
Restauration collective

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

Date limite de remise des offres
12 août 2025
à 12h00

REGLEMENT DE CONSULTATION

Maître d'Ouvrage

Hôtel de Ville

Avenue du Général de Gaulle

18230 Saint-Doulchard












Tél. : 02 48 23 52 52

Fax. : 02 48 24 81 29

www.mairie-saintdoulchard.fr

service-commandepublique@mairie-saintdoulchard.fr

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services</p> <p><u>Objet</u> : Restauration collective</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>MAIRIE DE SAINT-DOULCHARD</p> <p>Avenue du Général de Gaulle</p> <p>18230 - SAINT-DOULCHARD</p>
	<p>Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 3° 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 2 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://webmarche.solaere.recia.fr</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 6 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>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</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 : 55321000-6 : Services de préparation de repas</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1	Objet de la consultation	1
ARTICLE 2	Durée.....	1
ARTICLE 3	Procédure de passation.....	1
ARTICLE 4	Allotissement	2
ARTICLE 5	Dossier de consultation	2
ARTICLE 6	Envoi des propositions.....	2
ARTICLE 7	Délai de validité	5
ARTICLE 8	Groupements d'opérateurs économiques	5
ARTICLE 9	Sous-traitance	6
ARTICLE 10	Présentation du dossier de candidature.....	6
ARTICLE 11	Présentation du dossier d'offre	8
ARTICLE 12	Attribution du marché.....	8
ARTICLE 13	Critères d'attribution et choix de l'offre	9
ARTICLE 14	Variantes	10
ARTICLE 15	Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires	10
ARTICLE 16	Litiges et différends.....	11

ARTICLE 1 Objet de la consultation

Objet des services : Restauration collective.

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

Lot 1 “Prestations pour les services scolaires, périscolaires et portage de repas à domicile”

et Lot 2 “Prestations pour le service petite enfance”

ARTICLE 2 Durée

Date de début prévue : 3 novembre 2025

Date de fin prévue : 31 août 2026

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.

ARTICLE 3 Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 3° (Services sociaux et autres services spécifiques) du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

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 (les envois des effectifs ou nombre de repas vaudront bon de commande) dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Les quantités minimum et maximum pour la durée du marché sont les suivantes :

LOT 1 : prestations pour les services scolaires, périscolaires et portage de repas à domicile

Service	Prestation	Minimum	Maximum
Ecoles	Repas restaurants scolaires	45 000	90 000
Centre de loisirs, Mercredis, accueils périscolaires	Repas Enfants	8 000	16 000
	Repas Adultes	1 000	3 500
	Goûters (accueil périscolaire et centre de loisirs)	25 000	50 000
Portage à domicile	Repas adultes	10 000	30 000

LOT 2 : prestations pour le service petite enfance

Service	Prestation	Minimum	Maximum
Maison de la petite enfance	Repas (menus A, B, C et D)	4 000	12 000
	Goûters enfants	4 000	12 000
	Produits (1, 2, 3 et 4)	1 000	4 000

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Nomenclature CPV pertinente :

Lot 1 “Prestations pour les services scolaires et périscolaires et portage de repas à domicile ”

et Lot 2 “Prestations pour le service petite enfance ”:

55321000-6 : Services de préparation de repas (Code CPV principal)

55523100 : Services de restauration scolaire

ARTICLE 4 Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

Le pouvoir adjudicateur 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.

ARTICLE 5 Dossier de consultation

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le Règlement Consultation (RC),
- L'Attri 1 - Acte d'engagement,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chacun des lots,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour chacun des lots,
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour chacun des lots.

Le pouvoir adjudicateur 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 4 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 4 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 6 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 6 Envoi des propositions

Les plis doivent être remis au plus tard le 12 août 2025 à 12h00. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites 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.

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les offres devront être déposées sur la plate-forme d'administration électronique : <https://webmarche.solaere.recia.fr>.

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

1 - Conditions de la dématérialisation

Toutes les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Taille maximum acceptée : 2 Go

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

- standard .zip
 - Adobe® Acrobat®.pdf
 - Rich Text Format.rtf
 - .doc ou .xls ou .ppt
 - .odt, .ods, .odp, .odg
 - le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

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.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à signer ses pièces manuscritement.

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

2 - Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance du guide d'utilisation de la plateforme de dématérialisation « <https://webmarche.solaere.recia.fr> » et 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 : **0 820 36 20 11**.

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 : nom du candidat/titre du fichier.

Les candidatures et offres n'ont pas l'obligation d'être signées électroniquement. En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les candidatures et offres n'ont pas l'obligation d'être signées électroniquement. En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être **conformes au Référentiel Général de Sécurité** défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et **référéncés sur une liste** établie :

- pour la France, par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (<http://references.modernisation.gouv.fr>)
- ou, pour les autres Etats-membres, par la Commission Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Dans ce cas, le certificat doit répondre à des normes équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010. Si le certificat de l'autorité est officiellement référencé mais n'apparaît pas encore sur la liste mise à disposition (attente d'une mise à jour), le candidat devra produire les documents attestant de son état.

Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation, il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les certificats de signature doivent être d'un niveau ** ou *** du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature. De plus, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil, qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

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.

ARTICLE 7 Délai de validité

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

ARTICLE 8 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.

ARTICLE 9 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.

ARTICLE 10 Présentation du 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 de commande, 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.

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 le pouvoir adjudicateur 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 des articles L. 113-13 et D.113-14 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 ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics ;
- le certificat attestant la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

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.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

ARTICLE 11 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. En cas d'allotissement, le candidat établira un acte d'engagement par lot.
2	Le bordereau de prix unitaire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Le détail quantitatif estimatif Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	Le mémoire technique Il sera établi spécifiquement pour cette consultation. Il devra répondre, notamment, à tous les points cités en critères. Une partie devra reprendre clairement tous les engagements du prestataire concernant les orientations règlements et leur date d'application.
5	Le relevé d'identité bancaire
6	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

ARTICLE 12 Attribution du marché

Au terme de la procédure, le pouvoir adjudicateur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner (si pas déjà remis lors du dépôt de l'offre) :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP.
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 13 Critères d'attribution et choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur 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.

N°	Description	Pondération
Lot 1 (Prestations pour les services scolaires, périscolaires et portage de repas à domicile)		100
1	Valeur technique	20
1.1	Concernant la partie scolaire	
1.1.1	Organisation et contenu de la réunion de présentation aux représentants de parents d'élèves	5
1.1.2	Variétés et présentation des menus	4
1.1.3	Organisation des goûters	2
1.1.4	Organisation des animations et repas par thème	2
1.2	Concernant la partie portage de repas à domicile	
1.2.1	Variétés et présentation des menus pour le portage de repas à domicile, animation et thèmes proposées	2
1.3	Présence d'un système dématérialisé	5
2	Prix	40
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
3	Préoccupations de développement durable	40
3.1	Performance en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture	20
3.2	Capacité et degré d'implication dans la mise à disposition de produits issus de l'agriculture biologique <i>Le candidat devra indiquer sur quelle fréquence il s'engage à intégrer les aliments BIO, par exemple, un aliment BIO par repas, deux repas BIO par mois, etc.</i>	10
3.3	Moyens logistiques développés par le candidat pour répondre aux enjeux environnementaux (transport, emballage, recyclage, source d'énergie, etc.)	10
Lot 2 (Prestations pour le service petite enfance)		100
1	Valeur technique	20
1.1	Variétés et présentation des menus pour le service petite enfance	2
1.2	Organisation des animations et repas par thème pour le service petite enfance	2
1.3	Organisation et contenu de la réunion avec les parents	6
1.4	Détail des procédés pour répondre à la différenciation de consistance des menus	10

2	Prix	40
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
3	Préoccupations de développement durable	40
3.1	Performance en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture	20
3.2	Capacité et degré d'implication dans la mise à disposition de produits issus de l'agriculture biologique <i>Le candidat devra indiquer sur quelle fréquence il s'engage à intégrer les aliments BIO, par exemple, un aliment BIO par repas, deux repas BIO par mois, etc.</i>	10
3.3	Moyens logistiques développés par le candidat pour répondre aux enjeux environnementaux (transport, emballage, recyclage, source d'énergie, etc.)	10

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 économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur 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, le pouvoir adjudicateur pourra rejeter l'offre du candidat.

ARTICLE 14 Variantes

Les variantes sont autorisées.

ARTICLE 15 Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires

Renseignements administratifs et techniques :

Véronique BRUNO

Service de la commande publique

Adresse : Avenue du Général de Gaulle, 18230 SAINT-DOULCHARD

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr>.

ARTICLE 16 Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif d'Orléans

Tél. : 02.38.77.59.00

Fax : 02 38 53 85 16

Email : greffe.ta-orleans@juradm.fr

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

Direccte des Pays de la Loire Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics

Tél. : 02.53.46.79.02

Email : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr

Délais d'introduction des recours : Référé précontractuel : application des articles L.551-1 et suivants et R551-1 et suivants du code de la justice administrative. Recours contractuel : application de l'article L.551-13 et suivants et R551-7 et suivants du code de la justice administrative. Recours en indemnisation : prescription quadriennale. Recours de pleine juridiction : deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE Ass, 4 avril 2014 – Département de Tarn-et-Garonne). Recours pour excès de pouvoir : peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de la transmission au Représentant de l'Etat et de sa publication ou de sa notification.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.