



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

R.C

Pouvoir Adjudicateur

Ville de Mehun sur Yèvre
Place Jean Manceau
18500 MEHUN SUR YEVRE

Correspondant

Monsieur le Maire de Mehun sur Yèvre (18500)

Objet de la Consultation

**PRODUCTION, CONDITIONNEMENT ET LIVRAISON DE REPAS CUISINÉS
POUR RESTAURANTS SCOLAIRES ELEMENTAIRES, MATERNELS
ET ACCUEIL DE LOISIRS**

Mode de passation

Marché de Services passé en vertu des dispositions de la procédure « Marché passé selon la procédure adaptée » définie notamment par les articles L.2123-1 et, R.2123-1 3°, R.2123-2, et R.2123-7 du Code de la Commande Publique visant les marchés ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques.

Date limite de remise des offres : Le Jeudi 2 Juillet 2026 à 12h00

AVIS PRELIMINAIRE

Le présent marché fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du Dossier de Consultation des Entreprises et de déposer une offre par voie électronique via le site :

<https://webmarche.solaere.recia.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome&goto=>

LES PLIS SERONT DEPOSES EXCLUSIVEMENT PAR VOIE DEMATERIALISEE.

LES PLIS SOUS FORMAT PAPIER, ENVOYES PAR VOIE POSTALE OU DEPOSES A LA MAIRIE DE MEHUN SUR YEVRE, OU ADRESSES PAR MAIL, NE SERONT NI OUVERTS, NI ANALYSES.

Article 1 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet :

↳ **La production, le conditionnement et la livraison de repas cuisinés pour les restaurants scolaires :**

- Des écoles élémentaires du Château et Marcel Pagnol
- Des écoles maternelles

↳ **La Production, le conditionnement et la livraison de repas cuisinés et goûters pour l'Accueil de Loisirs**

- Repas et pique-niques pour l'Accueil de Loisirs
- Goûters pour l'Accueil de Loisirs

Et la mise à disposition de matériel à titre gratuit.

Le marché comprend également **une prestation éventuelle supplémentaire (obligatoire) relative à la fourniture de goûters pour l'accueil périscolaire.**

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classifications principales CPV</i>
Service de restauration scolaire (55523100-3)

Pour le détail de la nature des prestations (fabrication, conditionnement, livraison de repas, mise à disposition gratuite de matériel) et l'exécution du marché, il convient de se rapporter au CCTP, pièce contractuelle jointe au présent dossier de marché.

Les prestations faisant l'objet de la consultation doivent être conformes aux normes et réglementations en vigueur.

Article 2 – Conditions de la consultation

2.1 Procédure de la consultation

La procédure engagée par la collectivité est celle de la procédure « Marché passé selon la procédure adaptée » définie notamment par les articles L.2123-1 et, R.2123-1 3°, R.2123-2, et R.2123-7 du Code de la Commande Publique visant les marchés ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques.

2.2 Etendue de la consultation

Il sera passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande prévu aux articles R.2162-1 à R.2162-6 du Code de la Commande Publique, avec des quantités maximums annuelles indiquées ci-dessous :

Repas	:	Quantité annuelle maximum :	55 000
Goûters (offre de base)	:	Quantité annuelle maximum :	11 000

A titre d'information non contractuelle, les quantités servies pour l'année 2025 (repas accueil centre de loisirs compris) ont été de :

<u>Repas</u> :	41 798
Dont :	
○ Repas maternelles	16 563
○ Repas élémentaires	20 461
○ Repas adultes	3 752
○ Pique-Niques	1 022
 <u>Goûters</u>	 9 036

Les nombres de repas commandés pour une journée scolaire est en moyenne de : (référence juin 2025)

• Repas maternels	84
• Repas élémentaires	108
• Repas adultes	13

L'accord-cadre n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes pertinentes et il n'est pas décomposé en tranches.

2.3 Compléments à apporter au C.C.T.P

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières, mais ils peuvent ajouter des précisions qui permettent de justifier leurs prix.

2.4 Prestation supplémentaire éventuelle

Le candidat devra se reporter au chapitre 3 du CCTP qui détaille la prestation supplémentaire :

Fourniture de goûters pour l'accueil périscolaire

Il s'agit d'une prestation éventuelle obligatoire.

