RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

ACCORD-CADRE DE SERVICES

Prestations de restauration pour les résidents des EHPAD « La Kamouraska » et « Les Gentianes »

Référence : 2026035

Date et heure limites de réception des plis :

27/01/ 2027 à 12 :00

C.I.A.S d'Annemasse Agglo
11 avenue Emile Zola
74100 ANNEMASSE
Tél : 04.50.87.83.00

SOMMAIRE

1 – Acheteur (pouvoir adjudicateur) 3
2 - Objet et étendue de la consultation 3
2.1 - Objet 3
3.2 - Mode de passation 3
3.3 - Type et forme de contrat 3
3.4 - Décomposition de la consultation 3
3.5 - Nomenclatures 3
4 - Conditions de la consultation 4
4.1 - Délai de validité des offres 4
4.2 - Forme juridique du groupement 4
4.3 Variantes et prestation supplémentaires éventuelles 5
4.4 - Développement durable 5
5 - Conditions relatives au contrat 5
5.1 - Durée 5
5.2 – Reconduction 5
6 - Contenu du dossier de consultation 6
6.1 – Contenu du dossier de consultation 6
6.2 – Modalités d'obtention du dossier de consultation 6
6.3 – Modification du dossier de consultation 6
7 - Présentation des candidatures et des offres 7
7.1 - Documents à produire au titre de la candidature 7
7.2 – Documents à produire au titre de l'offre 8
8 - Visite 9
8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
9 - Examen des candidatures et des offres 11
9.1 - Sélection des candidatures 11
9.2 - Attribution du marché 11
9.4 - Suite à donner à la consultation et signature du marché 13
10 - Renseignements complémentaires 13
10.1 – Notification 13
10.2 - Adresses supplémentaires et points de contact 13
10.3 - Procédures de recours 14

1 – Acheteur (pouvoir adjudicateur)

Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS)
11, Avenue Emile Zola,
74100 Annemasse

Représenté par son Président, Monsieur Gabriel Doublet

2 - Objet et étendue de la consultation

2.1 - Objet

Le présent marché a pour objet des prestations de restauration pour les EHPAD « La Kamouraska » et « Les Gentianes ».

Il s'agit des EHPAD du CIAS d'Annemasse Agglomération.

Lieux d'exécution :
- Les GENTIANES, 30 chemin de Servette 74107 VETRAZ-MONTHOUX
- La KAMOURASKA, 4 rue de Vernaz 74240 GAILLARD

Les spécifications techniques sont définies dans le CCTP.

3.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte en raison de l'objet du marché. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1 3° et R2123-4 et suivants du Code de la commande publique.

3.3 - Type et forme de contrat

Le présent marché constitue un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant par l'émission de bons de commande, en application de l'article L2125-1 1° ainsi que des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre en conclu sans minimum et un maximum exprimé en valeur :

	Montant maximal (€ HT)
Période initiale (2 ans à compter de la notification)	2 000 000
Reconduction n° 1	1 000 000
Reconduction n° 2	1 000 000
Total (toutes reconductions comprises)	**4 000 000**

Aucune indemnité de dédit ne sera due par l'acheteur au cas où le montant cumulé des bons de commande passés sur le fondement de l'accord-cadre n'atteindrait pas les montants maximums indiqués ci-dessus.

3.4 - Décomposition de la consultation

Le présent marché n'est pas alloti.

3.5 - Nomenclatures

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

Code principal	Description
55321000-6	Services de préparation de repas
55320000-9	Services de distribution de repas

4 - Conditions de la consultation

4.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours calendaires à compter de la date limite de réception des offres indiquée en page de garde du document.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.
Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

En cas de négociation, le délai de validité des offres finales est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres finales.

4.2 - Forme juridique du groupement

Dans le cadre de la consultation, les candidats peuvent se présenter individuellement ou forme de groupement.

Les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement :
- Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché).
- Soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations susceptibles de lui être confiées dans le marché) ;

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.
Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire devrait être solidaire.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :
1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

La forme du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature du marché.

4.3 – Sous-traitance et recours aux capacités d'autres opérateurs économiques

Lorsque le candidat souhaite que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, notamment en cas de sous-traitance, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché ou de l'accord cadre (engagement écrit de l'opérateur économique).
Il est donc fortement recommandé au candidat de déclarer les sous-traitants dans le cadre de la présentation de sa candidature.
Dans un tel cas, l'appréciation des capacités des soumissionnaires prend en compte les capacités des sous-traitants proposés.

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire ou l'un des membres du groupement et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance :

- **Préparation / production des repas**

En effet, ces prestations conditionnent directement la sécurité sanitaire, l'adaptation aux besoin spécifiques de certains résidents ainsi que la continuité d'un service à forte dimension sociale.

4.3 Variantes et prestation supplémentaires éventuelles

Une variante est définie comme une modification des spécifications prévues dans les documents de la consultation et constituant la solution de base. Il s'agit donc d'une offre alternative au moins aussi performante que la solution décrite initialement dans le cahier des charges et qui s'y substitue dès lors qu'elle est retenue.

Une prestation supplémentaire éventuelle matérialise une fourniture ou une prestation en lien avec l'objet du marché que l'acheteur se réserve le droit de retenir ou de ne pas retenir au moment de l'attribution du marché.

4.3.1 Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.3.2. Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur

La présente consultation ne prévoit pas la présentation de variantes à l'initiative de l'acheteur.

4.3.3 Prestations supplémentaires éventuelles

La présente consultation ne contient aucune prestation supplémentaire éventuelle.

4.4 - Développement durable

Le présent marché comporte des considérations environnementales :

- Conditions d'exécution : voir CCAP (Art. 11.1) / CCTP (Art. 10)
- Critère d'attribution : voir le présent RC (Art. 9.2) et CRT (Partie 3)

Il comporte également des considérations sociales :

- Condition d'exécution : voir CCAP (Art. 11.2)

Le respect de ces conditions d'exécution est une condition de la conformité de l'offre.
Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

5 - Conditions relatives au contrat

5.1 - Durée

Le marché est conclu pour une période initiale courant du 1er mai 2027 jusqu'au 30 avril 2029.

Si la date de notification du marché est postérieure au 1er mai 2027, la période initiale prendra effet à la date de notification ou à la date mentionnée dans la lettre de notification.
La période initiale sera de 2 ans.

5.2 – Reconduction

L'accord-cadre est reconductible tacitement 2 fois par période de 12 mois. La durée maximale est ainsi fixée à 48 mois sans que la date de fin ne puisse dépasser le 30 avril 2031.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction du marché, une décision de l'acheteur sera envoyée au titulaire au minimum 2 mois avant la date de fin de la période en cours. Cette décision n'ouvre droit à aucune indemnité au profil du titulaire.

Reconduction anticipée :
Si le montant commandé atteint le montant maximal du marché public pour la période considérée avant l'échéance prévue pour sa reconduction, l'accord-cadre peut être reconduit de façon anticipée sur décision expresse de l'acheteur. La période reconduite est de 12 mois à compter de la date de notification de la décision de l'acheteur au titulaire.

6 - Contenu du dossier de consultation

6.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Les informations relatives au personnel en place nécessaires pour soumissionner
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son ANNEXE °1 : CHARGES RECIPROQUES DES DEUX PARTIES
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre de réponse technique

6.2 – Modalités d'obtention du dossier de consultation

Il est mis à disposition gratuitement sur le profil d'acheteur :
https://capmarches.annemasse-agglo.fr
Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :
- .zip/.rar
- .doc, .xls, .pdf

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique (CD-ROM), par courriel ou sur support papier n'est autorisée.

Les opérateurs économiques n'ont pas l'obligation de créer un compte et de s'identifier pour accéder aux documents du DCE déposés sur la plateforme de dématérialisation.

Cependant, il est recommandé aux opérateurs économiques de satisfaire à cette formalité en précisant, notamment, une adresse courriel valide, permettant de recevoir des alertes pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions, modifications du DCE, ajouts de documents, report de dates limites ou réponses faites aux questions relatives à la consultation en cours.

L'acheteur ne pourra être tenu responsable des conséquences résultant du cas où un candidat n'aurait pas fourni une adresse de courrier électronique, ou aurait fourni une adresse erronée, lors du retrait du DCE.

6.3 – Modification du dossier de consultation

L'attention des candidats est portée sur le fait que s'ils ne s'identifient pas en retirant le dossier sur le profil d'acheteur à l'adresse mentionnée ci-dessus, ils ne pourront pas être informés des éventuelles modifications apportées.

Attention : Les candidats ayant retiré le DCE de manière anonyme ne pourront pas être destinataires des modifications du DCE. Il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes, sur la plateforme de dématérialisation de l'acheteur, si le dossier a fait l'objet d'une modification.

