

**Mairie d'Anthy-sur-Léman  
7 rue de la Mairie  
74200 - ANTHY-SUR-LEMAN**



## **Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Fournitures**

*Appel d'offres ouvert en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique*

**Confection et livraison de repas en liaison  
froide destinés au restaurant scolaire**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Date limite de remise des offres  
24 mai 2024 à 12h00**

**Table des matières**

ARTICLE 1 - DESCRIPTION DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 2 - DURÉE .....	3
ARTICLE 3 - PROCÉDURE DE PASSATION .....	3
ARTICLE 4 - ALLOTISSEMENT .....	3
ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION .....	3
ARTICLE 6 - ENVOI DES PROPOSITIONS .....	4
ARTICLE 7 - DÉLAI DE VALIDITÉ.....	4
ARTICLE 8 - GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES .....	5
ARTICLE 9 - SOUS-TRAITANCE .....	5
ARTICLE 10 - PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE .....	5
ARTICLE 11 - PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE.....	6
ARTICLE 12 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	7
ARTICLE 13 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE .....	8
ARTICLE 14 - VARIANTES .....	8
ARTICLE 15 - PERSONNES À CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	9
ARTICLE 16 - LITIGES ET DIFFÉRENDS .....	9

## **Article 1 - Description du marché**

**Objet des fournitures :** Confection et livraison de repas en liaison froide destinés au restaurant scolaire.

**Lieu de livraison :** Groupe scolaire, Place du Pinet, 74200 ANTHY-SUR-LEMAN

Le montant de commande du marché initial et de chaque reconduction est limité à 94.500,00 HT €.

## **Article 2 - Durée**

Durée initiale de cet accord-cadre : 12 mois

La durée d'exécution de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter du 1er jour de la rentrée scolaire 2024-2025 au dernier jour de l'année scolaire inclus.

Le présent marché comprend deux reconductions tacites.

Le marché pourra être prolongé par reconduction expresse et par période d'un an, sans que la durée totale du contrat ne puisse excéder trois ans. La reconduction du marché se fera à l'initiative de la Commune au moins trois mois avant la date d'échéance du contrat. Passé ce délai, le silence de la Commune vaut acceptation de la reconduction. La dénonciation peut être faite par l'une ou l'autre des parties trois mois au moins avant l'expiration de chaque période par lettre recommandée avec accusé de réception.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

## **Article 3 - Procédure de passation**

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

### **Nomenclature CPV pertinente :**

15894210-6 : Repas pour écoles (Code CPV principal)

## **Article 4 - Allotissement**

La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

## **Article 5 - Dossier de consultation**

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <http://www.mp74.fr/accueil.htm>

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## **Article 6 - Envoi des propositions**

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

### **Transmission par voie électronique**

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <http://www.mp74.fr/accueil.htm>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

## **Article 7 - Délai de validité**

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

## **Article 8 - Groupements d'opérateurs économiques**

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **Article 9 - Sous-traitance**

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

## **Article 10 - Présentation du dossier de candidature**

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
2	Les bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
3	Extrait Kbis de moins de 6 mois

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	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. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéficiaires industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéficiaires agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

## Article 11 - Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Offre financière
3	Le mémoire technique Le mémoire technique est limité à 50 pages recto-verso (hors page de garde). Il précisera les moyens humains ainsi que l'organisation proposée pour réaliser la prestation.
4	Le détail quantitatif estimatif Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
5	Le relevé d'identité bancaire

Mémoire technique comprenant :

- Un cycle de menus type pour 4 semaines, habituellement pratiqué par le candidat,
- Les mesures que le candidat compte appliquer pour répondre à l'objectif de sécurité alimentaire, de l'équilibre alimentaire et de la variété des repas :
  - en matière de nutrition (recommandations du GEMRCN)
  - en matière de traçabilité des produits (provenance des produits, emploi de label Bio, moyens de contrôle, etc)
  - en matière de fabrication des repas (procédés, moyens d'exécution, qualification du personnel, procédures, etc)
  - en matière de livraison des repas (méthodes de transport, protocoles, formation des chauffeurs, etc)
- L'organisation et les moyens envisagés pour pallier tout arrêt momentané de prestations,
- La prise en compte du développement durable en matière d'approvisionnement de qualité des produits. Démarche interne environnementale et sociale (tri, gestion des déchets, transport, économies d'énergie, insertion des personnes éloignées de l'emploi, etc),
- Trois repas « échantillon » pour essai gustatif, représentatifs des plats servis dans d'autres collectivités, le même jour. Ces repas seront gratuits. Ils devront être transmis à la Mairie d'ANTHY-SUR-LEMAN, à l'attention de la commission d'ouverture des plis, pour le vendredi 24 mai 2024 12h00. Ils seront accompagnés d'un bordereau, à l'entête du candidat, qui indiquera les références et la désignation des composantes des repas.

## Article 12 - Attribution du marché

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

### Article 13 - Critères d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
1	Prix	40
	<i>Note = (offre moins distante/offre du candidat) x 100</i>	
2	Qualité des prestations proposées (y compris l'essai gustatif)	60
2.1	Le cycle de menus type	9
2.2	Les mesures que le candidat compte appliquer pour répondre à l'objectif de sécurité alimentaire (traçabilité, fabrication, livraison,...) et formation du personnel	12
2.3	L'organisation et les moyens envisagés pour pallier tout arrêt momentané de prestations	9
2.4	Performance en matière de protection de l'environnement	9
2.5	Utilisation de produits locaux	9
2.6	Essai gustatif	12
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base du bordereau de prix unitaires (BPU) dûment complété par le candidat.

### Article 14 - Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée. Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre. En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

#### Prestations supplémentaires éventuelles :

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

### **Article 15 - Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires**

Renseignements administratifs :

Mme Stéphanie TITE

Adresse : Mairie, 7 rue de la Mairie, 74200 ANTHY-SUR-LEMAN

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <http://www.mp74.fr/accueil.htm>.

### **Article 16 - Litiges et différends**

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Grenoble

Tél. : 04.76.42.90.00

Fax : 04.76.42.22.69

Email : [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr)

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Grenoble

Tél. : 04.76.42.90.00

Fax : 04.76.42.22.69

Email : [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr)