



REGLEMENT DE CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**PRODUCTION, LIVRAISON ET SERVICE DES REPAS
SCOLAIRES, ACCUEILS DE LOISIRS, ADULTES SUR LES
COMMUNES D'EPERNON, de DROUE-SUR-DROUETTE ET
POUR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES-
EURELIENNES D'ILE-DE-FRANCE**

Établi en application du code de la commande publique

La procédure de consultation utilisée est la suivante :
Procédure adaptée passée en application des articles R.2123-1 3°, R.2123-2 et R.2123-7
du Code de la Commande Publique (CCP)

Date et heure limites de remise des offres : **15 JANVIER 2021 à 12H00**

Visite obligatoire de la cuisine centrale par le candidat

**LE GROUPEMENT DE COMMANDES
dont la commune d'Epernon est coordonnateur**

SOMMAIRE

Article 1 - Objet de la consultation

Article 2 - Conditions de la consultation

2-1-Nature de la procédure

2-2-Décomposition du marché - Forme juridique de l'attributaire

2-2-1-Tranches

2-2-2-Lots

2-2-3-Phases

2-2-4-Forme juridique de l'attributaire

2-3-Mode de règlement

2-4-Compléments à apporter au cahier des charges

2-5-Variantes-Options

2-5-1-Variantes

2-5-2-Options

2-6-Délai(s) d'exécution

2-7-Modification de détail au dossier de consultation

2-8-Délai de validité des offres

2-9-Contenu du dossier de consultation

2-10- Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

2-11-Modalités de transmission d'informations

Article 3 - Présentation des offres

Article 4 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Article 5 - Jugement des offres

Article 6 – Conclusion du marché - Signature

Article 7 - Renseignements complémentaires

Annexes

Article 1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne les prestations suivantes :

Prestations de restauration portant sur des repas préparés en liaison froide et de pique-niques pour les membres du groupement de commandes, et concernant :

- la restauration scolaire destinée aux enfants et adultes déjeunant dans les écoles maternelles et élémentaires des communes membres du groupement ;
- la restauration extra scolaire destinée aux enfants d'âge maternel et élémentaire, des adolescents et adultes déjeunant dans les accueils de loisirs présents sur le territoire ;
- la restauration des personnels municipaux des communes membres du groupement.

Article 2 - Conditions de la consultation

2-1-Nature de la procédure

Procédure adaptée passée en application des articles R.2123-1 3°, R.2123-2 et R.2123-7 du Code de la Commande Publique (CCP).

La consultation aboutira à un accord-cadre à bons de commande sans montant minimum ni maximum soumis aux dispositions des articles R.2162-1 à R.2162-5 et R.2162-13 à R.2162-14 du CCP.

2-2-Décomposition du marché - Forme juridique de l'attributaire

2-2-1-Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2-2-2-Lots

Conformément à l'article L.2113-12 du Code la commande publique, le présent marché n'est pas décomposé en lot, la dévolution en lots séparés n'étant pas envisageable étant donné la production des repas à partir d'un lieu unique, la cuisine centrale mise à disposition du titulaire par la commune d'Epernon.

2-2-3-Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

2-2-4-Forme juridique de l'attributaire

Les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché),
- soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché).

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun de ses membres pour ses obligations contractuelles vis-à-vis de la Personne Publique.

En application des articles R. 2142-19 et suivants du code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

2-3-Mode de règlement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

2-4-Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

2-5-Variantes-PSE

2-5-1-Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

Aucune variante n'est imposée au titre de la présente consultation.

2-5-2-PSE

Le Présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles

2-6-Délai(s) d'exécution

Le(s) délai(s) d'exécution est (sont) fixé(s) dans chaque bon de commande conformément au CCTP.

Les délais d'application déterminés par le soumissionnaire débuteront à compter de la date d'émission de chaque bon de commande.

2-7-Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des 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.

2-8-Délai de validité des offres

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

2-9-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation et ses annexes,
- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU),
- le Détail quantitatif estimatif (DQE)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
- l'Acte d'engagement.

2-10- Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Les pièces du présent dossier de consultation des entreprises, détaillées ci-avant, sont remises, gratuitement à chaque candidat. Il est disponible sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.amf28.org/epernon>

2-11 Modalités de transmission d'informations

Au cours de la procédure, des informations (demande de précisions, modification de la consultation, lettres d'information,...) peuvent être transmises aux candidats par courriel via le profil d'acheteur.

Par défaut, le pouvoir adjudicateur utilise les coordonnées disponibles sur le profil d'acheteur (coordonnées indiquées par l'entreprise lorsqu'elle retire le dossier de consultation dématérialisé).

Si l'entreprise ne s'est pas identifiée sur le profil d'acheteur lors du retrait du DCE elle ne sera donc pas informée en cas de modification de la consultation ou de précisions éventuellement apportées au DCE.

Article 3 - Présentation des offres

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

A. Pièces candidature

- Lettre de candidature selon modèle DC1 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Déclaration du candidat DC2 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle

- Déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché des trois dernières années
- Certificats de qualification professionnelles et habilitations relatives à la prestation à réaliser
- Références : liste des prestations similaires exécutées au cours des cinq dernières années, indiquant le volume moyen de repas par jour et le chiffre d'affaires annuel
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
- Déclaration des effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement des trois dernières années
- Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager
- Descriptif de l'entreprise (nom, adresse, personne à contacter et responsable du dossier, n° de téléphone et adresse mail) et moyens généraux de l'entreprise.
- Documents relatifs à un éventuel redressement judiciaire

B. Pièces offre

- **Acte d'engagement(*)**
- **Bordereau des prix unitaires**
- **Détail quantitatif estimatif**
- **Mémoire technique** structuré par thème et reprenant les items décrits infra
- **Attestation de visite de la cuisine centrale**

(*) Il est entendu que les actes d'engagement, propres à chacun des membres, seront complétés et signés en phase d'attribution.

THEME DU MEMOIRE	ITEMS A DECRIRE PAR LE CANDIDAT
Qualité dans l'assiette	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Politique globale d'approvisionnement en denrées ➤ Qualité des caractéristiques des denrées (annexe n°3 du CCTP à compléter - fichier word joint) ➤ Engagement portant sur la variété des entrées ➤ Engagement portant sur la variété des poissons servis : label durable, nombre de variétés, % d'introduction dans les menus, nombre de services concernés ➤ Engagement portant sur la variété des volailles : liste et gamme des plats de volaille ou à base de volaille ➤ Engagement portant sur la variété des viandes de bœuf, veau, porc et agneau : liste et gamme des plats ➤ Mode de production des potages ➤ Mode de cuisson des viandes ➤ Engagement portant sur la saisonnalité des fruits et légumes : calendrier sur l'année, % d'introduction dans les menus, nombre de services concernés ➤ Engagement portant sur la variété des desserts ➤ Engagement portant sur la variété des pâtisseries : liste et catégorie (« maison », achetées fraîches, achetées surgelées) ➤ Engagement portant sur la fourniture du pain bio ➤ Engagement portant sur l'introduction de produits issus de circuits courts ➤ Engagement portant sur le taux d'alimentation durable au sens de la loi n°2018-938 du 30 octobre 2018 (annexe n°4 du CCTP à compléter) et le cas échéant

THEME DU MEMOIRE	ITEMS A DECRIRE PAR LE CANDIDAT
	<p>démarche de labellisation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Outil de reporting relatif au taux d'alimentation durable (tableau de bord) ➤ Engagement portant sur les spécifications quantitatives / grammages ➤ Plan(s) alimentaire(s) applicable(s) et tableau(x) du GEMRCN associé(s) sur 4 semaines pour les scolaires et accueils de loisirs ➤ Projets de menus sur 4 semaines pour les scolaires et accueils de loisirs avec identification des signes de qualité (label, bio, produits issus de circuits-courts, prestations sans porc,...) ➤ Catalogue de recettes végétariennes déployées sur la cuisine centrale ➤ Exemples de menus de grèves ➤ Exemples de repas froids / pique-niques (a minima 4 propositions) ➤ Projets de menus sur 4 semaines pour les personnels communaux avec identification des signes de qualité (label, bio, produits issus de circuits-courts, ,...) ➤ Calendrier prévisionnel des évènements (repas à thèmes / animations / ateliers / autres) sur une année scolaire (y compris sur le temps accueil de loisirs) et modalités de mise en œuvre (intervenants, durée, décoration,...)
Qualité du service	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dispositif permettant la communication dématérialisée des effectifs ➤ Modalités de conditionnement des repas ➤ Moyens mis en œuvre pour assurer la livraison des repas ➤ Dispositif de continuité du service public de restauration : identification de(s) la cuisine(s) de substitution, dépannage / remplacement des véhicules de livraison, mise en place de repas de substitution et de repas de dépannage (préciser la composition des repas) ➤ Protocole bactériologique sur la cuisine centrale et les offices ➤ Organisation du titulaire sur la cuisine centrale et sur les offices : nombre de personnels, profils, horaires de travail ➤ Vêtements de travail des personnels du titulaire et du personnel municipal des offices : dotation initiale, blanchisserie, renouvellement ➤ Plan de formation pour les personnels du titulaire et du personnel municipal des offices (thématiques abordées, nombre moyen de jours de formation par agent et par année scolaire, modalités d'organisation des sessions, calendrier prévisionnel sur la durée du marché ➤ Modalités de maintenance (préventive/curative) des équipements

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :

- les capacités techniques et financières du sous-traitant
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées aux articles R. 2344-1 et suivants du code de la commande publique ;

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Conformément à l'article R. 2143-6 et suivants du code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus aux articles R. 2143-6 et R. 2143-7 du code de la commande publique.

Article 4 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

4.1 – Lieu de dépôt et de réception 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.

Conformément à l'article R2132-7 du Code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique.
Par conséquent la remise de pli en format papier n'est pas autorisée.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.amf28.org/epernon>

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.

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.

Seules les copies de sauvegarde des documents remis par voie électronique peuvent être transmises dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette transmission se fait sous enveloppe cachetée, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

Les copies devront être adressées à l'adresse suivante :

Commune d'EPERNON
Hôtel de Ville
8, rue du Général Leclerc
28230 EPERNON

L'enveloppe extérieure portera la mention :
« Marché de restauration » - Copie de sauvegarde
« Ne pas ouvrir par le service courrier »

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

4.2 – Date et heure limites de réception

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : indiquée en 1^{ère} page.

Les offres qui parviendraient après la date et l'heure limites ne seront pas retenues et seront renvoyées, pour les copies de sauvegarde, à leurs auteurs.

En cas de réception de plis multiples émanant d'un même candidat, seule sera retenue la dernière des offres reçues dans le délai fixé pour la remise des offres. Le ou les plis précédemment déposés seront rejetés sans avoir été ouverts.

Article 5 - Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues R. 2152-6 et suivants du code de la commande publique au moyen des critères suivants :

Critères de jugement des candidatures :

- Garantie financières et professionnelle (habilitations, références)

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 8 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.

Critères de jugement des offres :

1. **Prix : 40 %**
2. **Valeur technique : 60 %**

La valeur technique de l'offre sera jugée à partir du mémoire justificatif sur la base notamment des sous-critères suivants :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère : Valeur technique de l'offre , évaluée sur la base du mémoire justificatif remis par le candidat dont :	60
<i>Qualité dans l'assiette</i>	35
<i>Qualité du service</i>	25
Critère : Prix des prestations , évalué sur la base du DOE intégrant le prix des prestations pour les membres du groupement	40

Critère valeur technique de l'offre

Chaque sous-critère **envoie à un livret du dossier technique** tel que présenté à l'article 3.B du présent règlement de la consultation.

Attribution des notes par sous-critère (note maximale : 10)

Chacun des items ci-dessus sera noté sur 10 en fonction du barème suivant.

- 0 absence de réponse
- 2 réponse incomplète
- 4 réponse non satisfaisante

- 6 réponse répondant aux exigences minimales du CCTP
- 8 réponse apportant une plus-value limitée par rapport aux exigences minimales du CCTP
- 10 réponse apportant une plus-value significative par rapport aux exigences minimales du CCTP

La méthode de notation est présentée en annexe 2 du présent règlement de la consultation.

Critère prix des prestations

Le prix sera analysé à partir du Détail Quantitatif Estimatif (document permettant de comparer les offres). Les prix unitaires doivent être à l'identique du Bordereau de Prix Unitaires.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

Attribution des notes

Concernant le prix, la note de 40 sera attribuée à l'offre la plus basse.

Les autres offres seront notées à partir de la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = 40 \times \frac{\text{offre la moins-disante}}{\text{offre du candidat}}$$

Les opérateurs économiques sont informés qu'après l'ouverture des plis, le pouvoir adjudicateur engagera une négociation avec l'ensemble de candidats ayant remis une offre.

La négociation pourra porter sur l'ensemble ou partie des composantes de l'offre.

La négociation sous forme d'audition est prévue le **25 janvier 2021**. Il est entendu que le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de changer cette date en fonction des impératifs calendaires notamment.

Elle pourra être complétée par échange via le profil acheteur dans des conditions respectant les principes fondamentaux de la commande publique.

A l'issue de la négociation, une seconde analyse des offres sera réalisée au regard des critères de jugement de la présente consultation.

Si les opérateurs économiques souhaitent maintenir leur offre initiale, ils en aviseront obligatoirement le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats retenu(s) produisent les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Article 6 – Conclusion du marché - Signature

Le candidat retenu ayant déposé une offre par voie électronique (MPS ou non), s'engage à signer le marché rematérialisé au format papier.

Il est rappelé que chacun des membres du groupement de commande signera son marché, via l'acte d'engagement.

Article 7 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, qu'il soit d'ordre technique ou administratif, les candidats adresseront une demande écrite, via le profil acheteur (à l'adresse URL suivante :

<https://www.amf28.org/epernon>, au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres figurant sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Une réponse sera alors adressée, par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.amf28.org/epernon>, 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.

La visite de la cuisine centrale située à Epernon est obligatoire.

Pour procéder à la visite, les candidats doivent préalablement contacter Monsieur François LOIR, au Centre Technique Municipal d'Epernon ;

Numéro de téléphone : 02.37.83.71.38

Adresse électronique : francois.loir@ville-epernon.fr

A l'issue de la visite, les candidats reçoivent une attestation de visite. Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

Article 8 - Procédures de recours
--

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'ORLEANS
28, rue de la Bretonnerie
45057 – ORLEANS CEDEX 1
Téléphone : 02.38.77.59.00. - Télécopie : 02.38.53.85.16
Courriel greffe.ta-orleans@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 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
- Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

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

Tribunal Administratif d'Orléans

ANNEXE 1 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE

Cette procédure est entièrement dématérialisée.

Les documents du dossier de la consultation sont à télécharger sur l'adresse URL suivante :

<https://www.amf28.org/epernon>

Le dépôt des offres est également à effectuer par voie électronique via la plateforme de dématérialisation sur l'adresse URL suivante :

<https://www.amf28.org/epernon>

Tous les renseignements administratifs et techniques devront également transiter via cette plate-forme de dématérialisation.

Les avis d'appel public à la concurrence sont consultables sur les supports suivants :

Plateforme de dématérialisation : <https://www.amf28.org/epernon>

Site Internet de la Commune : <https://www.ville-epernon.fr>

Sur les annonces légales BOAMP et JOURNAL OFFICIEL DE L'UNION EUROPEENNE (JOUE)

Seules les informations contenues dans ces avis font foi.

Dans le cadre de la transmission par voie électronique, le candidat peut également à titre de copie de sauvegarde, transmettre sa réponse sur support physique électronique (Ex : CD-Rom, clé USB, etc...) ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit impérativement être parvenue dans les **délais impartis** pour la remise des candidatures et/ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un **pli scellé** comportant la mention lisible :

« Copie de sauvegarde »

L'offre électronique sera présentée sous la forme de fichiers au format ZIP non chiffrés (cryptés).

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents 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.

L'envoi électronique donnera lieu à un **accusé de réception** horodaté et envoyé à l'adresse électronique fournie lors de son enregistrement par le soumissionnaire.

Le seul référentiel de temps valable pour la fin de la période de consultation est l'heure du serveur.

Les offres transmises hors délai ne seront pas prises en compte.

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à assurer la confidentialité et l'intégrité des documents mis en ligne ainsi que la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire.

En cas de problème technique pour le téléchargement du dossier de consultation et la constitution électronique de leur réponse, vous pouvez contacter Monsieur ROBIN au 02 37 330 325 ou par mail à l'adresse suivante :
contact@info-locale.fr

ANNEXE 2 : METHODE DE NOTATION

NOTATION DU CRITERE TECHNIQUE	Sous-pondération	Candidat n°1	
		NOTE /10	NOTE PONDEREE
Qualité dans l'assiette			
Politique d'approvisionnement en denrées	5%		
Spécifications qualitatives des denrées	15%		
Variété des entrées	2%		
Variété des poissons	2%		
Variété des volailles	2%		
Variété des viandes de bœuf, veau, porc, agneau	2%		
Mode de production des potages	2%		
Mode de cuisson des viandes	2%		
Saisonnalité des fruits et légumes	6%		
Variété des desserts	2%		
Variété des pâtisseries	2%		
Approvisionnement en pain bio	2%		
Engagement introduction circuits courts	10%		
Engagement taux d'alimentation durable	15%		
Tableau de bord alimentation durable	3%		
Engagement portant sur les grammages	5%		
Plan alimentaire scolaires / alsh	5%		
Projets de menus scolaires / alsh	5%		
Catalogue recettes végétariennes	5%		
Menus de grèves	2%		
Gamme de pique-niques	2%		
Projets de menus personnels communaux	2%		
Calendrier des animations	2%		
	100%		
NOTE /10 SUR LE SOUS CRITERE		0,000	
NOTE PONDEREE SOUS CRITERE	35,00		0,000
Qualité du service			
Communication dématérialisée des effectifs	5%		
Conditionnement des repas	15%		
Livraison des repas	15%		
Continuité du service public	5%		
Protocole bactériologique cuisine centrale et offices	10%		
Organisation sur la cuisine centrale et les offices	25%		
Vêtements de travail	5%		
Programme formation	5%		
Maintenance des équipements	15%		
	100%		
NOTE /10 SUR LE SOUS CRITERE		0,000	
NOTE PONDEREE SOUS CRITERE	25,00		0,000
NOTE GLOBALE DU CRITERE TECHNIQUE	60,00		0,000

ANNEXE 3 : ATTESTATION OBLIGATOIRE DE VISITE

Je soussigné(e), **Madame / Monsieur** (*nom*) :

Représentant la société (*dénomination*) :

Certifie avoir effectué, ce jour, la visite de la cuisine centrale située 5bis rue du Sycomore à Epernon

Fait à EPERNON, le

**SIGNATURE DU REPRÉSENTANT
DE LA SOCIÉTÉ CANDIDATE**

**SIGNATURE DU REPRÉSENTANT
DE LA VILLE**