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter eux-mêmes de modification ou de compléments aux documents de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours calendaires 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.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

7 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces prévues ci-dessous.

7.1 - Documents à produire au titre de la candidature

Conformément aux dispositions des articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise ainsi que sa la capacité économique, financière, professionnelle et technique :

Libellés
La **lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants**, établie sur papier libre ou sur l'imprimé **DC1**. Si la lettre de candidature est établie sur papier libre, le candidat précise s'il se présente seul ou en groupement d'opérateurs économique, et dans ce dernier cas, il doit indiquer : la forme du groupement, le mandataire ainsi que le détail de chaque membre du groupement ainsi que la **déclaration sur l'honneur** (imprimé DC1 ou équivalent) pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141- 7 à L. 2141-11 du code de la commande publique.
Le formulaire DC2 qui permet de **décrire le candidat ou les candidats** en cas de groupement, **leurs ressources** et **leurs capacités** à répondre au marché d'un point de vue économique, financier, professionnel et technique.

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** en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
Liste des **principales prestations effectuées au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et **l'importance du personnel d'encadrement** pour chacune des **trois dernières années**

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'une équivalence. Les candidats autres que français pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.
Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par 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.

En cas de sous-traitance, le formulaire de déclaration de sous-traitance **DC4** renseigné pour chaque sous-traitant, disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat

7.2 – Documents à produire au titre de l'offre

Chaque offre comprend obligatoirement les pièces contractuelles suivantes, à défaut de quoi, elle sera déclarée irrégulière.

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) dûment complété ainsi que son annexe	Oui mais la signature n'est pas requise au stade du dépôt de l'offre. Seule la signature au moment de l'attribution du marché sera exigée.
Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complété	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété	Non
Le cadre de réponse technique (CRT) dûment complété Les soumissionnaires sont obligés d'utiliser ce cadre de réponse technique et non leur propre mémoire technique. A défaut, l'offre sera jugée irrégulière. La présentation formelle de l'offre est donc impérative, ceci pour permettre une comparaison efficace et objective des offres. Le nombre de page est limité à **30** pages maximum (page A4, police 10 minimum), hors annexes. Les pages sont comptabilisées uniquement sur le recto. Le candidat peut, le cas échéant, renvoyer à des éléments figurant dans les annexes, sous réserves que ces éléments soient clairement identifiés (à défaut, ils ne seront pas pris en compte lors de l'analyse). Les pages excédant la limite du nombre de page ne seront pas prises en compte dans le cadre de l'analyse de l'offre. *Le CRT est une pièce contractuelle opposable aux titulaires*	Non
Le catalogue des boissons si le titulaire en dispose	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par un candidat individuel 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.

8 - Visite

Les visites sont obligatoires. Les offres remises par les candidats n'ayant pas effectué la visite seront jugées irrégulières.

A l'issue de la visite, le titulaire signera un registre tenu par l'Acheteur.

Dates prévues et lieux de rendez-vous pour les visites :
Dates proposées :
- Lundi 7 décembre 2026 à 14h30
- Mercredi 9 décembre 2026 à 14h30

Adresse du lieu de rendez-vous :
EHPAD Gentianes - 30 chemin de Servette - 74107 VETRAZ-MONTHOUX

Contact pour la prise de RDV (uniquement par mail) : M. Samuel HENGBART, direction.ehpad@cias-annemasse-agglo.fr

Aucune question ne pourra être posée lors de la visite. Les questions devront être posées par écrit après la visite sur la plateforme. La ou les questions et réponses seront publiées sur ladite plateforme de consultation.

8 - 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.

La transmission des documents s'effectue uniquement par voie électronique et est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :
https://capmarches.annemasse-agglo.fr/entreprise
La transmission par voie papier est interdite.
Sur la page d'accueil (https://capmarches.annemasse-agglo.fr/entreprise, les onglets « Aide » et « Se préparer à répondre » peuvent faciliter le soumissionnaire dans ses démarches.
L'onglet « Se préparer à répondre » permet notamment de tester la configuration du poste de travail.
L'onglet « Aide » permet notamment de retrouver un guide d'utilisation téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme, notamment les prérequis techniques, il permet aussi d'avoir des informations pratiques lors de la première visite du site ou à contacter l'assistance.

/!\ Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de cette plateforme.
Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de l'offre sur la plateforme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire doit vérifier soit que son pli fait 1GO au maximum ou qu'il utilise l'outil « envol ». Il appartient au soumissionnaire de vérifier, avant la remise de son offre, la taille maximale des pièces admise sur la plateforme https://capmarches.annemasse-agglo.fr/entreprise.
Vous devez vous assurez, avec votre service informatique, que le « proxy » de votre réseau vous autorise à exporter des fichiers sans limite de taille, et que la mémoire centrale de votre poste de travail est suffisante pour pouvoir procéder à la signature, puis au cryptage de plis massifs.

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.
La réponse doit être impérativement reçue avant la date et heure limites de la consultation précisées en page du garde du présent document.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR », 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 :

Communauté d'Agglomération Annemasse Les Voirons Agglomération
Direction de la Commande Publique
11 avenue Emile Zola
74100 ANNEMASSE

En cas de remise du pli en mains propres, l'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait que la remise des plis s'effectue du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 (heures françaises), sauf week-end, jours fériés.
Les plis contenant des copies de sauvegarde qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruit par le pouvoir adjudicateur à l'issue de la procédure de passation.

Tout retard dans l'arrivée de la copie de sauvegarde dû à la défaillance d'un transporteur ne saurait engager la responsabilité du pouvoir adjudicateur mais du seul transporteur.

Les candidats sont donc invités, s'ils entendent transmettre leur copie de sauvegarde par voie postale, de les confier au transporteur de leur choix dans les délais lui permettant de remettre le pli avant la date et l'heure limites figurant sur la page de garde du présent document.

Le pouvoir adjudicateur délivrera un récépissé daté et signé, mentionnant l'horaire précis du dépôt. Seul ce document transmis au transporteur lors de la réception de la copie de sauvegarde fait foi pour justifier du dépôt dans les délais fixés.

Présentation des documents :
Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .xls, .doc, .pdf, .jpg, .ppt, .rtf.

Anti-virus

- Les candidats s'assurent avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Les documents composant le pli 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.
- Si un virus était détecté, la copie de sauvegarde transmise le cas échéant sera ouverte. En cas d'absence de copie de sauvegarde ou lorsque cette même copie de sauvegarde transmise sur support physique électronique contient un virus, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en est averti.

Le candidat est invité à créer son compte sur la plateforme susmentionnée (https://capmarches.annemasse-agglo.fr/entreprise). L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres, etc.). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais, etc.).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail 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 par 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.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.
Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

9 - Examen des candidatures et des offres

9.1 - 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 raisonnable qu'il déterminera.

Les candidatures 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, économiques et financières.

9.2 - Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'acheteur attribuera le marché au soumissionnaire ayant remis l'offre jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés énumérés dans le tableau ci-après.

CRITERES – Sous-Critères		**Pondération**
CRITERE 1 – Qualité de l'offre		**50**
Sous-critère n°1	**Maîtrise du cadre de références, des techniques culinaires et gestion du personnel**	15
Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 2.1 du cadre de réponse technique		
Sous-critère n°2	**Offre alimentaire et service de préparation, stockage et distribution**	17
Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 2.2 du cadre de réponse technique		
Sous-critère n°3	**Organisation générale**	18
Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 2.3 du cadre de réponse technique		
CRITERE 2 - Mesures prises par le soumissionnaire en faveur de la protection de l'environnement pour l'exécution du marché		**10**
Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 3 du cadre de réponse technique		
CRITERE 3 – Prix de l'offre		**40**

Apprécié au regard du DQE *Il est expressément indiqué que les prix figurants au catalogue des boissons ainsi que le taux de remise éventuellement consenti dans l'acte d'engagement ne sont pas prise en compte pour l'analyse du critère « prix de l'offre »*	

Les éléments d'appréciation sont les suivants :

CRITERE 1 – Qualité de l'offre :

- Sous-critère n°1 avec :
  - ⇨ *Moyens humains affectés au marché (sur 7)*
  - ⇨ *Cadre règlementaire et techniques culinaires (sur 8)*
- Sous-critère n°2 avec :
  - ⇨ *Composition des repas et fréquence de service des aliments (sur 8)*
  - ⇨ *Les boissons (sur 5)*
  - ⇨ *Le service des repas (sur 4)*
- Sous-critère n°3 avec :
  - ⇨ *Accréditation en cuisine centrale (sur 4)*
  - ⇨ *La collaboration (sur 2)*
  - ⇨ *Commission et contrôle qualité (sur 4)*
  - ⇨ *Matériel, mobilier et locaux (sur 2)*
  - ⇨ *La plonge (sur 2)*
  - ⇨ *Moyens et potentiels d'approvisionnement des fournitures (sur 2)*
  - ⇨ *Animation dans le cadre de la vie sociale (sur 2)*

CRITERE 2 avec :

- *L'approvisionnement en produits de qualité et durables et issus de l'agriculture biologique et proposition de menus végétarien (sur 4)*
- *Actions pour prévenir et limiter le gaspillage alimentaire (sur 2)*
- *Produits d'entretien respectueux de l'environnement utilisé (sur 2)*
- *Autre action en lien avec l'exécution du marché en faveur de la protection/valorisation de l'environnement (sur 2)*

Les prix seront analysés en EURO (€) HT.

