



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE ORDINAIRE A PRIX UNITAIRES

PRESTATION DE SERVICE DE RESTAURATION

POUR L'EPSMS ESPACES

DATE ET HEURE LIMITEES DE REMISE DES OFFRES :
30 SEPTEMBRE 2026 A 12H00 (HEURE DE PARIS)

EPSMS ESPACES
8 avenue Pasteur
CS10058
71700 TOURNUS

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 – Nomenclature	3
1.6 – Réalisation de prestations similaires	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 – Variantes	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	4
4 - Contenu du dossier de consultation	4
4-1-Contenu du dossier de consultation	4
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique.....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 - Documents à produire	5
5-2-Compléments à apporter au cahier des charges	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1 - Transmission électronique	7
6.2 - Transmission sous support papier.....	8
7 - Examen des candidatures et des offres.....	8
7.1 - Sélection des candidatures	8
7.2 - Attribution des marchés.....	8
7.3 - Suite à donner à la consultation	9
8 - Renseignements complémentaires	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	10
8.2 - Procédures de recours	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'assistance technique en restauration et l'approvisionnement en produits alimentaires pour l'EPSMS ESPACES.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

L'offre est composée de 4 lots :

Lot 1	Secteur Enfants	TOURNUS
Lot 2	Secteur Adultes Clos Mouron	TOURNUS
Lot 3	Secteur Adultes Montret	MONTRET
Lot 4	Secteur Adultes Blanzly	BLANZY

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots. Toutefois, ils veilleront à avoir la capacité d'assumer et exécuter l'ensemble des lots qui pourraient leur être attribuer.

1.5 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
55000000-0	Services d'hôtellerie et de restauration

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
55330000-2	Services de cafétéria.
55510000-8	Services de cantine
55521200-0	Services de livraison de repas.

1.6 – Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 – Variantes

Les variantes sont autorisées.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues aux titulaires du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- L'attestation de visite.

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article 39-I du Décret 2016-360, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Attention ! Il est fortement déconseillé de télécharger le dossier de consultation de façon anonyme car le candidat n'aura alors pas communication des éventuelles modifications prévues à l'article 4-3 du présent règlement de la consultation.

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

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

5 - Présentation 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.

Les candidats prendront le soin d'indiquer à l'acte d'engagement une (ou plusieurs) adresse électronique. Ces adresses électroniques pourront être utilisées par l'acheteur pour communiquer avec les candidats en cours de procédure.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Justificatifs candidature

- En cas de groupement, les documents relatifs à la présentation de la candidature devront désigner l'identité du mandataire, et préciser la liste exhaustive des cotraitants et préciser l'étendue des habilitations dont bénéficie le mandataire pour présenter la candidature et l'offre.
- 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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC1 ou document équivalent)
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
- Tout autre document permettant au candidat de faire la preuve de sa capacité financière, si celui-ci est objectivement dans l'impossibilité de produire le ou les documents mentionnés ci-dessus pour justifier de cette incapacité

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

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

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique

Contenu de l'offre

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes complétées en intégralité, daté par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat (sauf pouvoir donné au mandataire en cas de groupement).

En cas de groupement conjoint, les actes d'engagement devront préciser la répartition des prestations entre cotraitants ainsi que leurs montants.

Afin de pouvoir procéder, le cas échéant, à la signature électronique de l'acte d'engagement par les deux parties, il est demandé aux candidats de transmettre ce document au format ".doc" lors du dépôt de leur offre. La signature de l'offre, lors du dépôt, n'est pas exigée. Les conditions de signature du contrat sont décrites à l'article "conditions d'envoi ou de remise des plis" du présent règlement de la consultation.

- Le bordereau des prix unitaires (BPU) à compléter en totalité et sans modification, en renseignant chacune des lignes, en format excel et pdf. Le candidat n'est pas autorisé à ajouter ou supprimer des lignes.

- Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise.

5.2 – Visite sur site

Dans le cadre de la présente consultation, la visite du site est obligatoire pour les lots 1 à 3.

La visite devra avoir lieu au plus tard avant la date limite de remise des offres fixée en page de garde du présent règlement de la consultation.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Cette visite obligatoire a pour but d'assurer au prestataire qu'il dispose de tous les éléments lui permettant l'exécution des prestations selon les modalités fixées dans le cadre du présent marché.

La visite s'effectue sur RDV auprès de Mme Hofmann (equipe.finances@espaces71.fr).

Le représentant du candidat devra se présenter à la date et l'heure convenue pour la visite, muni du certificat de visite joint au dossier de consultation qu'il fera signer par le représentant du pouvoir adjudicateur, chargé de la visite. Le candidat devra veiller à conserver un exemplaire en cas de demande du pouvoir adjudicateur.

Le candidat devra joindre ce certificat lors de la remise de son offre.

