

Règlement de la consultation Accord Cadre Procédure Formalisée 1 an

Etabli en application du Code de la commande publique créé en ses parties législatives et réglementaires suivant l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, ainsi qu'en vertu du décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de la commande publique.

Objet : FOURNITURE DE DENREES ALIMENTAIRES

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

Jeudi 05 octobre 2023 à 14h00

- L'établissement public dénommé : « pouvoir adjudicateur »
- VALAÉ dénommé : « assistant à maîtrise d'ouvrage »
- Le fournisseur dénommé : « candidat »

VALAÉ
ZA de Monthéard
38/44 Rue Edgar Brandt
72000 LE MANS
Tel : 02 43 40 87 75
E-mail : marchespublics@valae.fr



SOMMAIRE

1. ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE
2. OBJET DU MARCHÉ
 - 2.1. Description / Objet du marché
 - 2.2. Type de marché
 - 2.3. Division en lots
 - 2.3.1 Lots « circuit traditionnel »
 - 2.3.2 Lots « circuit court »
 - 2.4. Forme du marché
 - 2.5. Lieux de livraison des fournitures et de prestation des services
 - 2.6. Durée du marché, délai d'exécution
 - 2.7. Forme juridique du groupement
3. MODALITES DE CONSULTATION ET RETRAIT DU D.C.E.
 - 3.1. Obtention du dossier de consultation
 - 3.2. Procédés informatiques
4. DELAI ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES
 - 4.1. Délai de dépôt
 - 4.2. Modalités de remise des candidatures et des offres
 - 4.2.1. Mode de remise des candidatures et des offres
 - 4.2.2. Présentation et contenu des candidatures et des offres
 - 4.2.2.1 L'envoi dématérialisé sur le profil d'acheteur Dématis
 - 4.2.2.2 L'envoi sur le portail de dématérialisation eValae.fr
 - 4.2.2.3 La copie de sauvegarde



4.2.3. Présentation et régime des prix - Taxes

4.2.3.1 Validité et révision des prix

4.2.3.2 Remise sur le tarif général

4.2.3.3 Franco de port et forfait de livraison

5. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

5.1. Conditions de langue

5.2. Conditions de monnaie

5.3. Conditions de participation

5.4. Précisions sur la réponse attendue

5.5. Délai de validité de l'offre

6. PROCEDURES DE JUGEMENT DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

6.1. Ouverture des plis

6.2. Analyse des offres : critères d'attribution

6.2.1 Cas des lots « circuit traditionnel »

6.2.2 Cas des lots « circuit court »

6.3. Modalités retenues pour l'analyse des offres

6.4. Analyse des candidatures

7. MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

8. DECLARATION SANS SUITE

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10. PROCEDURES DE RECOURS



ARTICLE 1 – ASSISTANCE A MAITRISE D’OUVRAGE

La société VALAÉ conduit une assistance à maîtrise d’ouvrage pour le compte de pouvoirs adjudicateurs, indépendants et autonomes les uns des autres, via une convention d’adhésion.

VALAÉ
38/44 rue Edgar Brandt
72000 LE MANS
Tél. : 02.43.40.87.75
Mail : marchespublics@valae.fr
Adresse Internet : www.valae.fr

ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ

2.1. Description / Objet du marché

La présente consultation a pour objet la fourniture de denrées alimentaires.

Les caractéristiques techniques des fournitures devront répondre aux prescriptions définies par le cahier des clauses techniques particulières.

2.2. Type de marché :

Alloties à cet effet, les fournitures de denrées alimentaires devront être issues

- soit de la production et distribution en circuit traditionnel
- soit d’un mode de production et de distribution respectueux de l’environnement, favorisé par un approvisionnement en circuit court et destiné à réduire les impacts environnementaux de la consommation alimentaire.

2.3. Division en lots :

L’accord-cadre est décomposé en 28 lots : 20 lots en « circuit traditionnel », dont 6 lots « Produits BIO et EGAlim » et 8 lots en « circuit court », définis dans l’article 2 du CCTP lié à la passation de cet accord-cadre.



2.3.1 Lots « circuit traditionnel » :

Numéro du lot	Désignation des lots « circuit traditionnel »
1	Epicerie
2	Boissons
3	Produits surgelés
4	Produits laitiers et ovo produits
5	Viande fraîche de bœuf – veau – agneau
6	Viande fraîche de porc – charcuterie
7	Volaille fraîche
8	Viande cuite et élaborée
9	Fruits et légumes frais 1^{ère} - 4^{ème} et 5^{ème} gammes
10	Produits de la mer
11	Produits traiteur frais
12	Nutrition et aides culinaires
13	Biscuiterie
14	Caféterie torréfaction

Numéro du lot	Désignation des lots « circuit traditionnel Loi EGAlim »
15	Epicerie <i>Bio et Eligibles EGAlim</i>
16	Produits surgelés <i>Bio et Eligibles EGAlim</i>
17	Produits laitiers et ovo produits <i>Bio et Eligibles EGAlim</i>
18	Viande fraîche de bœuf – veau – agneau <i>Bio et Eligibles EGAlim</i>
19	Viande fraîche de porc – charcuterie <i>Bio et Eligibles EGAlim</i>
20	Volaille fraîche <i>Produits Bio et Eligibles EGAlim</i>



2.3.2 Lots « circuit court » :

Numéro du lot	Désignation des lots « circuit court »
21	Epicerie - circuit court
22	Crêperie fraîche - circuit court
23	Produits laitiers – circuit court
24	Viande fraîche de bœuf – veau – agneau - circuit court
25	Viande fraîche de porc – charcuterie - circuit court
26	Volaille fraîche - circuit court
27	Fruits et légumes 1^{er} 4^{ème} et 5^{ème} gammes - circuit court
28	Boulangerie – circuit court

2.4. Forme du marché

Le marché issu de la présente consultation est un accord-cadre mono ou multi-attributaires, avec ou sans montant minimum et maximum fixés en valeur, en application du Code de la commande publique.

2.5. Lieux de livraison des fournitures et de prestations des services

Le(s) service(s) de la restauration du pouvoir adjudicateur. Ce lieu est déterminé par la liste nominative du pouvoir adjudicateur mise à la disposition du candidat sur le portail de dématérialisation eValae.fr de l'assistant à maîtrise d'ouvrage, et pourra être précisé en accord avec chaque représentant du pouvoir adjudicateur.

2.6. Durée du marché, délai d'exécution

L'Accord cadre est conclu pour une durée d'un(1) an, du 01 janvier 2024 au 31 décembre 2024

2.7. Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire, compte tenu du caractère homogène des prestations objet du contrat.



ARTICLE 3 - MODALITES DE CONSULTATION ET DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le candidat a la possibilité de télécharger le DCE, via le site internet valae.fr de l'assistant à maîtrise d'ouvrage.

Lien : <https://www.valae.fr/telechargement-dce>

Tél : 02 43 40 87 75 – mail : marchespublics@valae.fr

Le DCE comprend :

- le présent règlement de la consultation
- le cahier des clauses administratives particulières
- le cahier des clauses techniques particulières

3.1. Obtention du dossier de consultation

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est remis gratuitement et sur demande à chaque candidat via le lien www.valae.fr/telechargement-dce « demande de dossier ». Vous recevrez un accès au portail de dématérialisation eValae.fr qui vous permettra d'accéder aux pièces suivantes :

- les pièces relatives à la candidature (via le portail eValae.fr)
- la liste des produits ou BPU Mercuriales (via le portail eValae.fr)
- la liste des pouvoirs adjudicateurs (via le portail eValae.fr)
- le mode d'emploi permettant de répondre (via le portail eValae.fr)

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 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 au candidat ayant retiré le dossier initial. Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.



3.2. Procédés informatiques

Les obligations de l'assistant à maîtrise d'ouvrage vis-à-vis des pouvoirs adjudicateurs astreignent le candidat à apporter une réponse en format dématérialisé sur un profil d'acheteur Dématis, complétée d'une copie **obligatoire** sur le portail **evalae.fr**

Le candidat devra pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition et disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Excel, Adobe®, Acrobat ® (.PDF), et/ou Rich Text Format (.RTF), et/ou les fichiers compressés au format Zip® (.zip).

ARTICLE 4 - DELAI ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. Le délai de dépôt

Les candidatures et les offres devront être remises à **l'assistant à maîtrise d'ouvrage** avant le jeudi 05 octobre 2023 à 14h00.

4.2. Modalités de remise des candidatures et des offres

Le candidat doit utiliser conjointement, dans le cadre de cette consultation, les deux modes de transmission électronique décrits ci-dessous à l'article 4.2.1, sous peine de rejet des deux réponses.

