

DEPARTEMENT D'EURE-ET-LOIR

C.C.A.S. DE TOURY

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

PREPARATION ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE

DESTINES AUX PERSONNES AGEES DE TOURY

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Marché n° FS2026-0001 – Exécution à compter du 1^{er} janvier 2027

DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

lundi 2 novembre 2026 à 12 heures

Marché public de services à procédure adaptée (M.A.P.A.)

selon les articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique

SOMMAIRE

ARTICLE 1 ^{er} – POUVOIR ADJUDICATEUR.....	2
ARTICLE 2 : PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ	2
ARTICLE 3 : OBJET DU MARCHÉ.....	2
ARTICLE 4 : CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	2
ARTICLE 5 : DURÉE DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 6 : QUANTITÉ OU ÉTENDUE DU MARCHÉ	3
ARTICLE 7 : CONTENU DES PROPOSITIONS	3
ARTICLE 8 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	6
ARTICLE 9 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	6
ARTICLE 10 : CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES.....	6
ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	7
ARTICLE 12 – RECOURS.....	7

ARTICLE 1^{er} – POUVOIR ADJUDICATEUR

C.C.A.S. de Toury

Monsieur Roland SCHACH, son Président

Hôtel de Ville

5 place Suger

28310 TOURY (France)

Téléphone : 02.37.90.50.60

ARTICLE 2 : PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché public de services est passé selon une procédure adaptée, en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique, dans le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande, conclu avec un minimum et un maximum en quantité, en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 : OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet la préparation et la livraison de repas destinés aux personnes âgées de 65 ans et plus, ainsi qu'aux publics en restriction temporaire d'aptitude physique ou en perte durable d'autonomie, tous domiciliés sur la commune de Toury. Les repas concernés sont ceux du déjeuner et du dîner, du lundi au dimanche, jours fériés compris. Les modalités précises de livraison, notamment le lieu de remise des repas, sont définies dans le C.C.T.P. et confirmées lors de l'exécution du marché.

ARTICLE 4 : CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

Personne chargée du suivi du marché : La personne chargée du suivi de l'exécution du marché est le Directeur général des services de la commune de Toury, intervenant pour le compte du C.C.A.S. de Toury.

Décomposition en lots ou en tranches : Le marché n'est décomposé ni en lots, ni en tranches.

Variantes / options : Les variantes ne sont pas autorisées.

Forme de l'attributaire du marché : Entreprise unique ou groupement d'entreprises (aucune forme de groupement n'est imposée).

Contenu du dossier de consultation : Le présent dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) comprend :

1. le présent règlement de la consultation ;
2. l'acte d'engagement ;
3. le tableau de décomposition du prix d'un repas du midi ou du soir ;
4. le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
5. le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

Envoi du dossier de consultation : Le dossier de consultation est téléchargeable sur le profil acheteur RECIA à l'adresse suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr/entreprise>, et consultable sur le site internet de la commune www.ville-toury.fr.

Modifications de détail au dossier de consultation

Le C.C.A.S. de Toury se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de contestation à ce sujet.

Si la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Modalités essentielles de financement et de paiement**○ Modalités de financement**

Le présent marché est financé sur les crédits ouverts au budget du C.C.A.S. de Toury, ainsi que, le cas échéant, par toute participation ou subvention mobilisable.

○ Modalités de paiement

Les modalités de règlement des prestations s'opèrent selon les règles de la comptabilité publique, les stipulations du marché et les dispositions du Code de la commande publique relatives au paiement des marchés publics. Les factures sont déposées, le cas échéant, via Chorus Pro et réglées par mandat administratif suivi d'un virement.

- Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture, notamment via Chorus Pro.
- Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour calendaire du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.
- En cas de retard de paiement, les intérêts moratoires sont dus de plein droit, ainsi que l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.
- Le comptable assignataire est le Service de gestion comptable de Châteaudun (14 rue de la Madeleine – 28200 Châteaudun – Tél. : 02 37 44 79 00).
- La forme du prix : les prix sont fermes.
- Avance : il n'est pas prévu d'avance.

ARTICLE 5 : DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée d'un an, reconductible tacitement deux fois sans que sa durée totale puisse excéder trois ans. Il court à compter du **1^{er} janvier 2027**. La décision éventuelle de non-reconduction du marché devra être notifiée par le C.C.A.S. de TOURY, par tout moyen permettant d'attester de sa réception, avant l'échéance dudit marché.

ARTICLE 6 : QUANTITÉ OU ÉTENDUE DU MARCHÉ

Marché à bons de commande :

Quantité minimum pour un an : 3 650 repas

Quantité maximum pour un an : 10 000 repas

ARTICLE 7 : CONTENU DES PROPOSITIONS

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en **langue française** et en **euros**.

Chaque candidat aura à produire dans la même enveloppe un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

✓ **Article 7-1 : Le dossier de candidature**

En application de l'article R. 2143-11 du Code de la commande publique et de l'arrêté fixant la liste des renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, le dossier de candidature devra contenir les pièces suivantes :

➤ **Situation juridique**

- Une lettre de candidature (DC1), avec les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat, y compris en cas de groupement et, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique.

➤ **Capacité économique et financière**

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

➤ **Capacité technique**

- 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. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité ;
- L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public – y compris en situation d'aléas climatiques (ex. neige) ou de crise sanitaire ;
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
 - L'agrément sanitaire du lieu de production des repas destinés à l'exécution du présent marché, délivré par l'autorité administrative compétente en matière de sécurité sanitaire des aliments, notamment la direction départementale compétente.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il produit, pour chacun de ces opérateurs, les mêmes documents que ceux exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, ou un DUME.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités d'un sous-traitant. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce sous-traitant et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché, au moyen d'un contrat de sous-traitance occulté des mentions n'ayant pas à être transmises au stade des candidatures, notamment le prix, ou d'un engagement écrit du sous-traitant.

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement justifie de ses capacités professionnelles, techniques et financières dans les conditions exposées ci-dessous (ou imprimé DC2).

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives à la vérification des candidatures, lorsque des pièces ou informations exigées au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous, fixé à 6 jours.

Les candidats sont informés que l'absence de production d'un document obligatoire visé dans la liste ci-dessus pourra entraîner l'irrecevabilité de la candidature.

✓ **Article 7-2 : L'offre**

L'offre comprendra les **pièces** suivantes, établies ou complétées par la personne habilitée :

- **L'acte d'engagement signé**

L'acte d'engagement est signé par le candidat individuel ou l'ensemble des membres du groupement ou, en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire. En signant l'acte d'engagement, le candidat adhère aux clauses et spécifications du marché ou de l'accord-cadre (documents constitutifs du marché ou de l'accord-cadre, tels que le CCAG, le CCAP et le CCTP).

L'acte d'engagement sera accompagné, le cas échéant, de la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement (*imprimé* DC4). Qu'un sous-traitant soit désigné ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

- **Le tableau de décomposition du prix unitaire d'un repas du midi ou du soir, daté et signé**
- **Une proposition de menus pour 4 semaines**
- **Le C.C.A.P. et le C.C.T.P. acceptés sans modification.**
- **Un mémoire technique personnalisé** permettant d'évaluer l'offre par rapport aux caractéristiques du C.C.A.S. de Toury :
 - la qualité et la variété des menus (et en tenant compte des différents régimes alimentaires),
 - la continuité du service,
 - le délai de traitement entre les dates de commandes et de livraison,
 - les procédures d'hygiène et de sécurité alimentaire,
 - la traçabilité des aliments,
 - la capacité à s'adapter aux situations d'aléas climatiques (ex. neige) et de crise sanitaire,
 - la recherche de nouveaux fournisseurs en cas de désistement de l'un d'entre eux (réseau), etc.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives à l'examen des offres, l'acheteur peut autoriser la régularisation des offres irrégulières dans un délai de 6 jours, sous réserve que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre et que l'offre ne soit pas anormalement basse.

REMARQUE : L'absence de production des documents exigés pourra entraîner le rejet de l'offre et, par conséquent, l'élimination du candidat, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

ARTICLE 8 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 9 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les candidatures et offres doivent être obligatoirement transmises par voie dématérialisée sur le profil acheteur RECIA, à l'adresse suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr/entreprise>.

Le candidat transmet son offre en une seule fois. Toutefois, il peut transmettre un nouveau pli complet avant la date limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte et prise en compte.

La date limite de réception des offres est fixée au **lundi 2 novembre 2026 à 12 heures**. Les offres parvenues après la date et l'heure limites de réception seront écartées dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

ADRESSE À LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ÊTRE ENVOYÉES ET DÉPOSÉES :

Via le profil acheteur RECIA de la collectivité : <https://webmarche.solaere.recia.fr/entreprise>.

- **Virus** : Il est rappelé qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.
- **Structure de l'enveloppe électronique et fichiers et/ou dossiers à insérer**
D'une façon générale, il est conseillé de numérotter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...). Les fichiers et/ou les dossiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par l'Acheteur.
- **Horodatage** : L'horodatage du dépôt est réalisé au moment où le dernier octet constitutif de la réponse est réceptionné par le profil acheteur. Il est conseillé de débiter le transfert suffisamment longtemps avant l'heure limite de dépôt et de prendre en compte le volume à transmettre ainsi que le débit de la connexion Internet.
- **Copie de sauvegarde**
Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse électronique, une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le Code de la commande publique et les textes relatifs à la dématérialisation des procédures de passation. Cette copie peut notamment être transmise sur support papier, sur support physique électronique ou, si l'acheteur l'autorise, par voie dématérialisée.

L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **Copie de sauvegarde** ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Cette règle est appliquée conformément à l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique.

ARTICLE 10 : CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures est effectuée dans les conditions prévues par les articles L. 2141-1 et suivants, L. 2142-1 et suivants, ainsi que les dispositions réglementaires correspondantes du Code de la commande publique. Ne sont pas admises les candidatures irrecevables, notamment en cas d'interdiction de soumissionner ou d'insuffisance des capacités professionnelles, techniques ou financières.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critère	Pondération
Prix du repas	50 %
Qualité et variété des menus / procédures d'hygiène et de sécurité alimentaire	30 %

Méthodologie mise en œuvre pour l'adaptation du service aux besoins du C.C.A.S. de Toury : respect du délai de livraison, continuité de service, prise en compte des modifications, etc.	20 %
---	-------------

Les deux derniers critères seront analysés en particulier sur le fondement du mémoire technique personnalisé mentionné à l'article 7-2 du présent R.C.

Au stade de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de :

- **négocier avec un ou plusieurs candidats ;**
- **demande à un ou plusieurs candidats la fourniture et la livraison d'un plat pour dégustation.**

ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats peuvent poser des questions relatives aux documents de la consultation via le profil acheteur RECIA, à l'adresse suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr/entreprise>. Afin de garantir l'égalité de traitement des candidats, le C.C.A.S. de Toury s'engage à communiquer les renseignements complémentaires utiles à l'ensemble des opérateurs économiques, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, sous réserve que les demandes aient été reçues en temps utile.

ARTICLE 12 – RECOURS

Compétence juridictionnelle pour toute contestation de la procédure :

Tribunal Administratif d'Orléans - 28, rue de la Bretonnerie - 45057 ORLEANS Cedex 1

Tél : 02.38.77.59.00 – courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr