Mairie de Vauvert

Tél. 04 66 73 10 73

www.vauvert.com

2 place du 8 mai 1945

30600 VAUVERT

FOURNITURE DE REPAS A L'A.L.S.H. ET A LA CRECHE DE VAUVERT

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE DE FOURNITURES

ACCORD CADRE MONO ATTRIBUTAIRE

N° du marché	2026V016 00
Procédure	Marché à procédure adaptée Articles L 2123-1 et R 2123-1 du Code de la commande publique

Table des matières

1. OBJET DE LA CONSULTATION 3

2. DENOMINATION ET ADRESSE DE LA COLLECTIVITE PASSANT LE MARCHE .. 3

3. MODE DE PASSATION 3

4. SPECIFICATIONS TECHNIQUES 3

5. PROPOSITION FINANCIERE 3

6. MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 3

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 9

10. VARIANTES 9

11. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE 10

12. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 10

13. VOIES DE RECOURS OUVERTES AUX CANDIDATS 10

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la fourniture de repas à l'A.L.S.H. et à la crèche de Vauvert.

Le marché est constitué d'un lot unique, code CPV 38343000-1 - Restauration**.**

2. DENOMINATION ET ADRESSE DE LA COLLECTIVITE PASSANT LE MARCHE

Monsieur le maire
Commune de VAUVERT
2 Place de la Libération et du 8 mai 1945
30600 VAUVERT

Tel. : 04 66 73 10 73
Fax : 04 66 73 10 88

3. MODE DE PASSATION

Procédure adaptée suivant les articles L 2123-1 et R 2123-1 du Code de la commande publique – Marché passé sous la forme d'un accord cadre mono attributaire (articles L 2125-1 et R 2162-1 et suivants du code de la commande publique).

4. SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Les spécifications techniques et administratives (notamment en ce qui concerne les prix, pénalités, délais) applicables au marché figurent dans le Cahier des Clauses Particulières.

5. PROPOSITION FINANCIERE

Unité monétaire : **l'euro**

La présente offre inclura l'ensemble des prestations mentionnées par le Cahier des Clauses Particulières.

Durée de validité de l'offre : **cent vingt jours** à compter de la date de remise des offres.

6. MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Modalités de remise du dossier de consultation aux candidats

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCP)

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible sur le profil d'acheteur de la commune, **en accès direct non restreint et complet, à l'adresse Internet http://webmarche.adullact.org**

Les candidats peuvent demander la transmission du DCE ainsi que d'éventuels documents complémentaires sur un support physique électronique.

Certains courriers émanant du représentant de l'acheteur public, tels que les demandes de compléments de document, les demandes de précision sur l'offre, le cas échéant l'information de rejet de la candidature ou de l'offre pourront être transmise aux candidats via la plate-forme de dématérialisation ou par messagerie électronique. Chaque candidat veillera à mentionner une adresse électronique valide lors de son inscription sur le profil d'acheteur.

6.2. Contenu du dossier à remettre par les candidats

6.2.1 Pièces relatives à la candidature

Pour participer, le candidat devra joindre les indications et pièces prévues ci-après :

1 – Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1)

2 – Une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner de plein droit, prévus aux articles 2141-1 à L 2141-6 du Code de la commande publique (si cette déclaration n'est pas déjà produite dans le cadre du formulaire DC1, ci-avant).

3 – Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

4 - La copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire.

5 – Une déclaration appropriée de banque ou la preuve d'une assurance professionnelle.

6 - Un dossier faisant état :

*** des principales fournitures ou services de moins de trois ans** pour des prestations similaires indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé,

*** des moyens en matériel et en personnel du candidat.**

6.2.2 Pièces relatives à l'offre

7 – L'acte d'engagement (AE) : cadre ci-joint à compléter, dater, signer **et à accompagner impérativement d'un Relevé d'Identité Bancaire**

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire, seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. **Les candidats sont cependant informés que la signature de l'acte d'engagement vaudra acceptation sans réserve du Cahier des Clauses Particulières,** dont l'exemplaire détenu par la commune fait seul, foi.

A défaut d'acte d'engagement signé au stade du dépôt de l'offre dans le délai et conditions tels qu'impartis au présent règlement de la consultation, ce dernier devra en tout état de cause être dûment signé au stade de l'attribution du marché. **Les candidats sont avertis qu'il sera demandé, au stade de l'attribution, de renvoyer à la commune un acte d'engagement au format papier, dûment signé en original.**

8 - Un mémoire justificatif des prestations que le candidat s'engage à réaliser, dans le respect des prescriptions du Cahier des Clauses Administratives.

Ce mémoire méthodologique détaillera :

- Les mesures qu'il compte adopter en matière de qualité des plats, d'équilibre des repas, de réponse aux besoins des enfants en matière nutritionnelle et d'éveil au goût, de variété des menus, de programmation éventuelle de repas à thèmes.
  Dans l'hypothèse où le candidat entend se prévaloir de références de prestations similaires en matière de restauration scolaire ou des restaurations d'A.L.S.H. ou de crèches, il annexera à son mémoire justificatif la liste exhaustive des menus qu'il a servis les trois derniers mois en mentionnant, outre leur composition jour par jour, les coordonnées de l'établissement desservi. Ce document sera utile à la commune pour apprécier *(au-delà des garanties techniques présentées par le candidat et déjà examinées au stade de la recevabilité des candidatures)* la qualité des menus qui seront servis à l'A.L.S.H. et à la crèche.

- La part éventuelle des produits d'origine biologique et/ou des produits locaux, notamment des produits frais de l'agriculture ayant fait l'objet d'un approvisionnement direct, dans le cas notamment de l'organisation de repas à thèmes, qu'il s'engage à intégrer aux menus proposés, avec précision des adresses et coordonnées des fournisseurs de ces produits à la date de dépôt de l'offre.

  Il est précisé que la commune, dans le cadre de sa volonté d'éducation des enfants aux préoccupations environnementales et au goût, souhaiterait que soient présentés, au moins occasionnellement, des recettes traditionnelles locales ainsi que, dans une proportion globale d'un repas sur 5, des plats à base de produits biologiques. Le candidat devra s'engager sur la part prise par les repas à base de produits biologiques.

- Le type de linge de table (serviettes, bavoirs, en tissus ou papier) et de vaisselle qui seront fournis par le candidat à l'ALSH ;

- L'organisation qu'il projette de mettre en place pour répondre aux exigences du Cahier des Clauses Particulières, en apportant notamment des précisions concernant :
  . la cuisine où seront préparés les repas,
  . les modalités de transport et les garanties offertes pour la livraison des repas aux horaires prescrits, dans un délai aussi court que possible après leur préparation,
  . les garanties en matière d'hygiène,
  . les moyens en matériel et en personnel du candidat directement affectés au service objet du marché, ces renseignements étant utiles à la commune pour apprécier *(au-delà des garanties techniques présentées par le candidat et déjà examinées au stade de la recevabilité des candidatures)* la qualité du service qui sera rendu à l'A.L.S.H. et à la crèche,
  . les éventuelles prestations annexes à la fourniture des repas (participation des enfants à la définition des menus, etc.)

. l'impact environnement de son activité (gestion des déchets, transport, etc.) et les engagements d'actions concrète sur site, pris en matière de développement durable : **lutte contre le gaspillage, conditionnement des repas, produits "éco labellisés", tri sélectif, gestion des déchets, véhicule propre, insertion professionnelle.**
L'appréciation de ces propositions fait l'objet d'un critère de notation de l'offre. En outre, le cahier des clauses particulières comprend des obligations en matière environnementale, de lutte contre le gaspillage et de gestion des déchets notamment.

- La fréquence des analyses bactériologiques et des visites d'hygiène qu'il propose, conformément aux normes en vigueur, et dont la commune pourra demander transmission.

Si nécessaire, le candidat pourra reprendre et détailler dans son mémoire justificatif les informations déjà apportées dans le dossier faisant état de ses références similaires de moins de trois ans et de ses moyens en matériel et en personnel.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que tous les montants exprimés dans leur offre devront être exprimés en euros. Les offres ne peuvent être transmises QUE par voie électronique. Elles devront être rédigées en langue française.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs soumissions à la fois en tant que candidat individuel et que membre d'un ou plusieurs groupements.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit 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 l'acheteur public. 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.
Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées sont admises à présenter une offre dans les mêmes conditions que les sociétés existantes.

Simplification des dossiers de candidature

Un document unique de marché européen (DUME) imprimé, rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L 2141-1 à L 2141-6 du Code de la commande publique

- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

En vertu de l'article 5 du décret 2014-1097 du 26 septembre 2014, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. Les candidats qui souhaiteraient user de ces dispositions devront donc indiquer très nettement dans leur candidature les références du système concerné, les moyens d'y accéder à titre gratuit et les codes d'accès nécessaires.

À l'appui de la déclaration sur l'honneur relative au respect des obligations fiscales et sociales et des dispositions du Code du travail, le candidat pourra joindre les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, ainsi que les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail.

S'il n'a pas fourni ces pièces au stade de la consultation, le candidat ayant présenté l'offre la plus avantageuse devra les fournir avant attribution du marché, dans un délai maximal de 5 jours à compter de la réception de la demande de la commune ; à défaut, le marché ne pourra pas lui être attribué.

Le candidat retenu s'engage à fournir à la collectivité, tous les six mois à compter de la notification et jusqu'au terme de l'accord-cadre, les documents prévus aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail.

6.3. Conditions d'envoi ou de remise des dossiers par les candidats

6.3.1 *Date limite de remise des candidatures et des offres*

La DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES est fixée au :

Lundi 30 novembre 2026 à 12h00

6.3.2 Conditions de transmission des dossiers par les candidats par voie électronique

Les candidats sont autorisés à transmettre leurs candidatures et leurs offres uniquement par voie électronique. La candidature et l'offre ainsi remises comprendront l'ensemble des pièces visées à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.

Les candidats doivent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur de l'acheteur public, avant la date limite de remise des candidatures et des offres, fixée dans le présent règlement de la consultation, à l'adresse URL suivante : **http://webmarche.adullact.org**

La candidature et l'offre ainsi remises comprendront l'ensemble des pièces visées aux articles précédents du présent règlement de consultation.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Il est conseillé aux candidats souhaitant transmettre leurs offres par voie électronique de se renseigner suffisamment à l'avance sur les modalités du service proposé par le site. Le site internet https://webmarche.adullact.org propose une assistance en ligne.

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. Ce sont la date et l'heure de fin de réception des documents qui font référence (et non l'heure de début d'envoi des documents). Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai. Il est conseillé aux candidats de prévoir de transmettre leurs plis à l'avance pour éviter qu'une transmission ne s'achève au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.
Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.
Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.
Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.4. Analyse des candidatures et jugement des offres

6.4.1. Analyse des candidatures

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

- capacités techniques appréciées à partir des :
  - références similaires de moins de trois ans ;
  - moyens humains et matériels ;
- garanties financières appréciées d'après le chiffre d'affaires.

Les candidatures qui ne sont pas recevables, qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 6.2 du présent règlement ou qui ne présentent pas de garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

6.4.2. Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R 2152-1 et suivants du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

En présence d'offre(s) irrégulière(s) ou inacceptable(s), l'acheteur public se réserve la possibilité de régulariser celle(s)-ci, conformément à l'article R 2152-2 du code de la commande publique.
Si l'acheteur public recourt à la négociation, toute offre non éliminée pourra être régularisée dans un délai approprié.

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

Le marché sera attribué en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- **Valeur technique de l'offre *:* 40 %**

La valeur technique de l'offre sera appréciée en fonction des éléments fournis par le candidat dans son mémoire justificatif.

- **Prix proposés *:* 40 %**

- **Délais de passation des commandes imposés : 15 %**

- **Politique de développement durable (actions concrètes sur sites : lutte contre le gaspillage, conditionnement des repas, produits "éco labellisés", tri sélectif, gestion des déchets, véhicule propre, insertion professionnelle, etc.) : 5%**

Les offres devront être conformes aux prescriptions du présent règlement, du cahier des clauses techniques particulières et être accompagnées des pièces mentionnées à l'article 6.2 du présent règlement. Le défaut d'indication des délais de passation des commandes dans l'acte d'engagement d'un candidat, notamment, est un motif de rejet de l'offre.

Au terme d'éventuelles négociations avec un ou plusieurs des candidats, la personne responsable du marché choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires les candidats doivent faire parvenir en temps utile une demande écrite par l'intermédiaire de la plateforme de l'acheteur : https://webmarche.adullact.org

En cas de difficultés, s'adresser à :
Commune de Vauvert - Madame Pauline ACEDO, service Juridique, Mairie de Vauvert, 2 place de la Libération et du 8 mai 1945, 30600 Vauvert – Tél. 04.66.93.35.38 – Courriel : juridique@vauvert.com

10. VARIANTES

Non autorisées.

11. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire de celui-ci est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

12. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur public 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 l'acheteur public 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.

13. VOIES DE RECOURS OUVERTES AUX CANDIDATS

Les candidats à la consultation ont la possibilité d'exercer les voies de recours suivantes devant le tribunal administratif de Nîmes, 16 avenue Feuchères, 30000 Nîmes :

- introduire, avant la signature du marché, un recours gracieux auprès de l'acheteur public contre la décision de rejet de leur candidature ou de leur offre ;

- exercer devant le tribunal administratif compétent : un référé pré contractuel avant la conclusion du contrat (articles L551-1 et R 551-1 du Code de Justice Administrative) ; après la conclusion du marché, un référé contractuel dans un délai de trente et un jours suivant la publication d'un avis attribution ou en l'absence d'un tel avis jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat (articles L 551-13 à 551-14 et R.551-7 du Code de Justice administrative et selon les conditions établies par l'ordonnance du 7 mai 2009 et son décret n°2009-1456 du 27 novembre 2009);

- un recours en contestation de la validité du contrat ou un recours de plein contentieux, dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation sont rendues publiques.