



**Ville de Charnay-Lès-Mâcon
Mairie, impasse de Champgrenon
71850 - Charnay-Lès-Mâcon**

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de fournitures

FOURNITURE, LIVRAISON DE REPAS ET SERVICES ASSOCIES

- **LOT N°1 : LA FOURNITURE DU REPAS DU MIDI EN LIAISON FROIDE DESTINÉE À LA RESTAURATION SCOLAIRE**
- **LOT N°02 : FOURNITURE DU REPAS DU MIDI (OU D'UN PIQUE-NIQUE) EN LIAISON FROIDE DESTINÉ À L'ACCUEIL DE LOISIRS**

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.












RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

18 juillet 2024 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Fournitures</p> <p><u>Objet</u> : FOURNITURE, LIVRAISON DE REPAS ET SERVICES ASSOCIES</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Ville de Charnay-Lès-Mâcon Mairie, impasse de Champgrenon 71850 - Charnay-Lès-Mâcon</p>
	<p>Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre est divisé en 2lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://marches.ternum-bfc.fr</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune négociation n'est prévue.</p>
	<p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 15894200-3 : Repas préparés</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1. Objet de la consultation	4
1.2. Lieux de livraison	4
1.3. Allotissement	4
1.4. Variante	4
1.5. Codes CPV	4
1.6. Durée	4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
3.1. Procédure de passation	6
3.2. Allotissement	6
3.3. Renseignements complémentaires	6
3.4. Visite de site	6
ARTICLE 4. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1. Généralités	6
4.2. Prescriptions relatives aux fichiers informatiques :	7
4.3. Présentation de la candidature	7
4.3.1. Dossier de candidature	7
4.3.2. Examen des candidatures	8
4.3.3. Sous-traitance	9
4.3.4. Groupements d'opérateurs économiques	9
4.4. Présentation de l'offre	10
4.4.1. Présentation du dossier d'offre	10
4.4.2. Examen des offres	10
4.4.3. Cohérence des offres	11
4.4.4. Variantes	11
4.4.5. Prestations supplémentaires éventuelles	11
4.5. Délai de validité	12
ARTICLE 5. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	12
ARTICLE 6. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	12
ARTICLE 7. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	13
7.1. Vérification de la situation de l'attributaire pressenti au regard des exclusions de soumissionner obligatoires - documents à produire	13
7.2. Information des candidats/soumissionnaires non retenus	13
7.3. Infructuosité	14
7.4. Abandon de la procédure	14
ARTICLE 8. LITIGES ET DIFFÉRENDS	14

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture, livraison de repas en liaison froide et des services associés de restauration.

La prestation demandée au travers de ce marché se décline en 2 parties :

- La première concerne la livraison des repas tels que cela est décrit dans l'article 2 du CCTP.
- La deuxième partie concerne la mise en place des moyens humains nécessaires à la préparation, la remise en température, le service des repas mais aussi la plonge et l'entretien des salles des restaurants pour chaque site. Cela est décrit dans l'article 4 du CCTP.

1.2. Lieux de livraison

- Restaurant scolaire école primaire Simone Veil, allée des écoliers, 71850 Charnay-Lès-Mâcon
- Restaurant scolaire école Joséphine Baker, Chemin de la Verchère, 71850 Charnay-Lès-Mâcon
- Restaurant scolaire école primaire Marie-Curie, rue du conseil communal des enfants, 71850 Charnay-Lès-Mâcon

1.3. Allotissement

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

- Lot n°1: la fourniture du repas du midi en liaison froide destinée à la restauration scolaire :
 - Pour les élèves des écoles maternelles, élémentaires durant les jours de classe (jours scolaires du lundi au vendredi sauf mercredi),
 - Pour les adultes déjeunant dans les restaurants scolaires les mêmes jours

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 320.000,00 € HT.

- Lot n°2: la fourniture du repas du midi (ou d'un pique-nique) en liaison froide destiné à l'accueil de loisirs:
 - Pour les enfants de 3 à 11 ans durant les jours de vacances scolaires du lundi au vendredi et durant les mercredis des semaines scolaires,
 - Pour les adultes déjeunant à l'accueil de loisirs les mêmes jours

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 30.000,00 € HT

1.4. Variante

La commune souhaite considérer une option portant la proportion de produits biologiques à 30%.

1.5. Codes CPV

Le code CPV principal Lot 1 et 2 :

15894200-3 - Repas préparés

Code(s) CPV secondaire(s) Lot n° 1 et 2 :

15894210-6 - Repas pour écoles

55321000-6 - Services de préparation de repas

55523100-3 - Services de restauration scolaire

1.6. Durée

Date de début prévue : 1 septembre 2024

Date de fin prévue : 31 août 2025

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

Le présent marché comprend trois reconductions tacites.

- Reconduction 1 : du 1er septembre 2025 au 31 août 2026
- Reconduction 2 : du 1er septembre 2026 au 31 août 2027
- Reconduction 3 : du 1er septembre 2027 au 31 août 2028

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

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

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Caractéristiques du délai de livraison :

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG fournitures courantes et services, le délai d'exécution du marché commence à courir à la date fixée ci-dessus.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement Consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
 - o Annexe 1 à l'acte d'engagement - spécifications qualitatives des denrées
 - o Annexe 2 à l'acte d'engagement - engagement sur produits approvisionnement direct
 - o Annexe 3 à l'acte d'engagement - engagement sur produits commerce équitable
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
 - o Annexe 1 au CCTP - équipements matériels des cuisines
 - o Annexe 2 au CCTP – saisonnalité des légumes Bourgogne
 - o Annexe 3 au CCTP – Reprise du personnel
- Bordereau des prix unitaires (BPU) pour chaque lot
- Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour chaque lot
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) pour chaque lot
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures courantes et services (CCAG FCS) (*)
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicable aux prestations, objet du marché (*)
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel
- DC4 – Déclaration de sous-traitance
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché

(*) Ces documents sont des documents généraux que le titulaire peut se procurer sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

<https://marches.ternum-bfc.fr>

3.4. Visite de site

La visite du site est obligatoire et tout soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

Toutefois, le maître d'ouvrage acceptera qu'un soumissionnaire ne se présente pas à celle-ci si des justificatifs démontrant la bonne connaissance des lieux d'exécution sont apportés.

Les visites groupées du site seront organisées les :

- Le mercredi 26 juin 2024 à 9h30
- Le jeudi 27 juin 2024 à 9h30

Le RDV est fixé à l'école Marie Curie – Impasse de Champgrenon à Charnay

Les candidats devront s'inscrire, au plus tard 2 jours avant la date de visite auprès du pôle enfance et jeunesse à paj@charnay.com ou au 03 85 34 66 72 en précisant la date à laquelle ils souhaitent visiter le site.

Le soumissionnaire joint obligatoirement à son offre l'attestation de visite correctement complétée.

NOTA : Le candidat ne pourra se prévaloir d'aucune indemnité en majoration qui serait due à la méconnaissance des lieux avant la remise de son offre.

IMPORTANT : Enfin, toutes questions au cours ou après ces visites devront être formulées via la « messagerie sécurisée » de la plateforme du profil acheteur <https://marches.ternum-bfc.fr>

ARTICLE 4. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. Généralités

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si le soumissionnaire adresse plusieurs offres différentes, la dernière offre reçue annule et remplace les précédentes. Les envois « complémentaires » et donc partiels ne sont pas autorisés : il appartient au soumissionnaire de renvoyer un pli complet sous peine de voir sa candidature et/ou offre rejetée car incomplète.

Les candidatures ou offres doivent être adressées ou remise par transmission électronique exclusivement. Les soumissionnaires présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre. La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des candidatures et des offres constitue un pli électronique remise dans les délais. Un pli électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des candidatures et des offres, constitue un pli reçu hors délai.

4.2. Prescriptions relatives aux fichiers informatiques :

Tout document ou support électronique envoyé par un soumissionnaire dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, est-il conseillé aux soumissionnaires d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour. Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les soumissionnaires ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : word, excel, pdf.

Les plis électroniques peuvent être accompagnés d'une copie de sauvegarde.

4.3. Présentation de la candidature

4.3.1.Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.	Tous les lots
2	Une preuve d'assurance pour les risques professionnels.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Tous les lots
3	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	Tous les lots
4	Un certificat de qualification professionnelle établis par un organisme indépendant.	Tous les lots

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

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- L'attestation de régularité fiscale ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- Les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- Les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- Les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance ;

Si le candidat est une personne physique :

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

4.3.2.Examen des candidatures

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et des capacités techniques et professionnelles des soumissionnaires à exécuter le marché est susceptible d'intervenir après le classement des offres. Dans ce cas, seule la candidature du soumissionnaire pressenti sera examinée.

Nota : Lorsque la vérification des candidatures intervient après le classement des offres et si le soumissionnaire pressenti a une candidature irrecevable ou est dans un cas d'exclusions de soumissionner, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents essentiels. Si nécessaire, 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.

4.3.3.Sous-traitance

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

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

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

4.3.4.Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

Certaines tâches essentielles précisées au CCAP devront être réalisées directement par le titulaire.

4.4. Présentation de l'offre

4.4.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Annexe 1 à l'acte d'engagement - Spécifications qualitatives des denrées Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société.
3	Annexe 2 à l'acte d'engagement - Engagement sur produits approuvés direct Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société.
4	Annexe 3 à l'acte d'engagement - Engagement sur produits commerce équitable Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société.
5	Le relevé d'identité bancaire
6	Le cadre de réponse technique <ul style="list-style-type: none">• Lot 01 : un planning des animations et des repas festifs sur 1 année scolaire pour les restaurants scolaires.• Lot 02 : un planning des animations et des repas festifs sur chaque période de vacances pour le centre de loisirs
7	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
8	Le bordereau de prix unitaire (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) Les documents doivent être dûment remplis par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
9	L'attestation de visite des sites Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société

La pièce financière doit être envoyée sous format Excel sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format PDF.

4.4.2. Examen des offres

Avant le classement des offres, celles-ci sont examinées en termes de conformité.

L'acheteur se réserve le droit de demander aux soumissionnaires la précision de la teneur de leurs offres, mais aussi de demander la régularisation d'une offre irrégulière ou inacceptable dans les limites fixées ci-après.

Le soumissionnaire qui reçoit une telle demande est tenu de répondre dans le délai qui lui sera alors imparti, faute de quoi sa réponse ne sera pas prise en compte pour l'analyse des offres.

- 1- **Les offres inappropriées** sont éliminées, sans être négociées. Car, une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.
- 2- **Les offres irrégulières ou inacceptables** sont éliminées d'office si elles ne sont pas régularisables (pour la première) ou si elles n'ont pas été régularisées.
 - a. Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

AVERTISSEMENT : N'est pas régularisable notamment une offre ne comportant pas un document substantiel à son analyse et pour laquelle les irrégularités sont manifestement trop importantes pour être régularisées sans entraîner une modification significative de l'offre (ex., absence BPU, absence de cadre méthodologique, etc).

- b. Une offre inacceptable est une offre 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.
- 3- **Les offres anormalement basses :** Une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché. Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse (art.R.2152-1 et suivants du CCP). Après vérification des justificatifs fournis par le soumissionnaire concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée. Il est rappelé qu'une offre anormalement basse ne peut pas être régularisée.
 - a. **Peuvent être prises en considération, des justificatifs tenant notamment aux aspect suivants**

L'entreprise peut justifier la cohérence de son prix bas notamment au regard des éléments suivants :

- Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction ;
- Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat pour exécuter les travaux, pour fournir les produits ou pour réaliser les prestations de services ;
- L'originalité de l'offre ;
- La réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations ;
- L'obtention éventuelle par le soumissionnaire d'une aide d'État compatible avec le marché intérieur

4.4.3.Cohérence des offres

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci - dessus qui sera pris en considération.

4.4.4.Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur exige la présentation de variantes : le candidat devra également proposer une variante intégrant 30% de produits issus de l'agriculture biologique.

Les candidats sont tenus de présenter une offre pour chaque variante exigée.

Aucune variante facultative n'est prévue.

Le candidat qui présente une variante doit également remettre une offre entièrement conforme à la solution de base.

Les candidats doivent obligatoirement remettre une proposition entièrement conforme à la solution de base décrite dans le cahier des charges (offre de base) pour que leur ou leurs éventuelles variantes soient examinées.

4.4.5.Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

4.5. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, prenant cours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 5. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre. Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

- **Le Critère prix noté sur 30 points**

Le critère « prix des prestations » est évalué à partir du Devis quantitatif estimatif (DQE). L'offre de prix de chaque proposition est évaluée à partir du moment total HT de celui-ci.

Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix.

- **Le critère valeur technique noté sur 70 points**

Le critère valeur technique est évalué à partir des réponses apportées dans le cadre de réponse technique avec les sous critères suivants :

- Qualité des produits (30)
- Qualité des menus (15)
- Qualité du service (25)

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE). Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Si des discordances étaient constatées, l'acheteur pourra rejeter l'offre du candidat.

ARTICLE 6. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marches.ternumbfc.fr>

Les formats de fichiers acceptés sont :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

ARTICLE 7. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

7.1. Vérification de la situation de l'attributaire pressenti au regard des exclusions de soumissionner obligatoires - documents à produire

Au terme de la procédure, l'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire (art. R.2143-6 et suivants, R.2144-4 du CCP) en attendant que le soumissionnaire concerné produise, dans un délai de 5 jours francs, les documents justificatifs suivants de ne pas être dans un cas d'exclusion (art.L.2141 à L.2141-5 du CCP) :

- 1- Numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (numéro SIREN), le pouvoir adjudicateur se chargera de récupérer les informations via le site internet <https://annuaireentreprises.data.gouv.fr> , ou, à défaut, d'un document équivalent, datant de moins de 3 mois, délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire, attestant de l'absence de cas d'exclusion {art.L.2141-3 du CCP).
- 2- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion (art. L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'art. L.2141-4 du CCP) ou documents équivalents en cas de soumissionnaire étranger. (ex : modèle à remplir joint au DCE)
- 3- Attestation de régularité fiscale, datant de moins de 6 mois
- 4- Attestation de régularité sociale, datant de moins de 6 mois
- 5- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés par le soumissionnaire (art.L.8254-1 et D.8254-2 à 5 du Code du Travail) et soumis à l'autorisation de travail²². Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. En cas de non-emploi de salariés étranger, indiquer « néant ».
- 6- Toutes autres pièces prévues par le code du travail (certificat attestant du versement des cotisations d'assurance, vieillesse invalidité-décès, des cotisations aux caisses assurant le service des congés payés et du chômage intempéries, etc.)
- 7- Les attestations d'assurance pour risques civil et professionnel en cours de validité.
- 8- Une attestation de vigilance sera demandée au titulaire afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé tous les 6 mois jusqu'à la fin du marché

7.2. Information des candidats/soumissionnaires non retenus

L'acheteur notifiera à chaque candidat ou soumissionnaire concerné, le rejet de sa candidature ou de son offre {art.R.2181-1 et suivants du CCP) via le profil d'acheteur : <https://marches.ternum-bfc.fr>

7.3. Infructuosité

En cas d'infructuosité, l'acheteur après en avoir informé les soumissionnaires éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée où procéder à un marché sans publicité ni remise en concurrence préalables.

7.4. Abandon de la procédure

L'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation. Dans ce cas, il communiquera aux soumissionnaires, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure (art. R.2185-1 du CCP).

ARTICLE 8. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Dijon

Tél. : 03 80 73 91 00

Fax : 03 80 73 39 89

Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Dijon

Tél. : 03 80 73 91 00

Fax : 03 80 73 39 89

Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr .

A Charnay, le 13 juin 2024

Le Maire,