



Communauté de Communes
FAUCIGNY GLIÈRES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Fourniture de repas et de goûters pour les besoins de la
Communauté de Communes Faucigny-Glières (CCFG)**

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 13 mai 2024 à 12:00

Communauté de Communes de Faucigny-Glières
6 place de l'Hôtel de Ville
74130 BONNEVILLE

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Fourniture de repas et de goûters pour les besoins de la Communauté de Communes Faucigny-Glières (CCFG)
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	3
	Délai de validité des offres	4 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée	1 an reconductible 3 fois soit 4 ans maximum
	Délai	Défini par lot
	Visite sur site	Facultative (voir l'article 5.2)
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature	4
1.6 - Renouvellement.....	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes.....	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1 - Documents à produire	6
5.2 - Visites sur site facultative pour le lot n°1	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1 - Transmission électronique.....	8
6.2 - Transmission sous support papier	9
7 - Examen des candidatures et des offres.....	9
7.1 - Sélection des candidatures	9
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation	13
8 - Renseignements complémentaires	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	13
8.2 - Procédures de recours	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Fourniture de repas et de goûters pour les besoins de la Communauté de Communes Faucigny-Glières (CCFG)

Le secteur restauration de la Communauté de communes Faucigny Glières s'organise en :

LOT 1 : une unité de production au sein de la Maison de l'Enfant qui fabrique les repas et goûters de la crèche, attenante à la Maison de l'Enfant, les goûters de la halte-garderie (site distant), les repas des élèves et agents qui se rendent en son sein pour y déjeuner, les repas et les goûters des enfants fréquentant le Centre de Loisirs, dit « site central ».

LOT 2 : un dispositif de liaison froide pour la fourniture des repas des élèves et agents déjeunant dans des restaurants scolaires du territoire de la CCFG, dits « sites décentralisés », les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire, ainsi que la fourniture de repas et de gouters pour le centre de loisir décentralisé de Contamine sur Arve.

LOT 3 : Fourniture de gouters pour les élèves de maternelle inscrits au périscolaire. Dispositif de liaison froide pour la fourniture des goûters des enfants d'âge maternel (de 3 à 6 ans) fréquentant les accueils périscolaires pour les sites décentralisés, les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Lieu(x) d'exécution : Les lieux d'exécution sont situés sur le territoire de la CCFG composé de 7 communes (Ayze, Bonneville, Brison, Contamine sur Arve, Gières val de borne, Marignier et Vougy)

Les adresses d'exécution des prestations sont mentionnées à l'article 9 du CCAP.

Les lieux d'exécution des prestations sont susceptibles d'être modifiés pendant la durée de l'accord-cadre sans toutefois sortir du périmètre de la CCFG.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
1	Fabrication et fourniture de repas et de goûters en liaison chaude pour le site dit « central »
2	Fourniture de repas et de goûters en liaison froide pour les sites dits « décentralisés »
3	Fourniture de goûters en liaison froide pour les sites dits "décentralisés"

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Lot(s)	Code principal	Description
1	55523100-3	Services de restauration scolaire
	55321000-6	Services de préparation de repas
	55322000-3	Services d'élaboration (cuisson) de repas
2	55523100-3	Services de restauration scolaire
3	55523100-3	Services de restauration scolaire

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : fonds propres

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) commun aux lots
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe pour chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux lots
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) pour chaque lot et ses 4 annexes pour le lot n°1
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour chaque lot
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) pour chaque lot
- Le cadre du mémoire justificatif pour les lots n°1, 2 et 3
- La liste du personnel de cuisine de la maison de l'enfant (MDE) pour le lot n°1

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Le DCE est disponible sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.ccfg.fr/9170-marches-publics.htm> ou <http://www.mp74.fr/accueil.htm>
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
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	pas de niveau minimum	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
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	pas de niveau minimum	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Agrément sanitaire	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique, financière, professionnelle et technique par tout autre moyen.

