



MAITRE D'OUVRAGE  
COMMUNE DE SAMOËNS  
33, PLACE DES DENTS BLANCHES  
74 340 SAMOËNS

**24 MAPA S02**

**MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES**

---

## **PRÉPARATION ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE À DESTINATION DES RESTAURANTS SCOLAIRES**

---

La procédure de consultation utilisée est la suivante :  
Accord-cadre mono-attributaire selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des  
articles R.2123-1 3° et R. 2162-4, R. 2162-5 et L. 2125-1 du Code de la Commande Publique.

### **RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES LE 17/05/2024 à 18H00**

## **PRÉAMBULE**

### **POUVOIR ADJUDICATEUR :**

Mairie de Samoëns  
33, Place des Dents Blanches  
74 340 SAMOENS

### **REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR :**

Monsieur Jean Charles MOGENET, Maire de la Commune de Samoëns.

### **PROCÉDURE DE PASSATION :**

Accord-cadre mono-attributaire selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles R.2123-1 3° et R. 2162-4, R. 2162-5 et L. 2125-1 du Code de la Commande Publique.

### **COMPTABLE ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS :**

Trésorerie de BONNEVILLE  
10 rue du Manet  
74 130 BONNEVILLE

## **ARTICLE 1 – CARACTÉRISTIQUE DU MARCHÉ PUBLIC**

### **ARTICLE 1.1 – OBJET**

La présente consultation porte sur la préparation et livraison de repas en liaison froide à destination des restaurants scolaires des membres du groupement de commandes à savoir les communes de Samoëns, de Sixt-Fer-à-Cheval, de Verchaix, de Châtillon-sur-Cluses et du SIVOM scolaire Morillon/La Rivière Enverse.

### **ARTICLE 1.2 – DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS**

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par un marché unique.

### **ARTICLE 1.3 – NOMENCLATURE**

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<b>Classification principale</b>
55523100-3 - Services de restauration scolaire

### **ARTICLE 1.4 – DURÉE DU MARCHÉ PUBLIC**

Le marché débutera à compter de la date indiquée sur le premier bon de commande pour une durée initiale d'un an, sachant que la prestation attendue démarrera courant septembre 2024 sur la base de l'année scolaire.

Le marché est renouvelable 3 fois par tacite reconduction par période d'un an (sur la base d'une année scolaire). Le pouvoir adjudicateur peut résilier à tout moment le marché par envoi d'un courrier en lettre recommandée. La résiliation prendra alors effet à la date anniversaire de celui-ci.

#### Délais d'exécution des bons de commande :

Le délai d'exécution est fixé par chaque bon de commande et court à compter de la notification de celui-ci. Les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de validité du marché. La durée d'exécution maximale du (des) dernier(s) bon(s) de commande émis dans le cadre du marché est fixée à 90 jours.

### **ARTICLE 1.5 – MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ**

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique, par financement budgétaire.

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **ARTICLE 2.1 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION**

Les prestations seront commandées par l'émission de bons de commandes passés en application notamment des articles L. 2125-1, R. 2162-4 et R. 2162-5 du Code de la Commande Publique.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

Le présent marché est conclu en indiquant la quantité du nombre de repas estimé annuellement.

### **ARTICLE 2.2 – FORME JURIDIQUE DU OU DES ATTRIBUTAIRES**

L'offre pourra être présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

Un mandataire sera alors désigné par le groupement, le représentera valablement et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

### **ARTICLE 2.3 - VARIANTES / OPTIONS**

Les candidats doivent obligatoirement présenter des propositions de prix pour les options suivantes :

- *Un menu "bio" par semaine (avec ou sans pain) ;*
- *Un menu « découverte » ou « à thème » toutes les 4 semaines (avec ou sans pain).*

Le candidat remplit et signe **obligatoirement** un acte d'engagement pour l'offre de base ainsi que pour les options. En cas de non-réponse à l'une des options, la candidature sera rejetée.

### **ARTICLE 2.4 - MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

La commune de Samoëns se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite pour la remise des offres, les 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **ARTICLE 2.5 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Les offres des candidats sont valables pendant 3 mois à compter de la date limite de réception des offres. L'offre du titulaire aura valeur contractuelle pour la durée totale du marché.

### **ARTICLE 2.6 – SOUS-TRAITANCE**

Il est interdit au titulaire du marché de sous-traiter la totalité des prestations lui incombant.

Le titulaire est tenu d'indiquer à la commune de Samoëns, lors de la soumission de l'offre ou en cours d'exécution du marché, les noms des sous-traitants auxquels il envisage de recourir, ainsi que la nature et le montant des prestations en cause.

Ces informations sont à consigner dans l'acte spécial de sous-traitance. Les sous-traitants devront être acceptés de manière expresse par le pouvoir adjudicateur pendant toute la durée du marché.

Le sous-traitant mentionnera ses capacités professionnelles et financières et produira une déclaration indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accès aux marchés publics. En outre, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

## **ARTICLE 3 – PRÉSENTATION DES OFFRES**

### ***ARTICLE 3.1 – PLATEFORME DE DÉMATÉRIALISATION***

En application de l'article R 2132 -7 du code de la commande publique, la transmission des candidatures et des offres s'effectue obligatoirement par voie électronique, sur la plateforme d'achat accessible à l'adresse suivante : <http://www.mp74.fr>

Les candidatures et les offres transmises uniquement sur support papier ou physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB, ...) seront déclarées irrégulières.

La plateforme permet notamment de télécharger sous format pdf le présent dossier de consultation, de répondre de façon électronique à la consultation et d'assurer la correspondance entre la collectivité et les candidats.

### ***ARTICLE 3.2 – REMISE DES OFFRES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE***

Pour remettre une offre par voie électronique, il n'est pas nécessaire que le candidat soit titulaire d'un certificat de signature électronique. Néanmoins, cette signature électronique est hautement recommandée.

Même en cas de signature manuscrite du contrat, il est nécessaire de le transmettre par voie électronique donc de scanner le document papier signé.

Les plis seront cryptés par la plate-forme.

**ATTENTION: Leur téléchargement sur la plate-forme doit être terminé avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt.**

### ***ARTICLE 3.3 – DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS***

Les offres doivent être remises avant la date et heure limites indiquées en page de garde.

### ***ARTICLE 3.4 – COPIE DE SAUVEGARDE***

En application des dispositions des articles R 2132-2 et suivants du code de la commande publique, le candidat a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde en tous points identique à son offre électronique, sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB, ...) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que, si l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue à la personne publique dans le respect de la date limite de remise des offres, ou si un problème technique en empêche l'ouverture.

La copie de sauvegarde contient les pièces définies à l'article 4 du présent Règlement de Consultation et devra parvenir par plis recommandé avec avis de réception postal ou être remis contre récépissé sous plis cacheté portant l'indication précise de la consultation concernée avant les date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement de consultation.

## **ARTICLE 4 – CONTENU DES PLIS**

Les candidats auront à produire un **dossier complet comprenant uniquement les pièces (datées et signées selon précision), rédigées en langue française** dans les articles 4.1 et 4.2 suivants :

#### **ARTICLE 4.1 – ÉLÉMENTS DU SOUS-DOSSIER « CANDIDATURE » :**

Les candidats devront produire à l'appui de leur candidature :

- la lettre de candidature (formulaire « DC1 »),
- si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés (sans objet si le candidat n'est pas concerné) ;
- la déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure prévus aux articles L.2341-1 à L. 2341-3 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande Publique.
- la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations, objet du marché public, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices disponibles (peut être indiquée au formulaire « DC2 »),
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années
- une liste des principales références pour des prestations similaires en cours d'exécution ou exécutées au cours des 3 dernières années.

Le maître d'Ouvrage accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) rédigé conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le DUME.

Ce DUME pourra être fourni en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus dès lors qu'il comporte l'ensemble des informations demandées.

Le DUME communiqué dans le cadre de la présente consultation doit être rédigé en français.

#### **ARTICLE 4.2 – ÉLÉMENTS DU SOUS-DOSSIER « OFFRE » :**

Les candidats devront fournir à l'appui de leur offre :

- L'Acte d'Engagement (AE) complété, daté et signé ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) daté et signé ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) daté et signé ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) complété, daté et signé ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété, daté et signé ;
- Un mémoire technique explicitant notamment les moyens techniques et humains mis en œuvre, la fréquence des livraisons, la proportion de produits de qualité / labellisés / bio, les moyens de contrôle, les actions menées en termes de protection de l'environnement ;
- Un catalogue de fournisseurs permettant d'apprécier l'origine des aliments bruts ;
- Une notice explicitant les mesures sanitaires mises en place.

#### **ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES**

Seuls seront pris en compte les plis qui ont été reçus sur la plateforme dématérialisées au plus tard à la date et à l'heure limites de remise des offres.

Les offres seront classées par ordre décroissant, en fonction de la moyenne pondérée des critères définis ci-dessous, conformément aux articles R. 2152-6 à R. 2152-8 du code de la commande publique.

Après réception des plis, les candidatures recevables seront analysées suivant leurs offres.

Après classement des offres, conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie par le représentant du pouvoir adjudicateur.

**LES OFFRES SERONT JUGÉES EN FONCTION DES CRITÈRES AFFECTÉS DE LA PONDÉRATION SUIVANTE :**

➤ **VALEUR TECHNIQUE (60%) :**

La note technique sera décomposée de la façon suivante :

- Qualité de la dégustation (/3) ((visuelle, olfactive et gustative)
- Performance en matière de développement des approvisionnements directs des produits de l'agriculture (/3) (limitation impact carbone, nombres d'intermédiaires entre les producteurs et les distributeurs finaux des principales denrées utilisées pour la préparation des repas)
- Proportion de produits de qualité / labellisés / bio (/1)
- Fréquence des livraisons (/2)
- Moyens humains et matériels mis en œuvre (/1) (qualification du personnel de l'unité de production en charge de la confection des repas)

La notation relative à la valeur technique sera effectuée de la manière suivante :

**(Valeur mémoire technique analysé / Meilleure valeur mémoire technique) X 10 X 60%**

La valeur technique compte pour 60% de la note finale. Après application des pondérations des sous-critères, la note maximale de la valeur technique est de 6 points. Cette note sera arrondie au centième.

➤ **PRIX DES PRESTATIONS 40%) :**

Le prix sera apprécié sur la base des prix du DQE ; la notation relative au prix sera effectuée de la manière suivante :

**(Offre moins-disante / offre considérée) X 10 X 40 %**

Le prix compte pour 40% de la note finale. L'offre la mieux placée obtient la note maximale de 4 points. Cette note sera arrondie au centième.

La note obtenue pour l'ensemble des points sera au maximum de 10 points.

Le classement final sera effectué par ordre décroissant conformément aux critères pondérés définis ci-dessus.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement de Consultation et l'Acte d'Engagement ne sera pas pris en compte.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant sera rectifié en conséquence.

Lors de l'examen des offres, la personne responsable du service commande publique se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

La personne responsable du service commande publique pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

### **Pièces demandées au candidat dont l'offre sera retenue :**

L'offre sera 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 et ce, dans un délai de 10 jours.

Si le candidat retenu ne fournit pas ces certificats dans le délai fixé ci-dessus, la personne publique l'écartera au profit du candidat suivant dans le classement. Celui-ci aura à son tour 10 jours pour fournir les documents exigés.

### **ARTICLE 6 – NÉGOCIATION**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations par écrit (courrier ou mail) avec le ou les candidats les mieux classés à l'issue du premier classement des offres.

L'offre négociée sera alors incluse dans la seconde notation des offres.

Le pouvoir adjudicateur établira un second classement des offres incluant les informations recueillies au cours des éventuelles auditions et/ou négociations.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

### **ARTICLE 7 – PRESTATIONS A FOURNIR PAR LES CANDIDATS**

Une dégustation d'un échantillonnage de plats froids et/ou chauds sera remise gratuitement par chaque candidat au marché « de livraison de repas en liaison froide à destination des restaurants scolaires ».

**La dégustation des échantillons aura lieu le :**

**Vendredi 31 mai 2024**

**au restaurant scolaire du collège de Samoëns (186 route de Taninges, 74340 Samoëns) en présence des membres du groupement de commandes.**

**Les candidats ayant remis une offre devront livrer les échantillons entre 14h00 et 15h00 dans des barquettes anonymes** (un cache sera mis sur l'identification du nom de la société sur chaque plat afin d'assurer l'anonymat au moment de l'appréciation des offres. En cas d'absence de ce cache, l'offre sera considérée comme irrégulière au sens de l'article L. 2152-2 du Code de la commande publique). Un récépissé sera donné en échange des échantillons au candidat par le service de la Commande Publique.

Il sera tenu compte de cette dégustation dans le cadre de l'appréciation de la valeur technique des offres des candidats.

Il est demandé aux candidats de livrer 10 portions (conditionnés sous forme de barquettes) pour la dégustation composée chacune comme suit :

- 2 entrées : une entrée à base de crudités (carottes râpées) et 1 feuilleté au fromage
- 2 plats : un plat comprenant un sauté de dinde (sauce curry) avec accompagnement de légumes cuits (courgettes) et un plat à base de poisson avec accompagnement riz
- 2 Desserts : Tarte aux fruits (au choix) et 1 entremet



## **ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile, au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les questions devront être posées obligatoirement sur la plate-forme de dématérialisation : <http://www.mp74.fr>

### **ARTICLE 8.1 - Procédures de recours**

Télécopie : 04 76 51 89 44

Courriel : [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.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 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 CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 51 89 44

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

Date :

Signature :

