



**Règlement de la  
consultation**

**Accord-cadre de  
Fournitures courantes  
Fourniture de repas en  
liaison froide**

**Mairie NANGIS**

**Numéro de l'accord-cadre : 03/2022**

**Date limite de remise des offres : Mercredi 25 mai 2022 à 12 h 00**

# Sommaire

1.	Identification du pouvoir adjudicateur .....	3
2.	Objet et étendue de la consultation .....	3
2.1.	Objet	3
2.2.	Mode de passation .....	3
2.3.	Décomposition de l'accord-cadre .....	3
2.4.	Forme de l'accord-cadre .....	3
2.5.	Nomenclature CPV .....	3
3.	Organisation de la consultation .....	4
3.1.	Délai de validité des offres .....	4
3.2.	Variantes .....	4
3.2.1.	Variantes autorisées .....	4
3.2.2.	Variantes exigées .....	4
3.3.	Prestations supplémentaires éventuelles .....	4
3.4.	Modalités de financement .....	4
3.5.	Liste des documents constituant le dossier de consultation .....	4
3.6.	Modification de détail au dossier de consultation .....	5
4.	Groupements et forme juridique de l'attributaire .....	5
5.	Retrait du dossier .....	5
6.	Présentation des candidatures et des offres .....	5
6.1.	Pièces de la candidature .....	6
6.2.	Pièces de l'offre .....	6
7.	Jugement des offres et attribution de l'accord-cadre .....	7
7.1.	Critères de jugement des offres .....	7
7.2.	Attribution de l'accord-cadre .....	7
8.	Conditions d'envoi et de remise des plis .....	8
8.1.	Conditions de la dématérialisation .....	8
8.2.	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées .....	9
8.3.	Modalités de signature des offres .....	10
8.4.	Remise d'un repas « type » .....	11
9.	Renseignements complémentaires .....	11
9.1.	Renseignements administratifs et techniques .....	11
9.2.	Voies de recours .....	11

## 1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : Mairie NANGIS

Adresse :

Rue du Maréchal de Lattre de Tassigny  
77370 NANGIS

Mandataire agissant au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur : LE BOUTER Nolwenn

## 2. Objet et étendue de la consultation

### 2.1. Objet

La présente consultation a pour objet : Fourniture de repas en liaison froide

Les caractéristiques principales sont les suivantes :

Fourniture de repas en liaison froide pour les écoles Les Rossignots et Les Roches

Lieu d'exécution ou de livraison :

Ecoles Les Rossignots – Allée des Rossignots – 77370 NANGIS

Ecoles Les Roches – Rue Bertie Albrecht– 77370 NANGIS

### 2.2. Mode de passation

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

### 2.3. Décomposition de l'accord-cadre

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### 2.4. Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande passé conformément aux articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

### 2.5. Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

Code CPV principal :

15894210 - Repas pour écoles.

Code(s) CPV supplémentaire(s) :

15894200 - Repas préparés.

### **3. Organisation de la consultation**

#### **3.1. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

#### **3.2. Variantes**

##### **3.2.1. Variantes autorisées**

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

##### **3.2.2. Variantes exigées**

Le présent accord-cadre ne comporte aucune variante exigée.

#### **3.3. Prestations supplémentaires éventuelles**

Le présent accord-cadre ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

#### **3.4. Modalités de financement**

Financement sur le budget de fonctionnement de la commune des années 2022 à 2025

#### **3.5. Liste des documents constituant le dossier de consultation**

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

- Acte d'engagement
- Règlement de consultation
- Cahier des clauses administratives particulières
- Cahier des clauses techniques particulières
- DQE
- BPU
- Plans
- Règlement intérieur du temps méridien

### 3.6. Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 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 aucune réclamation à ce sujet.

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

## 4. Groupements et forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire.

Il n'est pas possible de présenter pour le présent accord-cadre, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## 5. Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : [achatpublic.com](http://achatpublic.com).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

Le retrait du dossier de consultation est téléchargeable sur [achatpublic.com](http://achatpublic.com).

## 6. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.

## 6.1. Pièces de la candidature

### 1. Liste des justificatifs administratifs :

Les pièces suivantes devront être réunies au sein d'un sous-dossier « **Justificatifs administratifs** » :

- **Déclaration sur l'honneur** : Le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- **Pouvoir** : Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants) ;
- **Situation de redressement judiciaire** : lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ;

le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent accord-cadre.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Ils pourront également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

### 2. Liste des justificatifs techniques :

Se référer au CCTP.

## 6.2. Pièces de l'offre

Les pièces à remettre dans l'offre sont les suivantes :

- Acte d'engagement
- Mémoire technique
- Bordereau des prix unitaires
- Détail quantitatif estimatif
- Décomposition du prix global et forfaitaire
- Attestation justifiant du dépôt des échantillons
- Fiches techniques

## 7. Jugement des offres et attribution de l'accord-cadre

### 7.1. Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères communs suivants pondérés :

	Note
<b>Valeur technique</b>	<b>35 points</b>
Variété des menus	8 pts
Qualité et traçabilité des produits	12 pts
Variété des animations et des thèmes proposés	6 pts
Condition de mise en œuvre pour assurer une continuité de service	4 pts
Échantillons	5 pts
<b>Valeur prix</b>	<b>55 points</b>
<b>Performance environnementale</b>	<b>10 points</b>
Réduction des impacts environnementaux	3 pts
Réduction des emballages et des contenants et ustensiles à usage unique	2 pts
Pertinence du dispositif proposé en matière de lutte contre le gaspillage alimentaire	5 pts
<b>TOTAL</b>	<b>100 points</b>

Pour le **critère Prix**, l'attribution des points et la pondération seront réalisés par application de la formule suivante :

$$\text{Note pondérée du candidat} = (\text{Meilleure offre/Offre du candidat}) \times 55$$

L'attribution des notes pour le critère Technique se réalise notamment à partir des informations renseignées par le candidat dans le Cadre de Mémoire Technique. **Ce document complété et signé doit absolument faire partie de l'offre du candidat.**

### 7.2. Attribution de l'accord-cadre

Conformément au décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, le candidat n'est plus tenu de produire les pièces détaillées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- 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.

L'acheteur prend directement en charge la recherche desdits documents et attestations en accédant à la base documentaire sur [api.gouv.fr](https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html) (<https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html>).

Les attestations d'assurances sont à produire dans les conditions indiquées au CCAP.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat de détachement établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

## 8. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

**En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.**

### 8.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et 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.

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

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.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur 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 l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur 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.

## 8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation achatpublic.com 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 : achatpublic.com.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots concerné(s) doit dans ce cas être sans ambiguïté. L'acheteur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et 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 informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage 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.

L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si l'acheteur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis

à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Mairie NANGIS

Rue du Maréchal de Lattre de Tassigny

77370 NANGIS

Pli pour la consultation : 03/2022

Candidat : .....

**NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

### **8.3. Modalités de signature des offres**

Les offres transmises par voie électronique doivent être signées.

L'acheteur laisse la possibilité aux candidats de signer les candidatures et offres via une signature électronique ou de signer manuscritement les documents, puis de les scanner afin qu'ils soient intégrés sur le profil d'acheteur.

Si le candidat opte pour la signature électronique, les offres devront être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Seuls les formats de signature PAdES, CADES et XAdES sont acceptés.

La signature de l'accord-cadre pourra être réalisée de manière électronique ou manuscrite si l'attributaire ne dispose pas de la signature électronique.

Dans l'hypothèse d'une signature électronique, le certificat de signature utilisé doit répondre aux conditions indiquées ci-dessus.

Les plis devront être déposés sur achatpublic.com.

#### **8.4. Remise d'un repas « type »**

Conformément à l'article R2151-15 du Code de la Commande Publique, un repas « type » pour enfant d'école élémentaire, comme spécifié dans le CCTP devra être livré **le mardi 17 mai 2022 entre 8h00 et 11h30** pour être consommé le mercredi 18 mai 2022, à l'adresse suivante :

Restaurant de l'école des Roches,  
Rue Bertie Albrecht,  
77370 NANGIS

La fourniture de ce repas ne fera l'objet d'aucune prime.

Tout au long de l'exécution du marché, les produits devront être conformes aux repas testés.

Un bordereau à en-tête du candidat sera joint au colis afin d'en permettre l'identification. Ce bordereau précisera le nom du candidat, la désignation et la référence des produits.

**Le repas « type » que doivent fournir chaque candidat est un élément intrinsèque de leur offre. Toute offre remise sans le repas type demandé sera considérée comme irrégulière par le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article L.2152-4 du Code de la Commande Publique.**

## **9. Renseignements complémentaires**

### **9.1. Renseignements administratifs et techniques**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres, une demande depuis le profil acheteur.

### **9.2. Voies de recours**

#### **Organe chargé des procédures de recours**

Tribunal administratif de Melun  
43 Rue du Général De Gaulle

77000 MELUN

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.