

**ACCORD-CADRE DE SERVICES
PROCÉDURE ADAPTÉE AVEC POSSIBILITÉ DE NÉGOCIATION**



3 avenue des cinq Martyrs
60530 NEUILLY EN THELLE
<http://www.neuillyenthelle.fr>

Articles R.2123-1-3° et R.2131-14 et 15 et R.2162-1 à 6 et R.2162-13 et 14
du Code de la commande publique.

Tél : 03 44 26 86 66
Fax : 03 44 26 86 69
email : secretariat@neuillyenthelle.fr

Maître de l'Ouvrage

**Commune de NEUILLY EN THELLE
3 avenue des cinq Martyrs
60530 NEUILLY EN THELLE**

Pouvoir Adjudicateur : Monsieur le MAIRE de la commune de NEUILLY EN THELLE

Objet de la consultation

**RESTAURATION SCOLAIRE & ALSH
FOURNITURE ET LIVRAISON DES REPAS EN LIAISON FROIDE**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION
(R.C.)**

services sociaux / JORF n°0077 du 31 mars 2019 - texte n° 83 / Annexe 3 du code de la commande publique

Catégorie de services : 7 : Services d'hôtellerie et de restauration
Classification principale : Code CPC : 64230 Code CPV : 55521200-0 : Services de livraison de repas
Classification secondaire : Code CPC : 64230 Code CPV : 55523100-3 : Services de restauration scolaire
Code NUTS : FRE22

Mode de passation

Accord-cadre en procédure adaptée avec négociation éventuelle (*)

UNITÉ MONÉTAIRE : Euro (s) - €

Remise des offres

Date : VENDREDI 31 MAI 2024
Heure : 12 heures

Les plis devront obligatoirement être remis sur le profil acheteur dans les conditions définies dans le présent document. Toute remise sous une autre forme entraînera le rejet de la proposition du candidat.

(*) Procédure adaptée avec négociation éventuelle en application de l'article R2123-1 3° du Code de la commande publique (Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier ou non avec les candidats.). Accord-cadre à prix unitaires, révisables.

ARTICLE 1– OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Nature et étendue de la prestation

La consultation engagée vise la conclusion d'un accord-cadre tel que réglementé par les articles R.2162-1 à 6, R.2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

L'accord-cadre a pour objet d'établir les termes régissant les bons de commande qui seront émis pour la réalisation des prestations suivantes : livraison en liaison froide des repas pour la cantine scolaire répartie sur deux sites distincts.

Conformément à l'article R 2162-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu avec un maximum fixé à (215 000 € HT x 3) 645 000 € HT.

1.2 – Dévolution de l'accord-cadre

Un seul accord-cadre sera conclu pour l'ensemble des prestations définies.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements ou en qualité de sous-traitants de plusieurs candidats.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même accord-cadre.

1.3 – Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est réparti en trois époques :

- première époque du 02/09/2024 au 01/08/2025 (*sous réserve*).
- seconde époque de septembre 2025 à juillet 2026 (ou début août, à confirmer). *Les dates exactes de l'année scolaire sont inconnues à ce jour*
- troisième époque de septembre 2026 à juillet 2027 (ou début août, à confirmer). *Les dates exactes de l'année scolaire sont inconnues à ce jour*

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 – Procédure de passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée librement définie par le Pouvoir Adjudicateur dans le respect des dispositions des articles R.2123-1, R.2123-4 à 6, R.2162-1 à 6, R.2162-13 à 14 du Code de la Commande Publique et selon les modalités particulières suivantes.

La procédure mise en œuvre est adaptée ouverte avec possibilité de négociation.

Les candidats remettront au Pouvoir Adjudicateur un dossier comportant l'ensemble des éléments demandés relatifs à la capacité du candidat et à son offre technique et financière.

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

Le Pouvoir Adjudicateur analysera la valeur des offres des candidats (dont la candidature aura été admise dans le cas d'une analyse des compétences, références et moyens des candidats en amont).

Le Pouvoir Adjudicateur éliminera les offres inappropriées, décidera s'il admet ou non les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats puis engagera les négociations avec les **trois** premiers candidats classés sur la base des critères de sélection des offres.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur pourra en toute hypothèse décider d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

Les candidats sont avertis que la négociation ne peut porter ni sur l'objet de l'accord-cadre, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution de l'accord-cadre tels qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Les solutions proposées ou les informations confidentielles communiquées par un candidat lors de la négociation ne peuvent, sauf son accord, être révélées aux autres candidats par le Pouvoir Adjudicateur.

Les candidats admis à négocier seront, individuellement, par courrier, télécopie ou mail, soit :

- invités à remettre leur offre finale,
- invités aux séances (si plus d'une séance est nécessaire) de négociation (sur table ou téléphonique ou en visio-conférence). La convocation mentionnera le lieu, la date, l'heure et la durée. Lorsque le Pouvoir Adjudicateur estimera la phase de négociation terminée, il invitera par télécopie ou mail les candidats à remettre leur offre finale.

Il est rappelé qu'à tout moment, le Pouvoir Adjudicateur peut déclarer la procédure sans suite pour des motifs d'intérêt général. En pareil cas, les candidats en seront informés.

Dans le cas où le Pouvoir Adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

2.2.- Contenu du Dossier de consultation

Le présent dossier de consultation est constitué par le présent R.C et :

- les documents à compléter, à dater et à signer : le B.P.U, le D.E. ;
- la convention-cadre valant A.E à compléter et à dater ;
- les documents à dater et à signer : le C.C.A.P. ; le C.C.T.P..

2.3 – Modifications de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours (comptés de leur date de réception) avant la date fixée pour la remise des offres. 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, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 – Accord-cadre réservé

L'accord-cadre n'est pas réservé.

ARTICLE 3 : RETRAIT DU DOSSIER

Le Pouvoir Adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger l'ensemble du dossier de consultation des entreprises sous forme électronique mis à disposition sur le profil d'acheteur via le site <https://www.aws-entreprises.com/entreprise/avis>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir Adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur <https://www.aws-entreprises.com/entreprise/> (onglet pratique - téléchargements)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

En cas de retrait du dossier de consultation en mode anonyme, il est recommandé aux candidats de revenir sur le portail internet au minimum 2 semaines avant l'expiration pour vérifier si le dossier a été mis à jour, et s'il y a eu des questions / réponses qui n'auraient pas pu être envoyées du fait de l'anonymat.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 0811.65.23.75 ou par mail à support-entreprises@aws-france.com.

ARTICLE 4 – CONSTITUTION DU DOSSIER A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Les dispositions de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 Novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique et du décret n° 2018-1075 du 3 Décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique ne font plus obligation au candidat, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée. La signature ne sera ainsi exigée qu'au terme de la procédure afin de formaliser l'accord-cadre avec l'attributaire désigné. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement la convention d'accord-cadre qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution de l'accord-cadre, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

Chaque candidat ou chaque membre du groupement candidat aura à produire les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française, selon l'ordre et la présentation ci-après.

4.1.- Eléments nécessaires à la sélection des candidatures (1^{er} sous-dossier)

- lettre de candidature (DC1 version 2024) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement. La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation
- imprimé DC2 (version en vigueur) renseigné par le candidat individuel ou par chaque membre du groupement en cas de candidature groupée.
- déclaration sur l'honneur (cf. annexe 2 du présent RC) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 (version en vigueur) ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur
- le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- pour apprécier les capacités économiques et financières (au titre de la rubrique F du DC2) :
 - ❖ déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, 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.
 - ❖ Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le Pouvoir Adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.
- pour apprécier les capacités techniques et professionnelles (au titre de la rubrique G du DC2) :
 - ❖ liste des principales prestations portant sur des objets identiques ou des opérations de complexité ou d'échelle équivalente ou réalisées dans un contexte similaire, fournies au cours des cinq 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
 - ❖ déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
 - ❖ description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de l'accord-cadre
 - ❖ certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent ainsi que par des certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

- attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit, il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats devront utiliser les formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME), prérempli par l'acheteur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat et chaque cotraitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique
- des renseignements demandés par le Pouvoir Adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- par le profil d'acheteur
- par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le Pouvoir Adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du Pouvoir Adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature, d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais, et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises
- les documents doivent être toujours valables
A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.
Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les renseignements que le Pouvoir Adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :
 - les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature, d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace
 - l'accès à ces documents est gratuit.A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

4.2.- *Éléments nécessaires à la sélection des offres (2^{ème} sous-dossier)*

- convention d'accord-cadre : document joint à compléter et à dater par le candidat individuel ou par le mandataire du groupement
- attestation d'acceptation sans réserve du C.C.T.P. (cf. annexe 1 du présent R.C), datée
- détail estimatif (D.E) : document joint à compléter et à dater par le candidat individuel ou par le mandataire du groupement
- Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) : document joint à compléter en intégralité, et à dater par le candidat individuel ou par le mandataire du groupement
- mémoire technique sur les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa prestation
Ce document comprendra toutes justifications et observations que le candidat jugera utile.
Conformément à l'article 4.1 du CCAG FCS, cette dernière pièce sera rendue contractuelle lors de la notification de la convention d'accord-cadre au candidat attributaire.

Les documents remis par le Pouvoir Adjudicateur mentionnés à l'article 2.2, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le Maître d'Ouvrage font foi.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PROPOSITIONS

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

Les propositions devront être remises sous forme dématérialisée sur le profil d'acheteur via le site <https://www.aws-entreprises.com/entreprise/avis> (consultation concernée ► lien "déposer un pli").

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

5.1.- *Conditions de dématérialisation*

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits en page de garde du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception des candidatures et des offres correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après ces dates et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le Pouvoir Adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le Pouvoir Adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

En cas de format différent, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature et/ou l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

5.2-Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <http://marches-publics.info> (onglet "pratique") et que toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique support-entreprises@aws-france.com

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante :

- candidature :
 - ❖ 1 - DC 1
 - ❖ 2 - DC 2
 - ❖ 3 - attestation sur l'honneur
 - ❖ 4 - jugement de redressement judiciaire le cas échéant
 - ❖ 5 - attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
 - ❖ 6 - justificatifs de la rubrique G du DC2
- offre :
 - ❖ 1 – convention-cadre
 - ❖ 2 - DE
 - ❖ 3 - BPU
 - ❖ 4 - attestation d'acceptation sans réserve du CCTP

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. La taille maximum acceptée pour le dépôt des plis est de 100 Mo.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le Pouvoir Adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le Pouvoir Adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

- Conformément aux dispositions de l'article R2132-11 du Code de la Commande Publique, les candidats ou soumissionnaires peuvent adresser à l'Acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans des conditions fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au dit code. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres. Un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- 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.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : support USB

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le Pouvoir Adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Il sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Candidat : nom et coordonnées
Offre pour accord cadre livraison repas 2024-2027
Hôtel de Ville // 3 avenue des 5 Martyrs
60530 NEUILLY EN THELLE
NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

5.3-Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

L'accord-cadre transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

En cas de re-matérialisation par le Pouvoir Adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

En application des articles R.2144-1 à 7 du Code de la Commande Publique, seront éliminées, sous réserve d'une demande éventuelle de complétude :

- les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la Commande Publique
 - les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées dans le présent règlement de consultation
 - les candidatures qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques, et financières suffisantes au regard de la prestation à réaliser
 - les candidatures restées incomplètes après demande éventuelle de complétude par le Pouvoir Adjudicateur
- En application des articles L.2152-1 à L.2152-4 du Code de la Commande Publique, pourront être éliminées :

- les offres dites irrégulières (offres qui ne respectent pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elles sont incomplètes, ou qui méconnaissent la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale)
- les offres dites inacceptables (offres dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure)
- les offres dites inappropriées (offres sans rapport avec le marché public parce qu'elles ne sont manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation)

6.1- Critères de sélection des offres

L'accord-cadre est mono-attributaire, le Pouvoir Adjudicateur attribuera l'accord-cadre au candidat qui aura remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

- ❖ valeur technique de l'offre appréciée à travers le mémoire technique demandé aux candidats (60 %)
- ❖ prix de la prestation (40 %)

C'est sur le nombre de points acquis par le prestataire pour chaque critère que s'appliquera la pondération, ce qui donnera lieu à l'attribution d'une note permettant d'opérer le classement (valeur arrondie au centième supérieur). L'offre ayant obtenu la meilleure note sera classée 1^{re}.

6.2.- Attribution des points

Le Pouvoir Adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en notant les offres sur 100 par application des critères notés suivants :

CRITERES	SOUS-CRITERES	NOMBRE MAXIMUM DE POINTS
VALEUR TECHNIQUE	Références similaires ou comparables marquantes	10
	Qualité et performance des moyens matériels et humains qui seront affectés aux prestations, dispositions éventuelles en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté	
	Origines et caractéristiques des denrées et fournitures mis en œuvre (plan alimentaire) ; développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture ; sécurité et proximité d'approvisionnement	10
	Modalités mobilisées pour assurer une qualité de service d'assistance technique, le respect des dates et délais de livraison	10
	Caractère innovant de la proposition technique : respect du PNNS, équilibre, variété et/ou originalité des menus	10
Sous-total valeur technique		40
PRIX	L'analyse du prix portera sur le montant total HT résultant de l'application des prix unitaires établis par le candidat à des quantités indiquées dans le DE ; ce montant total HT « 1 ^{er} époque » est inscrit à l'article 3.2 de la convention-cadre. En cas de discordance les calculs effectués au DE seront seuls pris en compte.	60
NOMBRE TOTAL DE POINTS		100

C'est sur le nombre de points acquis par le prestataire pour chaque critère que s'appliquera la pondération, ce qui donnera lieu à l'attribution d'une note permettant d'opérer le classement (valeur arrondie au centième supérieur). L'offre ayant obtenu la meilleure note sera classée 1^{re}.

L'offre financière la moins onéreuse et recevable (c'est à dire pour laquelle il n'a pas été démontré que les prix présentaient un caractère anormalement bas et qui remplit les conditions de recevabilité sur le plan de la valeur technique) sera créditée du maximum de 60 points (avant pondération).

Pour les autres candidats, le nombre de points (P) affecté à chaque offre est calculé de la manière suivante :
 $P = 60 \times (\text{montant de l'offre la moins-disante} / \text{montant de l'offre considérée})$.

Les offres sont classées par ordre décroissant du total de points obtenu par chaque candidat.

NOTA :

Pour le critère « Prix » lorsqu'il est demandé de préciser un volume ou une quantité, la comparaison s'effectuera à quantités égales pour tous les candidats. En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en toutes lettres sur le B.P.U, multipliées par les quantitatifs estimatifs mentionnés au D.Q.E. prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant de la convention sera rectifié en conséquence.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

6.3- Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, produira les éléments suivants dans un délai fixé lors de la demande qui sera faite par le Pouvoir Adjudicateur :

- pièces visées aux articles R2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique à savoir notamment :
 - ❖ certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
 - ❖ pièces prévues aux articles L2312-27, R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 et D8254.2 à D8254-5 du Code du Travail

L'attestation de vigilance URSSAF / MSA de - 6 mois devra intégrer les déclarations relatives à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés conformément à l'arrêté du 17 Mars 2021.

- ❖ numéro unique d'identification prévu par l'article 3 de la loi du 11 février 1994 susvisée et délivré par l'INSEE
- ❖ jugement de redressement judiciaire le cas échéant

Pour mémoire, bien que ces pièces et documents ne soient exigibles que du seul candidat attributaire, il est laissé la possibilité aux soumissionnaires de les joindre à leur candidature.

- document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

L'attributaire sera tenu de déposer ses attestations sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <http://e-attestations.com>.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article "éléments nécessaires à la sélection des candidatures", en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

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 l'accord-cadre ne lui soit attribué.

Dès réception de l'ensemble des documents visés ci-dessus, l'attributaire sera invité à signer sa convention. En cas de défaut de signature dans le délai prescrit par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'attribuer et de signer l'accord-cadre avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après.

Le cas échéant, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de faire effectuer la duplication des pièces marchées par l'attributaire, en vue de la notification.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, 8 jours minimum avant la date limite de remise des offres, leur demande via le profil d'acheteur (via le lien affiché sur l'avis concerné sur internet en cliquant sur le pictogramme "enveloppe" ou lien "correspondre avec l'Acheteur" de la consultation concernée).

L'ensemble des réponses apportées sera répertorié sur votre espace au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, et une alerte vous sera envoyée sur l'adresse courriel enregistrée. L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif. En effet, la réglementation impose d'adresser le texte intégral de la question, avec la réponse, à tous les candidats. Toute question écrite posée en dehors de ce process se verra ignorée.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

ARTICLE 8 - VOIES DE RECOURS

8.1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif d'Amiens - 14 rue Lemerchier - 80011 AMIENS Cedex 01 - Tél : 03 22 33 61 70 - Fax : 03 22 33 61 71 - greffe.ta-amiens@juradm.fr

8.2 Organe chargé des procédures de médiation

CCRA 54 - Préfecture - 1 rue du Préfet Claude Erignac - CS 60031 - 54038 Nancy CEDEX - Tél : 03 83 34 26 26 - Fax : 03 83 27 49 84

8.3 Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours

- référé précontractuel : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature de la convention d'accord-cadre (article L. 551-1 du Code de Justice Administrative)
- référé contractuel : 31 jours à compter de la date de publication de l'avis d'attribution de l'accord-cadre (article L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-1 à R. 551- 9 du Code de Justice Administrative)
- recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R. 421-1 à R. 421-3 du Code de Justice Administrative)
- recours de plein contentieux : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution de l'accord-cadre.