Les candidats sont obligés de proposer cette prestation dans leur offre.

Les candidats devront intégrer cette prestation dans leur offre en remplissant les lignes correspondantes dans le B.P.U.

Le candidat désigné attributaire sera informé par le représentant du pouvoir adjudicateur du choix de retenir ou non ces PSE lors de la notification du marché.

2.5 Variantes

Les variantes sont autorisées.

Conformément aux articles R.2151-8 à R.2151-11 du Code de la Commande Publique, elles devront respecter les exigences minimales détaillées suivantes :

- Couvrir l'ensemble des besoins définis dans l'offre de base
- Apporter un niveau de service au minimum équivalent à celui demandé dans le C.C.T.P

Modalités de présentation des variantes :

- La proposition de variante sera présentée dans un Acte d'Engagement distinct de celui de la solution de base.
- Il ne sera admis qu'une variante maximum par candidat, si les offres contiennent un nombre de variante supérieur aucune des variantes ne sera analysée.

2.6 Durée globale du contrat

L'accord-cadre sera conclu pour une **durée d'un an susceptible d'être reconduit 3 fois** pour une même durée avec les mêmes caractéristiques, en application de l'article R.2112-4 du Code de la Commande Publique et **sans que sa durée totale puisse excéder 4 années.**

Reconduction tacite : La reconduction sera considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par l'acheteur public. Dans cette hypothèse, la reconduction est tacite.

Décision de non reconduction : Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire le marché, il doit prendre une décision expresse de non reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard **quatre** mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur détient une compétence exclusive pour décider de reconduire ou non le marché. Le titulaire ne peut en aucun cas s'y opposer.

Par dérogation à l'article 3.8 du CCAG-FCS, aucun ordre de service ne sera adressé au prestataire. Les prestations feront l'objet de bons de commande notifiés par la personne responsable de l'accord-cadre, au fur et à mesure des besoins.

La date prévisionnelle de démarrage des prestations est le **1^{er} jour des vacances d'automne 2026.**

2.7 Délais

2.6.1 Délai de validité de l'offre

Le délai de validité des offres est fixé à **cent vingt jours (120)** à compter de la date limite fixée de remise des offres.

2.6.2 Délais d'exécution

Les modalités de production, conditionnement et distribution de repas sont définis au C.C.T.P

2.8 Unité monétaire choisie par le maître d'ouvrage.

Le candidat est informé que le maître d'ouvrage souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : l'Euro.

2.9 Mode de règlement du marché

Les fournitures et services, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique sur les ressources budgétaires de la Ville.

Le délai global de paiement est de 30 jours conformément aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

2.10 Nature des offres

Les offres seront établies sur le bordereau de prix du dossier de consultation faisant ressortir pour chaque prestation les prix unitaires H.T.

Article 3 – Conditions d'exécution du marché

Elles sont fixées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et le Cahier des Clauses Techniques Particulières du dossier de consultation.

Article 4 – Nature des candidats

La personne publique ne pose aucune restriction quant à la nature des candidats à la présente consultation.

Article 5 - Présentation des offres

5.1 Composition du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C)
- L'Acte d'Engagement et ses annexes éventuelles (A.E)
- Le bordereau de prix (BPU)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être déposées sur la plate-forme de dématérialisation **au plus tard 10 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. Toute réponse transmise sur la base du DCE initial sera rejetée.**

La plateforme de téléchargement :

<https://webmarche.solaere.recia.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome&goto=>

sur laquelle vous téléchargez le dossier de consultation vous laisse la possibilité ou non de vous enregistrer afin d'être par la suite identifié. **Si vous optez pour le non enregistrement, nous ne serons pas en mesure de vous notifier les éventuelles modifications du dossier de consultation.** Tous les changements ont une portée contractuelle et s'imposent aux opérateurs économiques. Il sera de votre responsabilité de vérifier régulièrement sur la plateforme de téléchargement que le DCE n'a subi aucune modification.

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

5.2 Modalités de remise du projet de marché par le candidat

5.2.1 Contenu du dossier remis par le candidat

Sous peine d'être écarté de la consultation, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant :

- Les renseignements demandés relatifs à la candidature (cf : art. 5.2.2 du présent règlement de consultation)
- Son offre (cf art. 5.2.3 du présent règlement de consultation)

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

5.2.2 Conditions relatives à la candidature

Conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2143-11 à R.2143-15 du Code de la Commande Publique, le candidat devra fournir **les documents permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat**, à savoir :

Désignation
La déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre dans aucun cas mentionné aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique (cf annexe à l'acte d'engagement) dûment remplie, datée et signée
DC1 dûment rempli daté et signé (lettre de candidature et d'habilitation disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
DC2 dûment rempli daté et signé (déclaration du candidat disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
Expériences et références similaires de moins de 3 ans
Copie de l'Agrément vétérinaire sanitaire et du plan de maîtrise sanitaire
Descriptif des moyens en personnel, qualifications professionnelles, permettant d'évaluer la capacité professionnelle de l'entreprise
Descriptif des moyens techniques et documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité permettant d'évaluer la capacité technique de l'entreprise
Attestation d'Assurance Responsabilité civile et décennale, le cas échéant

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) :

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) 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 des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique. Il sera rédigé en langue française.

Les candidats qui opteront pour le DUME ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Ils devront également fournir à l'appui du DUME, les certificats mentionnés précédemment.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit fournir son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour toutes entités auxquelles il fait appel.

5.2.3 Conditions de remise des offres

Le projet de marché est composé des pièces suivantes par ordre décroissant :

- **L'acte d'Engagement et son (ses) annexe(s)** : cadre(s) ci-joint(s) à compléter.
La remise de l'acte d'engagement signé n'est plus obligatoire au moment du dépôt de l'offre. Toutefois, les candidats sont invités à le joindre à leur offre, dûment complété, daté et signé afin que la signature de l'accord-cadre et sa notification puissent intervenir rapidement.
- **Le bordereau des prix** ci-joint complété, daté et signé par le candidat.
- **Un mémoire technique** explicitant les dispositions prises par l'entreprise pour honorer ses engagements et notamment :
 - Présentation de l'entreprise, forme juridique, présentation des locaux, du personnel et des véhicules de livraison

- Performance de l'entreprise en matière environnementale et sociale (organisation du travail, formation, implication dans la lutte contre le gaspillage, approvisionnement éco-responsable...)
 - Modalité de mise en œuvre de l'équilibre alimentaire et d'intervention d'un diététicien
 - Modalités d'organisation pour l'achat des denrées et notamment les lieux d'approvisionnement en décrivant précisément le cheminement des produits et en identifiant les acteurs impliqués (coopératives, producteurs et fournisseurs locaux, grossistes...)
 - Produits entrant dans la composition des repas : liste des fournisseurs, leur référencement, le pourcentage d'achat par rapport à l'ensemble des achats du même type pour l'année 2025
 - Produits issus de l'agriculture biologique : liste des fournisseurs (nom, adresse), référencement le pourcentage d'achat par rapport à l'ensemble des achats du même type pour l'année 2025
 - Produits de qualité/durable : liste des fournisseurs (nom, adresse) , référencement le pourcentage d'achat par rapport à l'ensemble des achats du même type pour l'année 2025
 - La description des menus végétariens
 - Une description, le détail et la référence qualité des produits utilisés et la part des produits frais entrant dans la composition des repas
 - La liste des plats préparés par les chefs en cuisine centrale et leur composition
 - Un plan alimentaire avec description des menus sur 2 saisons différentes sur une période de 8 semaines au total avec la part des produits surgelés et en conserves
 - L'éventail des possibilités en matière d'animation du temps de repas
 - Les modalités de commande et livraison avec précision sur les modalités de réajustement des commandes pour l'ensemble de la prestation
 - Les moyens mis en œuvre pour assurer la communication (diffusion des menus, liste des allergènes, animations spécifiques...)
 - Les modalités d'évaluation de la prestation auprès des convives
 - Les fiches techniques du matériel et les modalités mise en œuvre pour la maintenance de celui-ci
 - Les références du candidat en matière de restauration scolaire.
- **Un mémoire explicatif** concernant l'impact sur l'environnement de l'activité : gestion des déchets, composition et recyclage des emballages, produits d'entretien, transport
- Une présentation précise de la composition des contenants alimentaires réemployables
 - Les moyens mis en œuvre pour traiter ou recycler les déchets générés par la livraison en liaison froide et la gestion des déchets organiques
 - La politique d'achat éco-responsable
 - La politique appliquée pour réduire l'emprunte carbone notamment pour le transport la livraison
 - Les moyens mis en œuvre pour lutter contre le gaspillage alimentaire

Pour la variante éventuelle : Tous les éléments précis et détaillés permettant d'analyser la variante en termes de livraison et d'organisation de la prestation.

Pour la prestation supplémentaire éventuelle :

- La description des menus goûters « accueil périscolaire »

- Un descriptif des modalités de livraison des goûters « accueil périscolaire ».

Les candidats auront également à produire :

- Une copie conforme de l'agrément des services vétérinaires
- Le plan de maîtrise sanitaire complet.



L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de fournir impérativement à la remise de l'offre les justificatifs comme demandé ci-dessus. Toute offre incomplète pourra être rejetée par le Pouvoir adjudicateur.

Le marché porte acceptation du :

- Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)

dont les exemplaires conservés dans les archives de la personne publique font seul foi.

5.3 Audition des candidats

S'agissant d'une procédure adaptée, la collectivité recevra les trois candidats les mieux placés après analyse de leur dossier afin qu'ils explicitent leur offre.

Cette phase devrait intervenir à priori **le Mercredi 15 Juillet 2026 après-midi.**

Article 6 – Conditions d'envoi et de réception des offres

Par application de l'article R.2132-7 du code de la commande publique, la procédure de consultation est entièrement dématérialisée.

L'accès à la plate-forme de dématérialisation est libre et gratuit. Il se fait à l'adresse suivante :

<https://webmarche.solaere.recia.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome&goto=>

L'identification des opérateurs économiques n'est plus obligatoire.

Cependant, leur attention est attirée sur le fait que l'identification leur permet d'être informés, automatiquement, des modifications et précisions éventuelles apportées au dossier de consultation. En l'absence d'identification, il leur appartiendra de se procurer par leurs propres moyens les informations communiquées.




La remise d'offres par voie électronique s'effectue exclusivement au travers de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics et selon les règles d'utilisation de celle-ci.

Le pli dématérialisé devra être transmis avant la date et heure limite mentionnée ci-après :

Le Jeudi 2 Juillet 2026 à 12h00

Les plis sous format papier, ou clé USB ou autre support numérique envoyés par voie postale ou déposés à l'accueil de la Mairie de MEHUN SUR YEVRE, ou adressés par mail, ne seront ni ouverts, ni analysés.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer : Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (01, 02, 03 ...) et de **ne pas utiliser des noms de fichiers trop longs**.

-  Les documents constitutifs de la candidature doivent être regroupés dans un répertoire intitulé Candidature.
-  Les documents constitutifs de l'offre doivent être regroupés dans un répertoire intitulé Offre.
Dans le cas de lots, le répertoire contenant tous les documents relatifs à l'offre sera intitulé Offre-Lot-xy (où xy est le numéro du lot).
-  Tous les répertoires sont regroupés dans un seul fichier : Documents.zip.

Les plis doivent être téléchargés sur la plate-forme avant la date et l'heure indiquées dans le présent document.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre quelques minutes avant l'heure limite et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme (attention aux prérequis techniques).

Virus

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Il est donc conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un logiciel anti-virus avant envoi.

Formats

Les formats de documents acceptés sont les suivants : XLS, PDF, JPG.

Pour les plans : DXF et DWG.

Les offres comportant les caractéristiques suivantes ne seront pas prises en compte :

- ⇒ Offres électroniques transmises après la date et l'heure limite
- ⇒ Offres électroniques comprenant des fichiers avec des formats de document non autorisés
- ⇒ Offres électroniques comprenant des programmes informatiques malveillants sous réserve d'une éventuelle tentative de réparation
- ⇒ Offres électroniques transmises par un autre canal que

<https://webmarche.solaere.recia.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome&goto=>

Copie de sauvegarde :

L'envoi d'une copie de sauvegarde **sur support papier ou support physique électronique** (pour la copie de sauvegarde uniquement) est autorisé.

Elle sera transmise sous pli cacheté et revêtue obligatoirement de la mention « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde est destinée à se substituer au dossier remis par voie dématérialisée dans trois cas : lorsqu'un programme malveillant a été détecté, lorsqu'un problème de transmission a été constaté et enfin, lorsque le dossier n'a pas pu être ouvert par l'acheteur public. Dans ces situations, la copie de sauvegarde se substitue au dossier initial. S'il n'a pas été nécessaire d'ouvrir la copie de sauvegarde, celle-ci sera détruite.

Les copies de sauvegarde doivent être adressées à :

Mairie de Mehun sur Yèvre
Service Marchés Publics
Place Jean Manceau
18500 MEHUN SUR YEVRE

(Lundi et mercredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h
Mardi et jeudi de 13h30 à 17h
Vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h45)

Dans une enveloppe scellée portant la mention :

" NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE - Offre pour VILLE
**PRODUCTION, CONDITIONNEMENT ET LIVRAISON DE REPAS CUISINES
RESTAURATION SCOLAIRE ÉLÉMENTAIRES ET MATERNELLES ET
L'ACCUEIL DE LOISIRS**

Article 7 : Questions durant la mise en concurrence

Afin de respecter l'égalité de traitement des candidats, les questions éventuelles ou demandes de précisions devront être posées sur le profil acheteur au plus tard **le 19 juin 2026**.

Les demandes sont faites exclusivement par voie écrite selon les modalités suivantes :

⇒ **par le biais du module spécifique sur le profil acheteur :**

<https://webmarche.solaere.recia.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome&goto=>

Les réponses sont apportées à l'ensemble des candidats. Il est donc important de bien renseigner votre profil et notamment l'email de contact sur le site de dématérialisation.

Article 8 – Jugements des offres

8.1 Jugement des candidatures

Les candidatures non recevables en application du Code de la Commande Publique (articles L.2141-1 à L.2141-11), ou ne présentant pas des garanties techniques ou financières suffisantes, ne seront pas retenues.

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2142-1 à R.2142-27 du Code de la Commande Publique.

8.2 Jugement des Offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du Cahier des Clauses Techniques Particulières. Toute offre non conforme sera éliminée.

Ce jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-8, R.2152-1 à R.2152-7 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

Pour les candidats dont l'offre peut être examinée, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et selon la pondération suivante :

Critères	Pondération
<u>Critère 1 : Le prix des prestations</u>	50 %
<p><u>Critère 2 : Valeur Technique de la prestation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Qualité de l'organisation technique et humaine (critère apprécié à toutes les étapes de la prestation, y compris la livraison et le suivi de la prestation) ⇒ Qualité des produits entrant dans la composition des repas. Ce critère est apprécié à partir : <ul style="list-style-type: none"> - Origine et la provenance des produits - Référencement des fournisseurs - Niveau de gamme des produits frais (fruits, légumes, laitage, fromage...) - La liste des produits et leur composition des plats cuisinés par les chefs en cuisine centrale. - La qualité et la variété des menus végétariens. ⇒ Performance en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture biologique ⇒ La diversité des propositions de préparations (repas, pique-niques, goûters) ⇒ Modalités de commandes et de livraisons ⇒ Modalités de communication (envoi des menus, indication allergènes et composition, indication environnemental, modalités d'évaluation par les convives) ⇒ Les performances en matière de prêt de matériel 	45 %
<p><u>Critère 3 : Qualité environnementale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mode de gestion des déchets, recyclage des emballages dont la gestion des déchets organiques. ▪ Recours à des denrées respectueuses de l'environnement ▪ Type de contenants de cuisson, réchauffe, service, issus de matériaux inertes ▪ L'emprunte Carbonne : modalités mises en place pour réduire l'emprunte Carbonne (notamment pour le transport et la livraison) 	5 %

L'analyse s'effectuera par le pouvoir adjudicateur à partir :

- Des mémoires fournis par le candidat (cf documents nécessaires à la remise des offres),
- Des références du candidat en matière de restauration scolaire,
- Pour le prix : à partir du bordereau de prix unitaire et des quantités réelles de repas en référence à l'année 2025.

La variante éventuelle proposée par le candidat sera analysée séparément sous la forme offre de base/variante, à partir des critères énoncés précédemment.



L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix unitaires qu'elle estimera nécessaire lors de l'examen des offres.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

NEGOCIATION ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier, avec au minimum les trois candidats les mieux disant, et dans la limite du possible ou d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Après une première analyse des offres, et l'audition des candidats, la négociation, placée sous la responsabilité du Maire, assisté d'une ou des personnes qualifiées de son choix, se déroulera sous forme d'entretiens et/ou d'échanges écrits (par le biais du module spécifique sur le profil acheteur :

<https://webmarche.solaere.recia.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome&goto=>

Le représentant du pouvoir adjudicateur adressera ainsi une demande écrite aux candidats admis à négocier.

En tout état de cause, la négociation ne doit jamais permettre de modifier substantiellement l'offre initiale ou l'objet du marché.

Les nouvelles propositions issues de la négociation seront obligatoirement écrites et adressées à la collectivité, par le biais du module spécifique sur le profil acheteur :

<https://webmarche.solaere.recia.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome&goto=>

Au terme de ces éventuelles négociations, il classera les offres et choisira l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés précédemment.

Article 9 – Fin de la procédure de mise en concurrence

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations demandés par la collectivité et mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique à savoir :

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'elles ont satisfait à leurs obligations fiscales,
- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 émanant de l'organisme de

protection sociale chargé du recouvrement des cotisations datant de moins de six mois dont le Pouvoir Adjudicateur s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (*articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale*). **Cette attestation est à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.**

- certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, mentionnée à l'article L.5214-1 du code du travail,

- un extrait k-bis ou équivalent,

- lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s),

- attestation d'assurance en cours de validité

- Les pièces prévues aux articles R 1263-12, D 8222-5 ou D 8222-7 ou D 8254-2 à D 8254-5 du Code du Travail, à savoir :

- concernant le détachement des travailleurs : le cas échéant, les pièces prévues à l'article R1263-12 du Code du Travail (uniquement si l'employeur établi hors de France détachant temporairement des salariés), à savoir :

a) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI » du ministère chargé du travail ;

b) Une copie du document désignant son représentant sur le territoire national.

- concernant le travail illégal : les pièces prévues à l'article D 8222-5 du Code du Travail, s'il est établi en France (ou aux articles D 8222-7 et D 8222-8 du même code, s'il est établi à l'étranger), à savoir :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du Code de la Sécurité Sociale, datant de moins de six mois (ou à défaut, un document équivalent s'il est établi à l'étranger)

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le Pouvoir Adjudicateur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée.

La même demande de document est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

Les candidats non retenus recevront automatiquement un courrier de notification dans lequel seront explicitées les raisons du rejet de leur offre.

Le pouvoir adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

En cas de discordance constatée dans une offre, c'est le montant rectifié qui sera pris en considération.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier l'erreur ou les erreurs à l'aide d'une mise au point, pour la ou les mettre en harmonie ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

SIGNATURE DU MARCHE

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

Si les documents de l'offre n'étaient pas signés au moment du dépôt de l'offre, le candidat retenu devra les signer et les transmettre dans le délai imparti mentionné dans le courrier l'informant qu'il est le candidat pressenti.

À défaut, son offre pourra être rejetée et le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché au candidat suivant dans le classement.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Article 10 – Indemnités des candidats ayant remis une offre

La remise des offres ne fera pas l'objet d'une indemnisation des candidats.

Article 11 – Voies et délais de recours

En cas de litige résultant du présent document de consultation, le tribunal administratif compétent sera celui du domicile de la personne publique, à savoir :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF D'ORLEANS
28 Rue Bretonnerie 45000 Orléans - tel 02 38 77 59 00
mèl : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- **Référé précontractuel** prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- **Référé contractuel** prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA (dans le délai de 31 jours à compter de l'avis d'attribution, à défaut d'avis dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du marché)
- **Recours de pleine juridiction** ouverte aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- **Recours pour excès de pouvoir** contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.

En application des articles L. 2197-1 et suivants du Code de la Commande Publique, les contestations peuvent être portées, par la partie la plus diligente, devant le Comité Consultatif interrégional de Règlement Amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics (CCIRA), dont les coordonnées sont les suivantes : DREETS DES PAYS DE LA LOIRE - Immeuble Skyline - 22 mail Pablo Picasso - BP 24209 - 44 042 NANTES cedex 1/Tél : 06 60 48 98 89/Courriel : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr