



DÉPARTEMENT D'EURE-ET-LOIR

Téléphone : 02 37 31 81 01  
Télécopie : 02 37 31 36 38

Courriel : [mairie@aunay-sous-auneau.fr](mailto:mairie@aunay-sous-auneau.fr)

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION**  
Marché de fournitures courantes et de services

**CONFECTION ET FOURNITURE DE REPAS EN LIAISON FROIDE DESTINÉS AU  
RESTAURANT SCOLAIRE POUR LES ÉCOLES MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE DE  
LA COMMUNE D'AUNAY-SOUS-AUNEAU**

**Mairie d'Aunay-sous-Auneau**  
**5 Place de la Mairie**  
**28700 AUNAY SOUS AUNEAU**

**Tél : 02.37.31.81.01**

**Procédure adaptée**  
**Accord-cadre à bons de commande à prix unitaires sans minimum et avec un maximum  
estimatif**

Articles de la commande publique (accord-cadre) :

- L2125-1
- R2121-8
- R2162-1 à R2162-6
- R2162-13 et R2162-14

**Date limite de remise des offres : Lundi 17 mai 2021 à 11h00**

## TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE .....	3
ARTICLE 2 - POUVOIR ADJUDICATEUR .....	3
ARTICLE 3 - MODE DE PROCEDURE .....	3
ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE .....	3
ARTICLE 5 - NOMENCLATURE .....	3
ARTICLE 6 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	3
6.1 - Délai de validité des offres .....	3
6.2 - Forme juridique du groupement .....	4
6.3 - Variantes .....	4
6.4 - Dossier de consultation .....	4
6.4.1 - Contenu .....	4
6.4.2 - Modification de détail .....	4
6.4.3 - Modalité de retrait .....	4
6.5 -- Présentation des candidatures et des offres .....	5
6.5.1 - Langue et monnaie utilisées .....	5
6.5.2 – Documents à produire .....	5
6.6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	7
6.6.1 - Transmission électronique .....	7
6.6.2 - Transmission sous support papier .....	8
6.7 - Examen des candidatures et des offres .....	8
6.7.1 - Sélection des candidatures .....	8
6.7.2 - Attribution du marché .....	8
6.7.3 - Offres anormalement basses .....	9
6.7.4 - Suite à donner à la consultation .....	9
6.8 - Renseignements complémentaires .....	9

## **ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ**

Le marché porte sur la fourniture et la livraison de repas en liaison froide au restaurant scolaire de la commune d'Aunay-sous-Auneau.

L'effectif susceptible de fréquenter le restaurant se répartit entre les enfants des écoles maternelle, élémentaire et les adultes, pour le repas de midi.

Outre les articles mentionnés dans le CCAP et le CCTP, les modalités d'exécution du présent marché seront celles mentionnées dans le CCAG.

## **ARTICLE 2 - POUVOIR ADJUDICATEUR**

Mairie d'Aunay-sous-Auneau.

## **ARTICLE 3 - MODE DE PROCÉDURE**

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée soumise aux dispositions des articles L2123, R2123-1-3 du Code de la commande publique.

Elle sera également passée en application des articles R2162 à R2162-6 et R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique relatif aux accords-cadres.

Compte-tenu que les besoins du pouvoir adjudicateur fluctueront en fonction de l'actualité de la commune d'Aunay-sous-Auneau, le présent marché est un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum estimatif de 200 000 € HT sur la durée du contrat et mono-attributaire.

## **ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHÉ**

Le marché est conclu pour une durée de 3 ans fermes à compter de la rentrée scolaire 2021-2022. Il pourra ensuite être renouvelé pour une période d'un an seulement. Le marché expirera donc en tout état de cause au plus tard à la fin de l'année scolaire 2024-2025 (31/08/2025).

En cas de non reconduction après la période de 3 ans, le titulaire en sera informé expressément deux mois avant la date d'anniversaire du marché. Il n'est pas prévu d'indemnité en cas de non reconduction du marché.

## **ARTICLE 5 - NOMENCLATURE**

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

Code principal	Description
55523100-3	Services de restauration scolaire

## **ARTICLE 6 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **6.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 6.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## 6.3 - Variantes/options

Voir CCTP

## 6.4 - Dossier de consultation

### 6.4.1 - Contenu

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

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

### 6.4.2 - Modification de détail

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.

### 6.4.3 - Modalité de retrait

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation uniquement par voie électronique.

Le dossier de consultation peut être consulté et téléchargé gratuitement sur la plateforme à l'adresse suivante : <https://www.amf28.org/aunaysousauneau>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

#### **AVERTISSEMENT :**

Il est vivement conseillé de s'identifier préalablement à tout téléchargement de dossier de consultation des entreprises. Sans identification, le candidat ne sera jamais destinataire des questions/ réponses en cours de consultation ou des modifications éventuelles des documents de la consultation.

En cas de problème lié au fonctionnement du site internet lors de la consultation des offres, la collectivité ne sera en aucun cas responsable de ces incidents.

## 6.5 - - Présentation des candidatures et des offres

### 6.5.1 - Langue et monnaie utilisées

Le dossier des candidats sera entièrement rédigé en langue française et les offres exprimées en Euros.

Conformément à l'article R2143-16 du code de la commande publique, 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.

### 6.5.2 - Documents à produire

Le dossier complet à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Document	Descriptif	Signature
	Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail	Non
	Les pouvoirs des personnes habilitées à engager juridiquement le candidat	Oui
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants comportant les déclarations sur l'honneur, en cas de candidature en groupement cette lettre est commune et présente la composition de l'équipe et le nom du mandataire,	Non

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

Document	Descriptif	Signature
Chiffre d'affaires	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	Non
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement, accompagnée de la copie du jugement prononçant le redressement judiciaire le cas échéant	Non

Certains des imprimés mentionnés ci-dessus sont disponibles sur le site :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires- declaration-du-candidat>

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

Document	Descriptif	Signature
Moyens matériels	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature	Non
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Références services	Références pour des opérations similaires en cours d'exécution ou exécutés au cours des trois dernières années indiquant le montant de la prestation, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations réalisées sont prouvées par des attestations du destinataire	Non

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.

**Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché** est tenu de produire, avant attribution (articles R 2143-6 à R 2143-10 du code de la commande publique) :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de six mois (URSSAF ou équivalent)
- les certificats fiscaux ou une attestation délivrée par les administrations et organismes compétents
- les documents à fournir dans le cadre du respect des obligations issues du droit du travail par les entreprises établies à l'étranger ou en cas de travail détaché
- un extrait de registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou document équivalent
- le jugement si le candidat est en redressement judiciaire
- les attestations d'assurances en cours de validité dans le cadre de l'activité du titulaire correspondant au présent marché

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	OUI
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	NON
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	NON

<p><b>Le mémoire technique ou note explicative</b> devra décrire en détail les dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des prestations et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les références et compétences du prestataire ;</li> <li>- la qualité du service de conseil dans l'accompagnement technique du personnel : méthodologie, organisation, suivi, formation, conseils éducatifs (affichage...) ;</li> <li>- la qualité de la prestation « élaboration des repas », « conditionnement et suivi de la chaîne de froid », fonctionnement du service de livraison, ...</li> <li>- la qualité de la prestation des produits issus des circuits courts suivant : la source d'approvisionnement, le pourcentage de produits d'approvisionnement de circuits courts/total, les labels, la traçabilité des produits, la diversité des produits et menus proposés...</li> <li>- la prise en compte environnementale par rapport : à la lutte contre le gaspillage, au fonctionnement global de l'entreprise, au service qu'elle va apporter à la structure, les conditions d'emballages des repas, les économies d'emballage, les modalités de traitement des déchets, le plan de lutte contre le gaspillage, les opérations de sensibilisation, les modalités de transport, ...</li> <li>- "l'effort d'insertion sociale" fait par l'entreprise dans le cadre de l'embauche des salariés.</li> <li>- Un exemple de menus sur 6 semaines période automne/hiver, période printemps/été, respect du CCTP sur la saisonnalité...</li> </ul>	NON
--	-----

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que la note méthodologique demandée doit être opérationnelle et ne doit surtout pas prendre la forme d'un descriptif général de l'entreprise. Il doit permettre d'apprécier pleinement les informations ci-dessus dédiées spécifiquement à la réalisation des prestations, et nécessaires à l'analyse des offres et notamment du critère valeur technique indiqué à l'article 6.7.2 ci-dessous.**

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.

## **6.6 - 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.

### **6.6.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents s'effectue **exclusivement** par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.amf28.org/aunaysousauneau>

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

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.

Les plis qui ne seront pas déposés électroniquement seront rejetés.

Les plis doivent 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. 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique. 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.

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx"

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.

#### 6.6.2 - Transmission sous support papier

SANS OBJET.

### 6.7 - Examen des candidatures et des offres

#### 6.7.1 - 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 ouvrables.

Seront éliminées les entreprises dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les références et capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier.

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.

#### 6.7.2 - Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique au moyen des critères suivants :

- **Qualité et variété dans les menus : 25 points**
- **Prix : 25 points**
- **Prise en compte du développement durable : 20 points**
- **Dispositions prises pour assurer la continuité du service public : 20 points**
- **Référence de prestations similaires auprès des collectivités de taille comparable : 10 points**

**La collectivité se réserve le droit d'auditionner les candidats et de négocier les offres proposées.**



### 6.7.3 - Offres anormalement basses

Conformément à l'article à l'article R2152-3 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

### 6.7.4 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévus à l'article 6.5.2 du présent document. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours ouvrables.

### **6.8 - Renseignements complémentaires**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : **<https://www.amf28.org/aunaysousauneau>**

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