5.3-Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications quant au contenu des pièces du dossier de consultation, sauf s'ils sont expressément invités à le faire. Les modifications pourront conduire au rejet de la proposition au motif de son irrégularité.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera considérée comme irrégulière. En cas de silence, c'est le bordereau des prix qui prévaudra

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 - Transmission électronique

Tous les échanges (informations, documents...) qui auront lieu au cours de cette procédure s'effectueront de manière électronique via la plateforme de dématérialisation :

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

L'expéditeur des courriels sera « <https://marches.ternum-bfc.fr> »

Les candidats doivent veiller sur leur service de messagerie à identifier cet expéditeur comme un expéditeur fiable.

Les documents fournis devront être au format pdf, jpeg, html ou à des formats compatibles avec word, excel, powerpoint ou project.

La transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas ouverts.

NB : En cas de remise de plis successifs, seul le dernier fera foi, sera ouvert et pris en compte.

Copie de sauvegarde : Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande publique, les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique sur support physique ou sur support papier, dans les conditions prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Elle ne peut être ouverte que dans les cas prévus par l'article 2 de cet arrêté.

Cette copie de sauvegarde devra être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde de l'offre de la société..... Remise dans le cadre de la consultation relative à :

**PRESTATION DE SERVICE DE RESTAURATION
POUR L'EPSMS ESPACES**

Cette copie de sauvegarde devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis et sera transmise par voie postale ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

EPSMS ESPACES
8 avenue Pasteur
71700 Tournus

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

6.2 - Transmission sous support papier

Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la Commande publique, la procédure de consultation est entièrement dématérialisée. Aucune remise de pli « papier » ne sera autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots :

Critères	Sous critères	Pondération	
Qualité des denrées et de la prestation		40 points	
	L'équilibre et la variété des menus		16 points
	Répartition par catégorie : aliments frais, congelés/surgelés et appertisés		12 points
	Fréquence, qualité et nature des denrées alimentaires utilisées : certifications, pourcentages de produits frais		12 points
Prix de la prestation		30 points	
Développement durable		20 points	
	Choix des filières d'approvisionnement : les acteurs économiques sur ou à proximité immédiate du site		5 points
	Utilisation de produits de saison		5 points
	Tri des déchets : production et élimination propre		5 points
	Diminution du gaspillage en énergies (eau, gaz, électricité)		5 points
Relationnel		10 points	
	Les références professionnelles similaires		2 points
	Souplesse, adaptation aux événements...		4 points
	Disponibilité, réactivité, délai réponse à la sollicitation		4 points

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rencontrer les candidats afin d'engager des négociations avec les candidats sélectionnés. Les négociations pourront porter sur tous les aspects du contrat (clauses techniques, financières et administratives) et de l'offre du candidat dès lors que ces modifications ne rompent pas l'égalité de traitement des candidats, la transparence de la procédure et la liberté d'accès à la commande publique.

Le candidat retenu doit fournir en application de l'article R2143-6 du Code de la Commande publique :

- Les pièces mentionnées aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du travail
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales. Afin de répondre à cette obligation, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, ce document peut être remplacé par une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays. Dans ce cas, les documents fournis doivent être rédigés en langue française ou bien

accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'attributaire dispose d'un délai de 8 jours calendaires à compter du courrier l'informant de l'attribution du marché ou d'un ou plusieurs lots du marché pour fournir l'ensemble de ces pièces, faute de quoi son offre est rejetée et sa candidature éliminée, conformément à l'article R2144-2 et s. du Code de la commande publique.

En outre, il est demandé au candidat retenu de fournir une copie des attestations d'assurance, en cours de validité, garantissant les risques professionnels définis au cahier des clauses administratives particulières

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite via la plateforme <https://marches.ternum-bfc.fr>

Les demandes de renseignements devront parvenir au plus tard 08 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera, alors, adressée en temps utile via le profil acheteur à tous les candidats ayant été destinataires du dossier, au plus tard 06 jours avant la date de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Les recours possibles et leurs délais d'introduction sont les suivants :

1. Le référé précontractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12, et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative) peut être introduit jusqu'à la signature du contrat.
2. Le référé contractuel (L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R. 551-10 du Code de justice administrative) peut être introduit après la signature du contrat dans un délai de 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE) ou dans un délai de 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée.
3. Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat (CE, Assemblée, 4.4.2014, Département de Tarn-et-Garonne, requête no 358994) peut être introduit par tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.
4. Le recours pour excès de pouvoir permet de contester les clauses réglementaires du contrat ou la décision d'abandonner la procédure en la déclarant sans suite. Le délai de recours est de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

Juridiction compétente

L'instance chargée des procédures de recours est également le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de ces recours.

Tribunal administratif de Dijon

172100059 00010

22, rue d'Assas

BP 61616

21016 Dijon

Téléphone : 03.80.73.91.00

Télécopie : 03.80.73.39.89

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Adresse Internet : <http://dijon.tribunal-administratif.fr>

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.