Il est précisé que toutes les notes attribuées dans le cadre de l'analyse des offres sont arrondies à deux chiffres après la virgule.

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 comme non cohérente

Négociation éventuelle :

Dans le cadre de cette consultation, l'Acheteur prévoit de négocier les offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans recourir à la négociation. Par conséquent, les candidats sont donc invités à remettre leur meilleure proposition dès le stade de la remise des offres.

Dans l'hypothèse où l'Acheteur recourt à la négociation, il négociera avec les trois soumissionnaires arrivés en tête du classement après une première analyse des offres.

Conditions :

- Les négociations pourront se dérouler en une ou plusieurs phases successives
- Elles pourront être engagées par écrit ou par le biais d'un échange oral en présentiel ou à distance, notamment par audition.
- En cas d'échange oral, les soumissionnaires recevront une convocation, leur indiquant précisément les modalités de cet échange (forme, date, heure, durée, modalité, lieu, contenu).
- Les négociations, qui seront effectuées dans des conditions de stricte égalité, pourront porter sur tous les aspects de l'offre (techniques, financiers, environnementaux…)
- L'Acheteur ne transmettra pas de manière discriminatoire, d'informations susceptibles d'avantager certains soumissionnaires par rapport à d'autres. De même, les discussions menées au cours des négociations seront confidentielles et respecteront le secret des affaires.

A l'issue des négociations, les soumissionnaires concernés seront invités à compléter leur offre ou à déposer une nouvelle offre.
En l'absence de remise d'une offre négociée par un soumissionnaire invité, il est expressément indiqué que son offre initiale sera prise en compte pour l'analyse des offres négociées.
Les critères servant à apprécier l'offre économiquement la plus avantageuse sont les critères indiqués au présent article 9.2 du RC.

9.4 - Suite à donner à la consultation et signature du marché

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature n'est requise que de l'attributaire du marché. La signature en original doit émaner d'une personne habilitée à engager l'opérateur économique.

Tous les documents à signer doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager l'opérateur et le cachet commercial.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie, elle ne donne pas qualité d'original à ce document.

Après attribution, l'accord-cadre sera signé de manière manuscrite ou électronique selon les possibilités de l'acheteur et de l'attributaire.

Dans la mesure où l'acheteur et l'attributaire disposent d'une signature électronique en cours de validité, une fois le marché attribué, l'acte d'engagement devra faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit reposer sur un certificat de qualité tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS).

Toutefois, les certificats de signature de type RGS** ou *** demeurent valables jusqu'à leur expiration.
Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.
Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 – Notification

La notification du marché consiste en la transmission au titulaire par la voie dématérialisée via le profil d'acheteur d'une copie du marché signé par la personne habilitée de l'acheteur.

10.2 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.annemasse-agglo.fr/partenaires-et-pros/marches-publics

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des plis.

10.3 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble
2, place de Verdun
Boîte Postale 1135
38022 Grenoble Cedex
38022 GRENOBLE CEDEX

Tél : 04 76 42 90 00
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr (ne doit pas être utilisée pour la transmission des requêtes, de mémoires ou de pièces de procédure)

Pour plus d'informations : Site du Tribunal Administratif de Grenoble

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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, si un délai de suspension avant signature du marché public est prévu
- 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 en contestation de validité du contrat ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Ce recours en contestation de validité peut être assorti d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du code de justice administrative, à la suspension de l'exécution du contrat.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal dont les coordonnées sont indiquées ci-dessus.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif de règlement amiable des litiges de Lyon
Adresse postale :
Direction Régionale des Finances Publiques Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône
Secrétariat du CCIRA de Lyon
3, Rue de la Charité 69 268 LYON CEDEX 02

Contact :
Secrétariat du CCIRA de Lyon (fermé le mardi après-midi et le vendredi après-midi)
Tél. : 04 72 56 96 83
Courriel : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr