossier) ;

5 – **Moyens humains et techniques** dont dispose le candidat pour la réalisation de marchés de même nature (3 pages A4 maximum de présentation ; les pages supplémentaires ne seront pas retenues pour l'analyse du dossier) ;

NOTA : Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats pourront demander que soient également prises en compte les garanties professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants pour justifier de leurs propres capacités. Dans ce cas, ils devront justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'ils en disposent pour l'exécution du marché.

Pour ce faire, le candidat doit présenter chaque sous-traitant dont il souhaite que les capacités soient prises en compte, et indiquer la nature des prestations qu'il envisage de lui confier. Il doit également remettre, pour chaque sous-traitant :

- les mêmes documents que ceux exigés des candidats par l'acheteur public au présent article ;
- une lettre signée par chaque sous-traitant par laquelle celui-ci s'engage à mettre à la disposition du candidat, si ce dernier est attributaire, ses moyens pour l'exécution du marché.

Le formulaire DC4 pourra être utilisé.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

4.2 Pièces à remettre relatives à l'offre du candidat

Un projet de marché comprenant les pièces suivantes, par le candidat :

- **L'acte d'engagement** : à compléter, dater et signer ;
- **Le BPU**
- **Le DQE**
- **Un mémoire technique** permettant de comprendre comment l'entreprise compte réaliser sa prestation et comprenant l'ensemble des éléments indiqués dans le C.C.T.P.

A ce titre, le mémoire technique devra suivre le cadre annexé au présent règlement de la consultation (annexe 1). Le candidat est libre d'apporter tous les éléments jugés utiles afin de prouver la valeur technique de son offre.

ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 Agrément des candidatures

Les critères relatifs à la candidature sont :

**Garanties et capacités techniques et financières
Capacités professionnelles**

5.2 Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions précisées ci-dessous et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Libellé	%
La valeur technique	60
Prix des prestations	40

- **Pour le prix des prestations** : dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées, le candidat retenu sera invité à confirmer l'offre rectifiée dans le cadre d'une mise au point ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

La note de 40 sera attribuée à l'offre la plus basse, représentée par le montant total mentionné au D.Q.E.

Les autres offres seront notées à partir de la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = 40 \times \frac{\text{offre la moins-disante}}{\text{offre du candidat}}$$

- **La valeur technique** sera évaluée sur les points du mémoire justificatif cité au 4.2 selon la décomposition en sous-critères suivante:

Libellé	pts
Qualité, traçabilité et origines des denrées proposées	20
Qualité et gestion de l'hygiène et de la sécurité alimentaire	5
Modalités de fabrication, conditionnement, transport et de contrôle des repas	15
Qualité et originalité des menus proposés en tenant compte de l'équilibre alimentaire	15
Prise en compte de l'environnement	20
Moyens humains	5
Permanence et garantie du service	15
Démarche d'information	5
Si variante : Fonctionnalités du logiciel de gestion et de facturation	10

Une visite des installations de préparation des repas pourra être sollicitée par la commune dans le cadre de l'analyse des offres des candidats.

Chaque sous-critère sera noté sur une échelle de 1 à 5 selon le barème suivant :

Absence de réponse	0
Réponse particulièrement faible (critiquable)	1
Réponse faible (n'apporte pas de valeur)	2
Réponse moyenne, correspondant aux standards et conforme au CCTP	2,5
Bonne réponse	3
Très bonne réponse	4
Réponse idéale	5

La note totale des sous-critères techniques étant de 100, cette dernière sera calculée selon la pondération prévue ci-avant : $N = (N \times 60) / 100$. La note comprendra deux chiffres après la virgule.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation seront éliminées.

Le classement final des offres, sera obtenu en faisant la somme des points affectés des coefficients de pondération correspondants à chacun des critères.

En cas d'exaequo, c'est le classement au critère le plus important qui départagera les candidats.

5.3 : Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois (3) meilleures offres. La négociation pourra concerner l'ensemble des éléments de l'offre. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

NOTA : Les candidats peuvent remettre ces documents dans leur dossier de candidature.
--

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS

Les candidats transmettent leur offre uniquement par voie dématérialisée. La transmission sous format papier n'est pas autorisée.

Les candidats peuvent procéder à un dépôt dématérialisé de leur pli sur le profil acheteur suivant : <http://marchespublics.agglo-villefranche.fr>

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli R.C.

Mairie d'ARNAS

portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

MAIRIE D'ARNAS
2 SQUARE DU SOUVENIR
69400 ARNAS

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 30 Mo.

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Les candidats devront le cas échéant, si le pouvoir adjudicateur leur en fait la demande, compléter leur dossier de candidature.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché conduira à la rematérialisation de l'Acte d'engagement de la consultation, ainsi que de l'ensemble des pièces du marché, en préalable à leur signature manuscrite, à l'exclusion de toute autre modalité et sans que l'attributaire concerné puisse s'y opposer.

ARTICLE 7 : MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

La personne publique se réserve 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. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Lors du retrait du dossier de consultation, le candidat indique une **adresse email valide** afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, rectifications).

NOTA : La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne peut être recherchée en l'absence de réception de la notification de toute modification du dossier de consultation des entreprises.

La personne publique entend par modification substantielle : « *toute modification qui porterait atteinte aux conditions de concurrence initiale et/ou qui étendrait le marché, dans une mesure importante, à des prestations nouvelles non initialement prévues* ». Toutes les modalités pratiques seront effectuées dans le strict respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

La commune se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation pour motif d'intérêt général.

ARTICLE 8 : DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://marchespublics.agglo-villefranche.fr>.

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

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

ARTICLE 9 : DIFFERENDS ET LITIGES

Les différents et litiges concernant l'interprétation et l'exécution du présent marché qui ne pourraient être surmontés d'un commun accord relèveront de la compétence des Tribunaux français, seuls compétents. Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Lyon :

Palais des Juridictions administratives
184, rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex 03
Téléphone : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
Site : telerecours.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 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.

Annexe 1 au règlement de la consultation : Cadre du mémoire technique

Il est recommandé de lire le cahier des clauses techniques particulières afin de répondre précisément aux attentes du pouvoir adjudicateur.

Le mémoire technique ne devra pas excéder 50 pages A4.

A ce titre, les candidats devront obligatoirement :

Dans le cadre de la qualité, la traçabilité, et origines des denrées proposées :

- Indiquer l'ensemble des mesures prévues pour répondre à l'ensemble des prescriptions qualitatives et quantitatives prévues au CCTP ;
- Indiquer les moyens de contrôle mis en place et les garanties offertes quant au respect de la prohibition des produits transgéniques ;

Dans le cadre de la qualité et gestion de l'hygiène et de la sécurité alimentaire :

- Indiquer les moyens de communication avec les familles pour les gestions de crises (intoxications alimentaires, etc.) ;
- Faire part de l'ensemble des procédures mises en place pour assurer la qualité et l'hygiène des aliments, conformément au « paquet hygiène » et aux réglementations en vigueur (mesures d'hygiène du personnel sur le site production, détection des denrées impropres à la consommation ou présomptions sérieuses quant à la qualité hygiénique, « procédure d'urgence » pour retirer un mets de la consommation, prise en charge des personnels malades et leur détection, démarche de traçabilité de ses produits, mode opératoire pour traiter toute contagion ou risque épidémique futur, etc.). Conformément au « paquet hygiène », il doit être mis en place un processus conforme au HACCP ;
- Indiquer le plan de formation du personnel ;

Dans le cadre des modalités de fabrication, conditionnement, transport et de contrôle des repas :

- Préciser, ce qui sera confectionné dans ses installations puis livré et ce qui sera préparé sur place (assortiments et présentations des entrées et des plats) ou découpés (tels les fromages) ou répertoriés (yaourts, fruits) ;

Ce descriptif devra indiquer les délais et conditions d'entreposage retenus sur les lieux de distribution et préciser la nature des préparations réalisées sur place (frites, grillades le cas échéant).

- Indiquer le processus de fabrication et la composition de la pâtisserie et des glaces ;
- Indiquer l'adresse du lieu de production des repas, la capacité totale en nombre de repas jour de la cuisine centrale, la capacité utilisable et disponible pour la Commune d'Arnas ;

- Devra être mentionné clairement si le lieu de production appartient au prestataire ou si ce dernier en a l'usage.
- Dans ce dernier cas, devra être indiquée et confirmée par le propriétaire (ou concédant) la durée de cette autorisation ;
- Devront par ailleurs être précisés le ou les lieux de production de substitution.
- Décrire les moyens de livraison mis en place et du personnel correspondant (nombre de camions, solutions proposées pour faire face à un incident imprévu, accidents routiers, embouteillages, intempéries, grèves, etc.) ;

Dans le cadre de la qualité et l'originalité des menus proposés en tenant compte de l'équilibre alimentaire :

- Présenter un exemple de menus sur quatre (4) semaines correspondant à la structure des repas précisée dans le CCTP ;
- Présenter un exemple de menus de six (6) repas à thèmes différents (fêtes calendaires, spécialités régionales, goût de nouveau produits).

Dans le cadre de la prise en compte de l'environnement :

- Indiquer :
 - La nature des emballages utilisés pour chaque composant des repas ;
 - Les formats des barquettes proposées pour chaque type de prestations (maternelles, élémentaires, adultes) ;
 - La prise en compte de la réduction des déchets;
 - Les procédures détaillées de distribution sur le point de consommation ;
 - La politique en matière de développement durable ;
- Exposer la manière dont ils comptent répondre aux attentes de la commune pour l'approvisionnement en produits biologiques et issus d'un circuit court. Ils détailleront leur politique en matière d'approvisionnement, dresseront la liste des produits et leur provenance.
- Plus généralement, ils exposeront leur politique en matière de développement durable et soumettront des propositions pour compléter la démarche engagée par la Commune.

Dans le cadre de l'évaluation des moyens humains :

- Transmettre les CV du personnel affecté à l'exécution du présent marché ;
- Présenter un projet de contrôle de connaissances professionnelles et de formation continue de leur personnel au respect des règles d'hygiène et de sécurité ;

Dans le cadre de la permanence et de la garantie du service :

- Détailler les solutions de remplacement prévues en cas de pannes, accidents, encombrements ou autres éléments pouvant perturber la livraison des repas dans les délais prévus (Descriptif détaillé des moyens de livraisons) ;
- Détailler les modalités de commandes et de réajustement proposées ;

- Proposer trois (3) exemples de stock d'urgence qui seront mis en place dans le cadre du marché. La diversité des aliments sera prise en compte.

Dans le cadre de la démarche d'information :

- Indiquer les moyens de communication et de suivi prévus avec les familles, notamment quant aux menus proposés ;
- Développer toutes les propositions de communication à l'égard des familles, portant sur de l'information ou de la sensibilisation. Ils préciseront également le suivi qu'ils comptent mettre en place pour assurer un contact régulier avec la Commune.

Pour la variante, dans le cadre du descriptif des fonctionnalités du logiciel de gestion et de facturation :

- Décrire les conditions d'inscription et d'utilisation du logiciel par les familles ;
- Indiquer les modalités de facturation aux familles et les possibilités de communication avec les familles à travers le logiciel.
- Préciser la compatibilité de la solution avec les règles de la comptabilité publique ;
- Indiquer la compatibilité du logiciel avec le logiciel comptable E magnus gestion financière évolution de Berger Levrault.

Les candidats peuvent apporter tout autre élément qu'ils jugeront utile afin d'apprécier la valeur technique de leur offre.