



ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

- RC -

OBJET DE LA CONSULTATION :

Fourniture et livraison en liaison froide de repas destinés à la restauration scolaire et à l'accueil de loisirs.

DÉSIGNATION DU CONTRACTANT

COMMUNE DE MONTVILLE

Représentée par son Maire,

Madame Anne-Sophie CLABAUT

DATE DE REMISE DES OFFRES :

MERCREDI 15 JUILLET 2026 À 12H00

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et la livraison de repas en liaison froide, par un spécialiste de la restauration collective, destinés aux usagers du service de la restauration scolaire et l'accueil de loisirs de la Commune de **MONTVILLE** :

- les enfants des écoles primaires,
- les adultes des secteurs scolaire et périscolaire,
- les enfants de l'Accueil de Loisirs,
- les employés communaux et les usagers extérieurs autorisés.

Les prestations porteront notamment sur :

- l'élaboration des menus,
- la fabrication des repas (classiques, festifs, à thème et pique-niques),
- le conditionnement des repas et des préparations froides,
- le transport et la livraison des repas sur sites,
- le respect du contrôle de l'hygiène,
- une mission de conseil auprès des services de la Mairie.

La composition des repas prévoit les 4 composants suivants :

- 1 hors d'œuvre ou 1 dessert
- 1 plat protidique : viande, œuf ou poisson
- 1 légume d'accompagnement (vert ou féculent)
- 1 fromage ou laitage
- Ingrédients, assaisonnements et éléments de décoration

Le nombre de repas estimé est d'environ 47 000/an.

ARTICLE 2 – MODALITÉS DE LA CONSULTATION

2.1 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Le marché porte principalement sur des prestations de fourniture et de livraison de repas destinés à la restauration scolaire et à l'accueil de loisirs. Il correspond ainsi aux marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques visés par l'alinéa 3 de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, **pour un montant maximum annuel de 185 000 € HT**, passé en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

2.2 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an allant du 1^{er} septembre 2026 au 31 août 2027 renouvelable par tacite reconduction pendant 3 ans (3 fois 1 an), soit une durée maximale de 48 mois.

Le pouvoir adjudicateur peut dénoncer l'accord-cadre en faisant part de sa décision au titulaire, au moins trois mois avant chaque échéance annuelle ; dans le cas contraire, l'accord-cadre est reconduit.

2.3 - DÉLAIS D'EXÉCUTION

La date prévisionnelle de commencement est fixée au 1^{er} septembre 2026 et se terminera au plus tard le 31 août 2030.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

2.4 - DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

En raison du caractère unique de la prestation, le marché n'est pas alloti.

L'accord-cadre comportera un seul lot : **Fourniture et livraison de repas destinés à la restauration scolaire et l'accueil de loisirs.**

2.5 – NOMENCLATURE

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

Code principal	Description
55523100	Services de restauration scolaire
555212000	Services de livraison de repas

2.6 - 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.

2.7 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

L'offre sera présentée par un seul candidat ou par un groupement. En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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. Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

2.8 - MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes, conformément aux règles de la comptabilité publique. Les factures seront déposées sur la plateforme CHORUS PRO.

2.9- VARIANTES À L'INITIATIVE DU CANDIDAT

Dans le cas où des variantes seraient proposées par les candidats, elles seront précisément explicitées et feront l'objet de propositions distinctes de la proposition de base. L'offre de base (repas avec 4 composants) et les variantes seront jugées en une seule fois sur la base des mêmes critères et selon les mêmes modalités.

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation se compose des pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes, dont le cadre de décomposition des prix
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes

Conformément à l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://marchespublics.adm76.com>.

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur.

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.

ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Il est rappelé que le signataire du projet de marché doit être dûment habilité à engager la société. Toutes les pièces devront être signées de la même personne.

Contenu des plis

A) Pièces de la candidature :

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Le candidat pourra fournir au stade des candidatures, sans qu'il ne lui soit fait préjudice en cas d'absence, les pièces visées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Si ces pièces ne sont pas fournies à ce stade, elles seront demandées au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché en application de l'article 6 du présent règlement de la consultation.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, l'opérateur économique est invité à fournir les renseignements suivants :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations, objet du marché, réalisées au cours des trois dernières années,

- Attestations d'assurance pour les risques professionnels (et notamment pour les risques d'intoxications alimentaires) et responsabilité civile,
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ainsi que les titres et qualifications des personnels,
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature,
- Présentation d'une liste des principales prestations exécutées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations exécutées sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.
- 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 ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ces opérateurs économiques pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de chacun de ces opérateurs économiques.

B) Pièces de l'offre :

- L'Acte d'Engagement (AE) à compléter par les représentants qualifiés du candidat ayant vocation à être titulaire du contrat,
- Le cadre de décomposition des prix,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), à accepter sans aucune modification,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes numérotées, à accepter sans aucune modification,
- Un dossier de synthèse présentant le candidat et un descriptif des éléments demandés dans le CCTP.
- Un mémoire technique à fournir par le candidat comprenant :
 - Une présentation de l'organisation du travail qu'il s'engage à mettre en place notamment en termes de continuité de services, de démarche qualité et de maîtrise sanitaire,
 - Les moyens humains et techniques, la politique d'approvisionnement, la présentation de la cuisine centrale, la politique de formation,
 - Les engagements en termes de produits dits « de qualité » (quantité, provenance, produits labellisés ou certifiés),
 - Des exemples de menus sur une période de 6 semaines,
 - Présentation des repas froids et pique-niques proposés,
 - La politique en matière de choix des fournisseurs, les procédures d'achats, de stockage, de fabrication, l'origine et la qualité des produits, la valorisation des filières courtes,
 - La liste des produits bio pouvant être incorporés dans les menus,

- Les actions menées en matière de développement durable. La commune de Montville souhaite réduire les déchets d'emballages générés par son service de restauration. De ce fait, les conditionnements et emballages individuels sont à limiter au maximum.

Les candidats devront présenter dans leur offre, les actions qu'ils s'engagent à mettre en place pour répondre à cette attente.

Le mémoire technique pourra être complété par toute information que le candidat souhaite apporter pour valoriser les éléments de son offre.

- Les variantes éventuelles, à l'initiative du candidat.

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul candidat ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants éventuels connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations pour lesquelles la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

La présente procédure fait l'objet d'une dématérialisation obligatoire.

L'envoi électronique des candidatures et des offres est à effectuer sur la plateforme de dématérialisation : <https://marchespublics.adm76.com>.

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-7 et R. 2132-11 à R. 2132-13 du Code de la commande publique toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique sécurisés pour tous les marchés pour lesquels une consultation est engagée ou un avis d'appel public à la concurrence publié.

Les modalités pratiques de dépôt des candidatures et des offres, signature électronique sont précisées dans les conditions générales d'utilisation (CGU) de la Plateforme <https://marchespublics.adm76.com> disponibles sur la plateforme.

Il est demandé aux candidats de ne pas utiliser de caractères spéciaux ni de lettres avec accent dans le nommage des documents afin d'éviter des difficultés de téléchargement des documents.

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 sera celui de (GMT +1:00) 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.

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

Copie de sauvegarde

Parallèlement à l'envoi électronique et en application de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, le candidat pourra faire parvenir à la collectivité une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM ou clé USB) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde doit être transmise dans une enveloppe cachetée portant la mention « NE PAS OUVRIR COPIE DE SAUVEGARDE » et parvenir à l'adresse indiquée ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

**Commune de Montville – Service des marchés publics
Mairie – 21 place du Général Leclerc
76710 MONTVILLE**

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

La copie de sauvegarde, non ouverte, sera détruite à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

Programmes informatiques malveillants

Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un antivirus avant envoi.

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.

Il est recommandé aux candidats de bien vérifier lors de la mise en ligne de leur offre si sont présents les documents de l'offre, ainsi que les signatures électroniques de ces documents.

Signature électronique

La signature électronique des documents par l'attributaire 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 du marché par les parties.

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

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 – EXAMEN DES CANDIDATURES

La vérification des candidatures se fera dans les conditions prévues par les articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique.

Lors de 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 à compter de la réception de la demande faite par courrier électronique.

À défaut de production du ou des documents demandés dans le délai fixé, la candidature sera déclarée irrecevable.

6.2 – JUGEMENT DES OFFRES

La sélection sera effectuée dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-7, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Valeur technique : 50 points

Critères pris en compte, au vu du mémoire technique :

- Qualité des produits,
- Origine et provenance des produits,
- Pourcentage de produits frais utilisés,
- Traçabilité, provenance, saisonnalité, labellisation,
- Respect et fréquence des produits bio, locaux et équitables,
- Créativité, variété des plats et garanties qualitatives des menus,
- Certification du candidat.

Les références mentionnées (marchés en cours) pourront être explorées afin de connaître la satisfaction des utilisateurs.

Prix : 40 points

Les propositions de prix des prestations seront évaluées sur la base de la formule suivante :

Note du candidat = (offre la plus faible / offre proposée) x 40

Valeur environnementale : 10 points

Critères pris en compte, au vu du mémoire technique :

- Approvisionnement en circuits courts,
- Mesures en faveur de l'environnement et du développement durable,
- Gestion des déchets, recyclage, réduction des emballages,
- Lutte contre le gaspillage.

En cas de contradiction constatée dans une offre entre le prix unitaire et son détail, les indications portées en lettres sur l'Acte d'Engagement (AE) prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6.3 – NÉGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec au plus les trois candidats ayant remis les meilleures propositions, sur le contenu de leur offre, au regard des critères définis dans le règlement de consultation. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Une invitation à présenter une nouvelle offre sera adressée à chacun des candidats retenus à la négociation. Si le candidat ne présente pas de nouvelle offre, l'offre initiale sera prise en compte.

Toutefois, Le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique.

ARTICLE 7 - VISITE DES SITES

Les installations de restauration de **MONTVILLE** pourront être visitées par les soumissionnaires qui le désirent sur demande formulée auprès de la Commune.

La jour prévu pour la visite est le mercredi. Aucune visite ne sera organisée moins de 6 jours avant la date limite de remise des offres. Il ne sera répondu à aucune question oralement pendant la visite.

Les questions des candidats seront posées sur la plateforme de dématérialisation et transmises avec les réponses à chaque candidat ayant téléchargé le DCE, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

La demande de visite est à formuler auprès de Monsieur HARDET, Responsable du Service Jeunesse – tél. : 02.32.93.81.62 – courriel : jeunesse@montville.fr.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics.adm76.com>.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 9 – PROCÉDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal administratif de Rouen
53 avenue Gustave Flaubert
76000 ROUEN
Tél. : 02 35 58 35 00
Télécopie : 02 35 58 35 03
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr