



COMMUNE DE POURRIERES  
MAIRIE PLACE JULES MICHEL 83910 POURRIERES  
☎ 04.98.05.11.70 📠 04.98.05.26.33  
✉ [accueil@pourrieres.fr](mailto:accueil@pourrieres.fr)

**Accord-cadre de  
fournitures courantes et  
de services**

**REGLEMENT DE  
CONSULTATION**

**PRESTATION DE SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE  
FOURNITURE ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE**

**N° 2024PS01**

**Date et heures limites de réception des offres :**

**24 mai 2024 à 12h00**

[www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)

## SOMMAIRE

1 - <u>Objet et étendue de la consultation</u> .....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Étendue des prestations.....	3
1.6 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes.....	4
3 - Conditions relatives au contrat.....	4
3.1 - Durée du marché et délai d'exécution.....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
4 - Contenu du dossier de consultation.....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	4
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	5
7 - Examen des candidatures et des offres.....	6
7.1 - Sélection des candidatures.....	6
7.2 - Attribution de l'accord-cadre.....	6
7.4 - Suite à donner à la consultation.....	7
8 - Renseignements complémentaires.....	8
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	8
8.2 - Procédures de recours.....	8

## **1 - Objet et étendue de la consultation**

### **1.1 - Objet**

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de repas en liaison froide destinés à la cantine scolaire des écoles primaires de Pourrières, ainsi que la fourniture de repas en liaison froide pour l'Accueil de Loisirs les mercredis et les vacances scolaires.

Lieu d'exécution :

Cantine du groupe scolaire Primaire Antoine de St Exupéry (Idem pour l'Accueil de Loisirs)  
Chemin des Bastides  
83910 Pourrières

&

Cantine du groupe scolaire Primaire Jean Aicard  
Rue Jean Aicard  
83910 Pourrières

### **1.2 - Mode de passation**

La procédure de passation en procédure adaptée est soumise aux dispositions de l'article R 2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique.

### **1.3 - Type de contrat**

Le marché donnera lieu à un accord-cadre, mono-attributaire à bons de commande, passé en application des articles R.2162-1 à R.2162-6, R2162-13 et R21632-14 du code de la commande publique.

Il donnera lieu à l'émission de bons de commande au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Aucun montant minimum n'est fixé. Le montant maximum du cumul des bons de commande correspond au seuil plafond de la procédure adaptée prévue par les articles précités du code de la commande publique.

### **1.4 - Décomposition de la consultation**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### **1.5 - Étendue des prestations**

Sans objet.

### **1.6 - Nomenclature**

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

Code principal	Description
55321000-6	Services de préparation de repas
55521200-0	Livraison de repas

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - 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.

## 2.2 - Forme juridique du groupement

Aucune forme de groupement d'opérateurs économiques n'est imposée.

## 2.3 - Variantes

Le présent accord-cadre ne comprend pas de variante.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du marché et délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 36 mois, du 1<sup>er</sup> septembre 2024 au 31 août 2027. Il pourra être reconduit 1 fois de manière tacite pour une durée de 12 mois. La durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises, ne pourra excéder 48 mois.

Les bons de commande seront passés pendant la durée de validité de l'accord-cadre, à la survenance des besoins.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est à retirer à l'adresse suivante : [http:// www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)

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

- Le projet d'acte d'engagement (AE)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) / Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard dix jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Courrier d'acceptation du CCAP et du CCTP
- Pièces de la candidature  
Telles que prévues aux articles R2142.-1 à R.2142-27, R2143-3 et R2143-7 du code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

<b>Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :</b>
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

<b>Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :</b>
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

La déclaration de candidature peut également se faire par le biais du modèle de document unique de marché européen (DUME).

- une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt (via, par exemple, un formulaire DC4 dûment rempli et signé). Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

- Pièces de l'offre :

Le bordereau des prix unitaires (BPU)/Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
Le mémoire technique du candidat fournissant les informations nécessaires au jugement de la valeur technique de l'offre

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission dématérialisée est effectuée sur la plateforme :

**<https://marches-securises.fr>**

Les offres transmises uniquement sur support physique (courrier, clé usb,..) seront éliminées d'office.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Aucun format électronique n'est préconisé pour les documents exigés de l'offre. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## **7 – Examen des candidatures et des offres**

### **7.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne pourra être inférieur à cinq jours.

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

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

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à R2152-13 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) seront fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés et énoncés ci-dessous :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
Prix des prestations	40%
Valeur technique (qualité des repas)	60%

#### **• Critère Prix des prestations pondéré à 40 %.**

L'offre la moins disante obtient une note de 40.

Les autres offres obtiennent une note N calculée de la manière suivante :

$$N = 40 \times (\text{offre moins disante}) / (\text{offre considérée})$$

#### **• Critère Valeur technique pondéré à 60 %.**

La valeur technique, notée sur 60, sera évaluée après analyse de la qualité des prestations et justificatifs précisant les dispositions que le candidat se propose d'adopter.

La notation sera effectuée via les critères suivants :

Libellé	Note
<p><b><u>Organisation administrative et technique :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• moyens humains dont encadrement avec qualifications et compétences</li> <li>• moyens matériels</li> <li>• organisation et ajustement des livraisons</li> <li>• dispositions environnementales</li> <li>• formation des agents</li> </ul>	/15
<p><b><u>Type et qualité des repas</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conditionnement des repas</li> <li>• Composition des menus</li> <li>• Diversité des menus</li> <li>• Qualité et quantité des menus</li> <li>• Animations (repas à thème, décor...)</li> </ul>	/30
<p><b><u>Politique d'achat</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traçabilité des produits (origines, mode d'élevage, etc.)</li> <li>• Saisonnalité</li> <li>• Présence de produits issus de l'agriculture biologique (respect Loi EGALIM a minima)</li> <li>• Présence de produits de marque</li> <li>• Circuits courts et/ou de proximité (producteurs locaux, nationaux, etc.)</li> </ul>	/15
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>/60</b>

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et les autres documents seront modifiés en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Également, la commune pourra transmettre une liste de demandes permettant de clarifier ou préciser les éléments permettant de juger de la valeur technique de l'offre transmise.

### **7.3 - Phase de négociation**

Suite à l'analyse des offres initiales, une phase de négociation est prévue avec les trois candidats les mieux classés. La commune se réserve cependant la possibilité de renoncer à la phase de négociation et d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales.

Les candidats dont l'offre est demeurée irrégulière après mise en demeure sont éliminés. En remplacement, le candidat classé immédiatement après le candidat ainsi éliminé est intégré à la phase de négociation.

Durant la phase de négociation, les échanges entre la commune et les candidats pourront s'effectuer sur la plateforme ou directement par courrier ou courriel. La commune n'exclut pas la possibilité, si elle le juge pertinent, de rencontrer chacun des candidats retenus en phase de négociation, afin de faciliter les échanges et la compréhension de l'offre.

### **7.4 - Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat fournisse une attestation de régularité sociale et fiscale. A défaut de réponse dans un délai de dix jours suivant une mise en demeure par la commune, la commune s'autorise à entamer des discussions et, le cas échéant, contractualiser avec l'entreprise classée immédiatement après l'offre retenue à titre provisoire.

Il est rappelé que le pouvoir adjudicateur peut déclarer une procédure sans suite, et ce, à tout moment de la procédure jusqu'au moment de la signature du marché. Les candidats éventuels seront informés de cette décision dans les plus brefs délais et des raisons qui ont conduit la commune à prendre cette décision.

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur peut soit relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée soit procéder à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Jusqu'à la date de réception des offres, les demandes de renseignement devront se faire **exclusivement** via la plateforme en ligne. Ces demandes pourront porter sur tout élément de la consultation.

Durant la phase d'analyse des offres puis, le cas échéant, de négociation, les modalités d'échanges sont assouplies. Même si les échanges sur la plateforme sont à privilégier, les échanges par courrier ou courriel seront tolérés.

### **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulon  
5 rue Racine Cedex 9 B.P. 40510  
83041 Toulon  
tél. : 04-94-42-79-30, courriel : [greffe.ta-toulon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulon@juradm.fr),  
télécopieur : 04-94- 42-79-89.

Organe chargé des procédures de médiation :

Tribunal administratif de Toulon mêmes coordonnées que ci-dessus 83041 Toulon.  
Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :  
Tribunal administratif de Toulon mêmes coordonnées que ci-dessus 83041 Toulon.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel 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.
- 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 de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.