Le candidat devra ainsi transmettre son offre sur le portail de dématérialisation **evalae.fr** propre à l'assistant à maîtrise d'ouvrage. Des guides d'utilisation (modes d'emploi), disponibles sur le portail **evalae.fr** et sur la plateforme Dématis www.e-marchespublic.com, guideront le candidat pour réaliser ses envois conformément aux exigences du présent règlement de consultation.

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.



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 ainsi que du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Il est recommandé à ce dernier d'indiquer une adresse mail valide durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées sur la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

4.2.1. Mode de remise des candidatures et des offres

L'assistant à maîtrise d'ouvrage conduit 2 procédures différentes pour le compte de plusieurs pouvoirs adjudicateurs. En conséquence, le candidat **devra prendre connaissance de la forme de marché auquel est soumis chaque pouvoir** adjudicateur (procédure formalisée ou adaptée) au travers des avis de publication d'appels publics à la concurrence dont il a pris connaissance sur les différents supports de publication.

Ce présent règlement de consultation étant attaché **exclusivement** à la procédure dite « **formalisée** », le candidat pourra prendre également connaissance du second règlement de consultation attaché à la procédure dite « adaptée ».

Le candidat doit :

a) transmettre sa candidature et ses offres sur la plateforme Dématis, composée de tous les documents administratifs obligatoires et facultatifs énumérés au point 4.2.2.1 du présent règlement de consultation. Le candidat devra tenir compte des indications en se dirigeant vers la plateforme Dématis www.e-marchespublics.com . Le candidat réalisera **autant d'envois** décrits au point 4.2.2.1 du présent règlement de consultation **en personnalisant** le DC1 et le DC2 et utilisera **indépendamment chaque compte de séquestre intitulé au nom de chaque pouvoir adjudicateur auquel il soumissionne**. Contact hotline Dématis Téléphone 01 72 36 55 48.

b) compléter **obligatoirement** sa candidature et ses offres au travers du portail de dématérialisation **evalae.fr**, mis à sa disposition par l'assistant à maîtrise d'ouvrage en réalisant les 4 dispositions décrites au point 4.2.2.2 du présent règlement de consultation.



Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME). Il peut également solliciter la réutilisation du DUME remis à l'occasion d'une consultation antérieure, en précisant l'objet et la date (mois et année) de cette consultation.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 soient gratuits.

4.2.2. Présentation et contenu des candidatures et des offres

Préalable sur les données personnelles :

Les informations recueillies dans le cadre de la consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de la procédure de consultation et au suivi du/des marchés et/ou accord(s)-cadre(s) en découlant.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les candidats bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent qu'ils peuvent exercer en s'adressant à la société VALAÉ - 38/44 rue Edgar Brandt - 72000 LE MANS :

Tél. : 02.43.40.87.75
Courriel : marchespublics@valae.fr

4.2.2.1 L'envoi dématérialisé sur le profil d'acheteur Dématris

Le candidat aura à produire **un dossier complet déposé sur chaque compte de séquestre au nom de chaque pouvoir adjudicateur** en procédure formalisée et comprenant les documents suivants :

Documents obligatoires

a) la lettre de candidature DC1 **nouveau format version 2019 Code de la commande publique** et le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

b) la déclaration du candidat DC2 **nouveau format version 2019 Code de la commande publique** renseignée et complétée en intégralité. Les informations portées par le candidat dans les rubriques D E et F doivent permettre à l'assistant à maîtrise



d'ouvrage d'évaluer le candidat sur ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles. Ce document est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

c) Une copie des bordereaux de prix. Ces documents sont à générer par extraction à partir des fichiers « offres de prix » à compléter préalablement sur le portail de dématérialisation **evalae.fr**

d) une déclaration sur l'honneur qui atteste l'accès public aux fiches techniques, indiquant précisément l'adresse du site internet ou les indications nécessaires à la libre consultation des fiches techniques mises à disposition par le candidat.

e) le questionnaire « Cadre de réponse technique », remplaçant le mémoire technique, remis dans le DCE et disponible sur le portail de dématérialisation **evalae.fr**

Chaque candidat pourra compléter son offre par l'envoi d'un mémoire technique intégrant tous les documents que le candidat jugera nécessaires pour répondre aux critères d'attribution de l'offre et permettant de mieux appréhender celle-ci.

En cas de groupement momentané d'entreprises, le DC1 est complété par tous les membres du groupement. Il n'existe pas d'obligation pour le mandataire de fournir un pouvoir, les DC1 pouvant être utilisés comme document d'habilitation du mandataire.

Il doit être précisé si le groupement est solidaire ou conjoint, et le mandataire doit être expressément désigné. Le passage à un groupement solidaire pourra être exigé à l'attribution du marché si la bonne exécution du marché l'exige.

Rappel : Le candidat devra fournir autant de DC1 et de DC2 personnalisés (voir cadre A de chaque document) au nom et adresse de chaque pouvoir adjudicateur en procédure formalisée pour le(s)quel(s) il concourt.

Les candidatures et/ou les offres incomplètes seront rejetées comme étant irrégulières.

Documents facultatifs (au moment de la remise des offres et des candidatures)

- a) L'attestation de régularité fiscale émanant de la direction générale des finances publiques de moins de 6 mois ;
- b) Les attestations de régularité sociale et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales de moins de 6 mois ;



- c) La déclaration appropriée d'une assurance pour les risques professionnels inhérents aux prestations qui constituent l'objet du marché public au titre de l'année en cours ;
- d) La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- e) Les agréments sanitaires vétérinaires pour les entreprises soumises à cet agrément.
- f) Un Relevé d'Identité Bancaire

Bien que les documents facultatifs ci-dessus ne soient pas exigibles auprès du candidat lors de la remise de ses offres, l'assistant à maîtrise d'ouvrage invitera toutefois celui-ci à produire les pièces constatées manquantes lors de la procédure d'ouverture des plis. Cette disposition, à caractère purement préventif, vise à dispenser le candidat, s'il était pressenti titulaire, de se soumettre à l'obligation qui lui est faite de fournir ces documents dans le délai très bref de 5 jours prévu après l'attribution du marché.

Il est rappelé, à ce stade, les dispositions des articles R. 2144 -1 à R. 2144-6 du Code de la commande publique :

- L'acheteur, qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous ;
- L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie ;
- L'acheteur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Dispositions particulières concernant l'acte d'engagement.

Alors qu'un acte d'engagement était autrefois exigé de l'opérateur économique soumissionnaire lors du dépôt de son offre, **celui-ci n'est aujourd'hui requis qu'au stade de l'attribution du marché** et non plus lors du dépôt des candidatures et des offres.

C'est le portail de dématérialisation **evalae.fr** de l'assistant à maîtrise d'ouvrage qui générera automatiquement les rubriques de l'acte d'engagement ATTRI 1 qui sera envoyé aux titulaires pressentis **après** l'attribution du marché par chaque pouvoir adjudicateur. Le candidat veillera à ce que les informations demandées sur le portail de dématérialisation **evalae.fr** soient bien complétées avant de remettre ses offres à l'assistant à maîtrise d'ouvrage.



Dispositions particulières concernant l'envoi papier.

La transmission par voie électronique est imposée pour cette consultation.

Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

La réponse à la présente consultation et la signature de l'AE après attribution du marché **emporteront approbation** du présent RC, du CCAP, du CCTP et des BPU Mercuriales fournis dans le DCE.

4.2.2.2 L'envoi sur le portail de dématérialisation **evalae.fr**

Les 4 dispositions de saisie sur le portail **evalae.fr** sont **obligatoires** :

- a) Compléter le fichier bordereau(x) de prix (BPU)
- b) Remplir le fichier « plateforme de livraison » intégrant les informations relatives aux délais et fréquence de livraison
- c) Renseigner le fichier « site de livraison »
- d) Compléter les fichiers d'informations relatives aux plateformes du candidat (coordonnées postales, coordonnées bancaires, etc....) nécessaires et indispensables à la génération et l'impression des actes d'engagements par le portail de dématérialisation **evalae.fr**

Aucune variante ne sera acceptée.

4.2.2.3 La copie de sauvegarde (article R2132-11 du Code de la commande publique et l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier.

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;



- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

VALAÉ
38/44 rue Edgar Brandt
72000 LE MANS

4.2.3. Présentation et régime des prix – taxes

Le candidat devra faire une offre hors TVA **incluant tous les frais administratifs**. Les prix HT proposés dans l'offre seront donnés en euros, avec trois chiffres maximum en centimes d'euros. Ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales, droits (sauf vignette sécurité sociale pour les boissons alcoolisées), taxes d'abattage et Interbev pour les viandes, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, au stockage, au transport et à la facturation.

Les listes de produits (BPU Mercuriales) à renseigner, par lot, figurent sur le portail de dématérialisation **evalae.fr**. Le fournisseur devra répondre impérativement sur ce support en respectant, les désignations, les types « produits », les calibres, les unités de négociations et les modes de cotation demandés (prix unitaire ou coefficient).

Le pouvoir adjudicateur souhaite une offre optimale concernant la variété des produits et attend du candidat un maximum de réponses par famille de produits.

Ce point est un des critères d'attribution important dans l'appréciation de l'offre (taux de réponse).

En outre, la réponse devra tenir compte de tous les critères d'attribution cités ci-dessous au point 6.2.

4.2.3.1 Validité et révision des prix

Les conditions de validité et de révision des prix sont définies par le Cahier des Clauses Administratives Particulières (article 7).

4.2.3.2 Remise sur le tarif général

Le candidat pourra consentir au pouvoir adjudicateur une remise sur facture pour tous les produits hors mercuriale (sauf produit déjà en promotion) ne figurant pas dans les BPU Mercuriales. Ce taux, applicable sur le tarif général du candidat, pour tous les produits (sauf produits déjà en promotion) sera indiqué par le candidat lors de la remise de son offre sur le portail de



dématérialisation **evalae.fr**. Cette remise sera inscrite sur l'acte d'engagement du candidat, lorsqu'il deviendra titulaire, et s'appliquera pendant toute la période d'exécution du marché. **Le fournisseur s'engage à envoyer au pouvoir adjudicateur et à l'assistant à maîtrise d'ouvrage son tarif général (national ou régional) à réception de ses notifications.**

4.2.3.3 Franco de port et forfait de livraison

Le candidat devra faire une offre « Franco de port ».

Le candidat précisera les conditions de franco de port et forfait de livraison qu'il consentira à l'ensemble des pouvoirs adjudicateurs en utilisant le portail de dématérialisation **evalae.fr** mis à sa disposition. Ces éléments seront repris sur l'acte d'engagement qui sera envoyé aux titulaires pressentis après l'attribution du marché.

ARTICLE 5 - LA CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DE L'OFFRE : DISPOSITIONS GENERALES

Dans le cadre de ce règlement de consultation en procédure formalisée, le candidat aura à produire **un dossier complet pour chaque pouvoir adjudicateur.**

C'est à ce titre que les modes de remise des candidatures et des offres demandés au point 4.2.1 du présent règlement de consultation en format dématérialisé trouvent un sens pratique en simplifiant le traitement administratif au bénéfice de chaque pouvoir adjudicateur, de chaque candidat et de l'assistant à maîtrise d'ouvrage.

De plus, la remise du dossier sur le profil d'acheteur Dématis exonère le candidat d'apposer sa signature tant manuscrite qu'électronique sur les documents transmis en format dématérialisé.

5.1. Les conditions de langue

La langue devant être utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.

5.2. Les conditions de monnaie

Le candidat est informé que l'assistant à maîtrise d'ouvrage conclura le marché en Euro.



5.3. Conditions de participation

En adéquation avec le marché, le candidat doit présenter des capacités professionnelles, économiques et financières, ou techniques particulières : justificatifs à présenter dans le DC2.

5.4. Précisions sur la réponse attendue

Pendant toute la période d'exécution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur s'autorisera à choisir les produits proposés dans les listes des produits dénommées BPU Mercuriales en fonction de ses propres contraintes budgétaires et matérielles, tout en répondant aux souhaits de ses convives. Les offres doivent répondre au descriptif technique tel qu'il est présenté dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

L'assistant à maîtrise d'ouvrage pour le compte du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats de préciser leurs offres.

5.5. Délai de validité de l'offre

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

ARTICLE 6 – PROCÉDURES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Ouverture des plis

L'ouverture des plis étant réalisée par l'assistant à maîtrise d'ouvrage pour le compte des pouvoirs adjudicateurs, aucun candidat ne sera admis à participer à l'ouverture des plis.

Préalablement à la réunion de la Commission d'Appel d'Offres qui sera organisée à l'initiative de chaque pouvoir adjudicateur dans ses propres locaux, au cours de laquelle celui-ci effectuera ses choix de manière indépendante, l'assistant à maîtrise d'ouvrage lui remettra un rapport de présentation et d'analyse des offres et des candidatures, établi à partir des critères d'attribution ci-dessous.

6.2. Analyse des offres : Critères d'attribution

Une proposition de classement établie par l'assistant à maîtrise d'ouvrage pour le compte du pouvoir adjudicateur en fonction des critères d'attribution énoncés à l'article 6.2.1 et 6.2.2 du présent règlement de la consultation, permettra de déterminer « **l'offre économiquement la plus**



avantageuse » (selon la formule retenue par l'article L.2152-7 du Code de la commande publique), offre appréciée en fonction des critères d'attribution pondérés ci-dessous :

6.2.1. Cas des Lots « circuit traditionnel »

- Prix : 50%
 - Nombre de premiers prix 15%
 - Panier moyen 20%
 - Taux de réponse 15%

Le candidat est invité à prendre **parfaitement connaissance** du CCAP et du CCTP afin d'appréhender les critères de qualité qui devront être pris en compte dans sa réponse, notamment concernant le respect des **origines**, des **dénominations article**, mais aussi des **unités de négociation, de commande minimum et de facturation** dans lesquelles les offres doivent être **impérativement** formulées.

- Valeur technique : 30%
 - Conformité de la réponse sur unités de négociation et respect de la demande : 5%
 - Respect du type et origine et calibre des produits : 5%
 - Démarche environnementale et sociétale : 15%
 - Accès libre internet et contenu des fiches techniques : 5%

Le « Cadre de réponse technique » pourra être complété par tous les documents que le candidat jugera nécessaires pour répondre aux critères d'attribution ci-dessus et permettant d'appréhender son offre, telles que les documentations techniques et/ou manuels d'utilisation.

- Délai : 20%
 - Fréquence de livraison : 5%
 - Délai de livraison : 5%
 - Franco de livraison : 10%

6.2.2. Cas des Lots « circuit court »

- Prix : 30%
 - Nombre de premiers prix : 15%
 - Taux de réponse : 15%
- Valeur technique : 50%
 - Délai entre la cueillette, l'abattage ou la transformation et la livraison : 10%
 - Temps de transport des denrées : 20%
 - Démarche environnementale et sociétale : 15%
 - Accès aux fiches techniques : 5%



- Délai : 20%
 - Fréquence de livraison : 5%
 - Délai de livraison : 5%

Le « Cadre de réponse technique » devra indiquer obligatoirement les engagements du candidat visant à répondre aux exigences d'un mode de production et de distribution respectueux de l'environnement, destiné à réduire les impacts environnementaux de la consommation alimentaire favorisé par un approvisionnement local de proximité, aux conditions d'éligibilité définies dans le cahier des clauses techniques particulières du présent marché. L'assistant à maîtrise d'ouvrage contrôlera tout particulièrement la conformité de ses engagements tout au long de la durée de l'exécution du marché.

Ces principales conditions d'éligibilité sont :

- Saisonnalité et fraîcheur des produits induites par la fixation d'un délai précis entre la cueillette ou l'abattage, la transformation et la livraison des produits.
- Temps de transport des denrées.

6.3 Modalités retenues pour l'analyse des offres

L'examen des offres s'effectue lot par lot. Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront rejetées.

Chaque critère et sous critère d'attribution sera noté sur 20 et pondéré par les pourcentages indiqués ci-dessus. La pondération affecte chacun des critères d'un pourcentage chiffré. L'offre économiquement la plus avantageuse est alors évaluée globalement, au regard de l'ensemble des critères qui la constitue.

L'assistant à maîtrise d'ouvrage pour le compte du pouvoir adjudicateur procédera au classement des offres considérées régulières, acceptables et appropriées

Toutes les informations fournies par le candidat à l'appui de son offre prendront **valeur contractuelle** s'il est retenu.

6.4 Analyse des candidatures

En application des articles L.2142-1, L.2342-1 à L. 2342-2 du Code de la commande publique, et des articles R. 2142-1 à R. 2142-2, R.2142-5 à R2142-14 et R 2142-25 du même code, l'analyse des candidatures sera appréciée sur les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles du candidat et la conformité des documents suivants :



a) DC1

b) DC2 et les justificatifs présentés à l'initiative du candidat

En vertu de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 7 – MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'article L1414-2 du Code général des collectivités territoriales, modifié par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 (article 101) indique que pour les marchés publics soumis à la procédure formalisée de l'ordonnance susmentionnée, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, les titulaires sont choisis par une commission d'appel d'offres (CAO) composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5.

Chaque pouvoir adjudicateur, individuellement et indépendamment, attribuera les lots aux offres économiquement les plus avantageuses.

Dans le cadre de la multi attribution et dans un souci d'égalité de traitement, les pouvoirs adjudicateurs peuvent conclure des accords-cadres avec un ou plusieurs opérateurs économiques par lot, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

Toutefois, lors de ses délibérations d'attribution, le(s) représentant(s) du pouvoir adjudicateur prendra (ont) connaissance de la **valeur absolue** du franco de livraison indiquée par chaque candidat dans son offre et rappelée dans l'annexe N°1 du rapport de présentation et d'analyses des offres et des candidatures, fourni par l'assistant à maîtrise d'ouvrage. Cette donnée économique, qui sera inscrite à l'article 4 de l'acte d'engagement du titulaire, permettra au(x)



représentant(s) du pouvoir adjudicateur de déterminer le nombre optimal d'opérateurs économiques auxquels il souhaite attribuer un même lot. L'attribution des bons de commande sera faite librement par le pouvoir adjudicateur entre les titulaires, selon la méthode dite « en cascade ».

Cette règle consiste à faire appel en priorité au titulaire le mieux-disant.

Un candidat pourra se voir attribuer un ou plusieurs lots.

L'éventualité de déclarer une partie des offres infructueuses s'applique lot par lot.

S'il n'a pas reçu d'offre qui lui paraisse régulière, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra, déclarer, pour un ou plusieurs lots, la procédure sans suite pour cause d'infructuosité.

Après l'attribution par le pouvoir adjudicateur, l'assistant à maîtrise d'ouvrage communiquera aux candidats titulaires pressentis, les actes d'engagement concernant les lots pour lesquels ils sont retenus. Les candidats titulaires pressentis disposeront d'un délai de 5 jours pour retourner ces actes d'engagement signés à l'assistant à maîtrise d'ouvrage qui vérifiera que chacun d'entre eux réponde aux conditions préalables à la signature de l'accord-cadre indiquées ci-après.

En application du Code de la commande publique, les offres sélectionnées par le(s) pouvoir(s) adjudicateur(s) seront retenues à titre provisoire en attendant que le candidat ait fourni auprès de l'assistant à maîtrise d'ouvrage, dans le délai de 5 jours après la date à laquelle le candidat aura été informé par ce dernier du choix du pouvoir adjudicateur, l'ensemble des documents dits « facultatifs » au moment de la remise des offres et listés à l'article 4.2.2.1 du présent règlement de consultation.

Le candidat sera dispensé de ces obligations si les documents ont été remis préalablement en même temps que son offre dans son dossier de candidature.

ARTICLE 8 – DECLARATION SANS SUITE

Chaque pouvoir adjudicateur, indépendamment, se réserve le droit de déclarer à tout moment, tout ou partie de la procédure de consultation sans suite jusqu'à la signature du marché, pour des motifs d'intérêt général qui peuvent être de nature économique, juridique ou technique résultant d'un choix de gestion du pouvoir adjudicateur.



ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement et en temps utile (selon les termes de l'article R2232-4 du Code de la commande publique) soit au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, leur demande par courriel à l'adresse suivante : marchespublics@valae.fr

Une réponse sera alors adressée 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 et cela conformément à l'article R2232-4 du Code de la commande publique.

Si l'assistant à maîtrise d'ouvrage pour le compte du pouvoir adjudicateur considère qu'il y a lieu, compte tenu des modifications apportées et du moment auquel elles ont été transmises, de repousser la date limite de réception des offres, il en avise de façon égale tous les candidats.

ARTICLE 10 – PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal administratif territorialement compétent est celui dans lequel se trouve le lieu prévu pour l'exécution du contrat.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Avant la signature du marché pour le référé précontractuel (article L551-1 à L551-12 du CJA) ;
- 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou 6 mois à compter du lendemain de la conclusion du contrat (article R551-7 du CJA) pour le référé-contractuel (article L551-13 à L551-23 du CJA) ;
- Deux mois à compter de la notification ou publication de la décision de l'organisme pour le recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative (article R421-1 à R421-7 du CJA) - 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 courrier ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Le pouvoir adjudicateur ou le titulaire peut soumettre tout différend qui les oppose, au Comité Consultatif de Règlements Amiables des Litiges, dans les conditions mentionnées aux articles L2197-03, R2197-1 à 12 du Code de la Commande Publique.