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.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le cadre de mémoire justificatif complété ou un document équivalent. Dans le cas d'un document équivalent, le candidat doit porter dans son mémoire l'ensemble des éléments développés dans le cadre de mémoire et dans le même ordre et s'abstenir des mémoires types ne répondant pas aux besoins. Dans le cas contraire, son offre est déclarée irrégulière.	Non

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. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Visites sur site facultative pour le lot n°1

Une visite de la cuisine de la maison de l'enfant ainsi que des locaux de la maison de l'enfant et de la crèche est possible dans les conditions suivantes :

Les candidats doivent adresser une demande de rendez-vous aux adresses courriels suivantes :

- courrier@ccfg.fr
- une copie à n.deschepper@ccfg.fr
- une copie à d.passieux@ccfg.fr

En retour, une date et un horaire de visite leur seront proposés pour toute demande transmise 8 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Adresse de la visite : Maison de l'Enfant, 300 avenue de Staufen - 74130 Bonneville.

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.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.ccfg.fr/9170-marches-publics.htm> ou <http://www.mp74.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A 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. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. **Seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.**



Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde est transmise dans les délais impartis :

- Soit sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant les mentions suivantes :

« Fourniture de repas et de goûters pour les besoins de la Communauté de Communes Faucigny-Glières (CCFG) Lot n°... Copie de sauvegarde de l'offre déposée électroniquement En date du à heure(s).....minute(s).....seconde(s) NE PAS OUVRIR N°SIRET du candidat :»
--

Cette copie devra être remise les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 hors jours fériés :

- Soit contre récépissé à l'adresse suivante : CCFG (2ème étage), 56 place de l'hôtel de ville 74130 BONNEVILLE
- Soit envoyé par pli recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante : CCFG, 6 place de l'hôtel de ville 74130 BONNEVILLE
- Soit sur le profil acheteur de la CCFG, à l'adresse suivante : <https://www.ccfg.fr/9170-marches-publics.htm> ou <http://www.mp74.fr>

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : word, excel, acrobat, open office, zip (ne contenant que des formats autorisés) et les éventuels fichiers vidéos aux formats MOV ou MP4.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

- limiter le nombre de caractères des fichiers (Longueurs de nom de fichier et de chemin d'accès) : Le chemin complet, y compris le nom du fichier, doit contenir moins de 200 caractères
- ne pas utiliser de caractères spéciaux (&, é, è, ", '...)
- ne pas utiliser de sous-dossiers en cascade dans les dossiers "candidature" et "offre", privilégier les .zip en remplacement.

ATTENTION : Le candidat doit respecter l'ensemble des préconisations concernant la transmission par voie électronique de son pli. Les préconisations sont disponibles sur la plateforme <http://www.mp74.fr/pratique-assistance.htm> voir notamment les « Conditions générales d'accès à la plateforme de dématérialisation »

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

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 maximum de 5 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 des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour le lot n°1 :

Critères	Pondération
1-Qualité des prestations	50.0 %
1.1-Moyens affectés au projet	7.0 %
1.2-Commande et livraison	8.0 %
1.3-Qualité de la prestation sur le plan alimentaire	18.0 %
1.4-Respect de l'équilibre alimentaire et variété des repas	5.0 %
1.5-Gestion des allergies alimentaires	2.0 %
1.6-Politique de qualité et de sécurité alimentaire	3.0 %
1.7-Politique d'animation et communication	2.0 %
1.8-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0 %
2-Prix des prestations	35.0 %
3-Performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture	15.0 %

Le critère n°1 "Qualité des prestations" est noté sur 50 points et il est jugé selon :

- le contenu du mémoire justificatif remis à l'appui de l'offre,
- les sous-critères cités ci-dessus,
- et par application de la formule suivante :
Note calculée du candidat « A » = Note qualité évaluée du candidat « A » x (50 / la meilleure note qualité évaluée)
Ainsi, le candidat classé 1^{er} au critère de la "Qualité des prestations" obtient la note maximale soit 50.

Le critère n°2 "Prix des prestations" est noté sur 35 points au vu du montant total du DQE et par application de la formule suivante : Note du candidat = (prix le mieux disant / prix du candidat) x pondération du critère (35%)
Ainsi, le candidat classé 1^{er} au critère du prix obtient la note maximale soit 35.

Le critère n°3 "Performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture" est noté sur 15 points et il est jugé selon :

- le contenu du mémoire justificatif remis à l'appui de l'offre,
- les sous-critères cités ci-dessus,
- et par application de la formule suivante :
Note calculée du candidat « A » = Note performances évaluée du candidat « A » x (15 / la meilleure note performances évaluée)
Ainsi, le candidat classé 1^{er} au critère des "Performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture" obtient la note maximale soit 15.

La note globale est obtenue en faisant la somme des notes obtenues sur chaque critère et sera calculée comme suit :
Note du candidat (sur 100) = note du critère qualité (sur 50) + note du critère prix (sur 35) + note du critère des performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture (sur 15)

Les offres sont ensuite classées dans l'ordre décroissant, celle qui obtient le plus de points étant désigné attributaire, à titre provisoire.

Pour le lot n°2 :

Critères	Pondération
1-Qualité des prestations	50.0 %
1.1-Moyens affectés au projet	4.0 %
1.2-Commande et livraison	8.0 %
1.3-Qualité de la prestation sur le plan alimentaire	18.0 %
1.4-Respect de l'équilibre alimentaire et variété des repas	5.0 %
1.5-Gestion des allergies alimentaires	2.0 %
1.6-Emballage et conditionnement	3.0 %
1.7-Politique de qualité et de sécurité alimentaire	3.0 %
1.8-Politique d'animation et communication	2.0 %
1.9-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0 %
2-Prix des prestations	35.0 %
3-Performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture	15.0 %

Le critère n°1 "Qualité des prestations" est noté sur 50 points et il est jugé selon :

- le contenu du mémoire justificatif remis à l'appui de l'offre,
- les sous-critères cités ci-dessus,
- et par application de la formule suivante :
Note calculée du candidat « A » = Note qualité évaluée du candidat « A » x (50 / la meilleure note qualité évaluée)
Ainsi, le candidat classé 1^{er} au critère de la "Qualité des prestations" obtient la note maximale soit 50.

Le critère n°2 "Prix des prestations" est noté sur 35 points au vu du montant total du DQE et par application de la formule suivante : Note du candidat = (prix le mieux disant / prix du candidat) x pondération du critère (35%)
Ainsi, le candidat classé 1^{er} au critère du prix obtient la note maximale soit 35.

Le critère n°3 "Performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture" est noté sur 15 points et il est jugé selon :

- le contenu du mémoire justificatif remis à l'appui de l'offre,
- les sous-critères cités ci-dessus,
- et par application de la formule suivante :
Note calculée du candidat « A » = Note performances évaluée du candidat « A » x (15 / la meilleure note performances évaluée)
Ainsi, le candidat classé 1^{er} au critère des "Performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture" obtient la note maximale soit 15.

La note globale est obtenue en faisant la somme des notes obtenues sur chaque critère et sera calculée comme suit :
Note du candidat (sur 100) = note du critère qualité (sur 50) + note du critère prix (sur 35) + note du critère des performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture (sur 15)

Les offres sont ensuite classées dans l'ordre décroissant, celle qui obtient le plus de points étant désigné attributaire, à titre provisoire.

Pour le lot n°3 :

Critères	Pondération
1-Qualité des prestations	50.0 %
1.1-Moyens affectés au projet	7.0 %
1.2-Commande et livraison	8.0 %
1.3-Qualité de la prestation sur le plan alimentaire	18.0 %
1.4-Respect de l'équilibre alimentaire et variété des repas	5.0 %
1.5-Gestion des allergies alimentaires	2.0 %
1.6-Politique de qualité et de sécurité alimentaire	3.0 %
1.7-Politique d'animation et communication	2.0 %
1.8-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0 %
2-Prix des prestations	35.0 %
3-Performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture	15.0 %

Le critère n°1 "Qualité des prestations" est noté sur 50 points et il est jugé selon :

- le contenu du mémoire justificatif remis à l'appui de l'offre,
- les sous-critères cités ci-dessus,
- et par application de la formule suivante :
Note calculée du candidat « A » = Note qualité évaluée du candidat « A » x (50 / la meilleure note qualité évaluée)
Ainsi, le candidat classé 1^{er} au critère de la "Qualité des prestations" obtient la note maximale soit 50.

Le critère n°2 "Prix des prestations" est noté sur 35 points au vu du montant total du DQE et par application de la formule suivante : Note du candidat = (prix le mieux disant / prix du candidat) x pondération du critère (35%)
Ainsi, le candidat classé 1^{er} au critère du prix obtient la note maximale soit 35.

Le critère n°3 "Performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture" est noté sur 15 points et il est jugé selon :

- le contenu du mémoire justificatif remis à l'appui de l'offre,
- les sous-critères cités ci-dessus,
- et par application de la formule suivante :
Note calculée du candidat « A » = Note performances évaluée du candidat « A » x (15 / la meilleure note performances évaluée)
Ainsi, le candidat classé 1^{er} au critère des "Performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture" obtient la note maximale soit 15.

La note globale est obtenue en faisant la somme des notes obtenues sur chaque critère et sera calculée comme suit :
Note du candidat (sur 100) = note du critère qualité (sur 50) + note du critère prix (sur 35) + note du critère des performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture (sur 15)

Les offres sont ensuite classées dans l'ordre décroissant, celle qui obtient le plus de points étant désigné attributaire, à titre provisoire.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles seraient constatées dans l'offre du candidat, l'erreur sera rectifiée en conséquence. Pour l'analyse, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

En cas de négociations, celles-ci se dérouleront selon les modalités suivantes : Tous les candidats seront invités à participer à la négociation, sur des éléments qui leur seront communiqués à cette occasion. La négociation ne pourra porter que sur des aspects n'ayant pas pour effet de remettre en cause l'objet du marché ni de modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché tels qu'elles sont définies par les documents de la consultation et sera conduite dans le respect du principe de stricte égalité de traitement entre tous les candidats. Ses modalités seront communiquées aux candidats sélectionnés. La négociation avec les candidats pourra se faire par tous moyens (profil d'acheteur, courriers, entretiens, réunions...). Les candidats sont tenus de répondre aux demandes du Pouvoir Adjudicateur. A l'issue de la phase de négociation, les candidats choisis remettent, dans le délai prescrit, une offre finale dans laquelle ils auront la possibilité de modifier leur offre, techniquement et financièrement. A défaut, l'analyse définitive des offres sera effectuée en fonction de l'acte d'engagement initial. De même, les candidats avec lesquels le pouvoir adjudicateur n'a pas souhaité négocier voient leur offre initiale prise en compte dans le cadre de l'analyse définitive.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Le ou les candidats retenus s'engagent à fournir à la collectivité, tous les 6 mois à compter de la notification et jusqu'au terme du marché, les documents prévus :

- pièces mentionnées à l'article R 324-4 ou R 324-7 du code du travail
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (certificats fiscaux et sociaux, URSSAF et selon les cas, MSA - Vieillesse - Congés payés, travailleur étrangers) et pour les candidats de l'Union Européenne les documents équivalents.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.ccfg.fr/9170-marches-publics.htm> ou <http://www.mp74.fr/accueil.htm>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Grenoble

2 PLACE DE VERDUN

BP 1135

38022 GRENOBLE

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 42 22 69

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://grenoble.tribunal-administratif.fr>

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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Grenoble

2 PLACE DE VERDUN

BP 1135

38022 GRENOBLE

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 42 22 69

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://grenoble.tribunal-administratif.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal administratif de Grenoble

2 PLACE DE VERDUN

BP 1135

38022 GRENOBLE

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 42 22 69

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://grenoble.tribunal-administratif.fr>