



**Commune de Val-de-Reuil
70 rue grande
BP604
27106 - VAL-DE-REUIL CEDEX**

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services

**Accord-cadre fourniture et livraison de repas en liaison froide pour la
commune et le Centre Communal d'Action Sociale, de Val-de-Reuil**

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 3° du code de la commande
publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

L'accord-cadre fait l'objet d'un groupement de commandes.

Date limite de remise des offres :

15 septembre 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services <u>Objet</u> : Accord-cadre fourniture et livraison de repas en liaison froide pour la commune et le Centre Communal d'Action Sociale, de Val-de-Reuil
	<u>Acheteur</u> : Commune de Val-de-Reuil 70 rue grande BP604 27106 - VAL-DE-REUIL CEDEX L'accord-cadre fait l'objet d'un groupement de commandes. Mandataire : Commune de Val-de-Reuil
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 3° du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://marchespublics.eure.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 160 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Aucune négociation n'est prévue.
	La consultation comporte deux variantes exigées. Aucune variante proposée par le candidat n'est autorisée.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 55521200-0 : Services de livraison de repas

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1. Objet de la consultation.....	4
1.2. Codes CPV	4
1.3. Durée	5
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
3.1. Procédure de passation	6
3.2. Allotissement.....	6
3.3. Renseignements complémentaires	7
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	7
4.1. Dossier de candidature	7
4.2. Sous-traitance	8
4.3. Groupements d'opérateurs économiques	8
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	9
5.1. Présentation du dossier d'offre.....	9
5.2. Variantes.....	9
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles.....	9
5.4. Délai de validité	10
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	10
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	10
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	11
ARTICLE 9. ÉCHANTILLON.....	12
ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFÉRENDS	13

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Accord-cadre fourniture et livraison de repas en liaison froide pour la commune et le Centre Communal d'Action Sociale, de Val-de-Reuil.

Le présent marché a pour objet :

- La fourniture et la livraison de repas en liaison froide pour les écoles publiques de la Ville de Val-de-Reuil ;
- La fourniture et la livraison de repas en liaison froide et de goûters pour les centres de loisirs de la Ville de Val-De-Reuil ;
- La fourniture et la livraison de repas en liaison froide pour le restaurant municipal de la Ville de Val-de-Reuil ;
- La fourniture et la livraison de repas en liaison froide pour la résidence ESPAGES du CCAS de Val-De-Reuil.

Contexte du marché

La Ville de Val-De-Reuil compte :

- 7 écoles publiques qui accueillent les demi-pensionnaires pendant les périodes scolaires ;
- 3 centres de loisirs qui accueillent les enfants de 3 à 13 ans le mercredi et pendant les vacances scolaires (hormis un centre ouvert pendant la période des fêtes de fin d'année) et leur fournit à ce titre les repas du midi et les goûters ;
- 1 restaurant municipal qui accueille le personnel communal tous les midis de la semaine, toute l'année (pas de fermeture annuelle)

Le CCAS de Val-De-Reuil compte :

- 1 résidence pour personnes âgées (ESPAGES) qui accueille des résidents (+ 60 ans) et des jeunes travailleurs. 7j/7, 3 repas par jour

Lieux de livraison :

- Groupe Scolaire Coluche, Allée du Faon, 27100 Val-de-Reuil
- Groupe Scolaire Jean Moulin, 38, voie Frédégonde, 27100 Val-de-Reuil
- Groupe Scolaire Léon Blum, 35, voie de l'Epargne, 27100 Val-de-Reuil
- Groupe Scolaire Les Dominos, 4, rue du Lierre, 27100 Val-de-Reuil
- Groupe Scolaire Louise Michel, Voie Marmaille, 27100 Val-de-Reuil
- Groupe Scolaire Pivolle, Passage des Turbulents, 27100 Val-de-Reuil
- Groupe Scolaire Victor Hugo, 170 route des Lacs, 27100 Val-de-Reuil
- Centre de loisir les cerfs Volants, Route des Lacs, 27100 Val-de-Reuil
- Centre Loisirs - La Trésorerie, 35, voie de l'Epargne, 27100 Val-de-Reuil
- Centre Loisirs - La Voie blanche, 40, voie Frédégonde, 27100 Val-de-Reuil
- Résidence Espages, Allée des sages, 27100 Val-de-Reuil
- Restaurant administratif municipal, Place aux Jeunes, 27100 Val-de-Reuil

Le montant minimum de commande est de 1.000.000,00 € HT. Le montant de commande du marché initial et de chaque reconduction est limité à 2.000.000,00 € HT.

L'acheteur exécute la procédure et agit aussi au nom de :

- Centre communal d'action social de Val-de-Reuil (CCAS), Place aux Jeunes, 27100 Val-de-Reuil

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 55521200-0 : Services de livraison de repas
Code(s) CPV secondaire(s) :

1.3. Durée

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 24 mois.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 1 janvier 2027 ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 1 janvier 2027.

La date de fin prévisionnelle de l'accord-cadre est prévue le 31 décembre 2028.

Délai de livraison :

Le délai de livraison des bons de commande correspond au délai, en jours calendaires, sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre.

Caractéristiques du délai de livraison :

Par dérogation à l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, la durée du marché ne commence pas à sa notification.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend une reconduction. La durée de chaque période de reconduction est de 24 mois. La durée de chaque reconduction est de :

- Reconduction 1 : 24 mois (au 31 décembre 2031).

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marchespublics.eure.fr/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement Consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières, -
- Bordereau des prix unitaires,
- Détail quantitatif estimatif,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe.
- le cadre de mémoire technique

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 3° (Services sociaux et autres services spécifiques) du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

3.2. Allotissement

L'acheteur décide de ne pas allotir l'accord-cadre initial pour les raisons suivantes :

- La dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.
- L'acheteur ne peut pas allotir le marché car l'allotissement entraînerait une restriction de concurrence.
- La dévolution en lots séparés est de nature à rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique, l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité :

- Soit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.
- Soit de procéder à une négociation avec les trois candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses au regard des critères de jugement des offres retenus.

Si tel est le cas, la (ou les) négociation(s) se déroulera (ront) dans les conditions ci-dessous soit par écrit, soit oralement, soit en combinant ces deux modes.

Négociation écrite

Les candidats recevront de la part de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur, par écrit (courrier ou courriel), une proposition de négociation dans laquelle figureront les éléments suivants :

- Intitulé du marché ;
- Objet de la négociation ;
- Date et heure limites à laquelle le candidat devra proposer sa nouvelle offre, étant précisé qu'en l'absence de nouvelle proposition, le candidat sera réputé maintenir son offre initiale.

Négociation orale

Lorsque le pouvoir adjudicateur considère qu'une négociation orale avec les candidats ayant remis une offre conforme est nécessaire, il en informe ceux-ci par écrit (courrier ou courriel), et en précise les caractéristiques (date et lieu de la négociation, objet et durée de celle-ci, etc.).

Dans les trois jours ouvrables suivant chaque séance orale de négociation, un compte-rendu écrit (courrier ou courriel) sera adressé par le pouvoir adjudicateur au candidat, celui-ci disposant alors d'un

délai de deux jours ouvrables pour émettre ses éventuelles observations et confirmer, le cas échéant, sa nouvelle proposition.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://marchespublics.eure.fr/>

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Niveau minimum
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 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.	Niveau minimum du chiffre d'affaires de 750 000 euros par an.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
3	Une certification ISO 22000 ou équivalent pour la sécurité alimentaire
4	Les certificats de qualification professionnelle propre au présent marché dont notamment l'agrément sanitaire des établissements préparant, transformant, manipulant ou entreposant des produits d'origine animale ou des denrées contenant des produits d'origine animale destinées à la consommation humaine prévu à l'article 3 de l'article du règlement (CE) N°852/2004 du Parlement européen et du conseil du 29 Avril 2004 dont les modalités sont précisées par décret du 26 Mai 2006 modifié par l'arrêté du 19 Mai 2020 relatif à l'agrément sanitaire des établissements mettant sur le marché des produits d'origine animale ou des denrées contenant des produits d'originale animale.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement et ses annexes. Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé et dupliqué pour deux autres variantes. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif de : l'offre base, Variante 1 et variante 2. Les documents doivent être dûment remplis par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro, avec maximum de deux chiffres après la virgule.
3	Le relevé d'identité bancaire
4	Annexe 1 au CCTP dûment complétée
5	Le cadre de mémoire technique complété et ses annexes

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

Les candidats sont tenus de présenter une offre pour chaque variante exigée :

- Variante 1 : 70% de fait maison
- Variante 2 : propositions de repas adaptés aux tarifs plafonnés

Proposition des repas avec un maximum souhaité de 5 composants et pour un montant maximum par repas indiqué dans le BPU variante. Si la variante n° 2 était retenue, une mise au point du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) serait proposée pour assurer sa cohérence avec l'offre retenue. Cette mise au point ne saurait en aucun cas modifier substantiellement le marché.

Le candidat pourra proposer une offre en variant sur le nombre de composants et / ou sur le pourcentage de faits maisons.

Sous peine de déclaration irrégulière de l'offre le candidat devra répondre aux variantes en complétant chaque BPU correspondant et répondre aux questions du cadre de mémoire technique en conséquence.

Aucune variante facultative n'est prévue.

Le candidat qui présente une variante doit également remettre une offre entièrement conforme à la solution de base.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 160 jours calendaires, à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description
1	Valeur technique pondération 65%
	<i>Critères sur 65 points</i>
1.1	Qualité nutritionnelle (35 points)
	<i>Qualité nutritionnelle, respect des GEMRCN, diversité des menus, produits bio/locaux, fait maison</i>
1.2	Organisation et logistique (20 points)
	<i>Respect des délais, gestion des stocks, livraison, traçabilité, stock tampon, SAV, animation</i>
1.3	Qualité des échantillons (10 points)
	<i>Qualité des échantillons : qualité gustative, diversité, respect GEMRCN</i>
2	Prix (30 points) pondération 30%
	L'analyse du critère « Prix » se fera sur la base de la somme du DQE. <i>Prix du moins disant/ Prix de l'offre analysée) * 30</i> <i>le candidat le moins-disant se verra attribuer la note maximale</i> Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Si des discordances étaient constatées, l'offre sera déclarée irrégulière et le candidat sera invité à régulariser son offre.
3	Engagement sociaux et environnementaux (5 points) pondération 5%
	<i>Insertion professionnelle, réduction des déchets, emballages durables, circuits courts</i>

Les critères sont listés par ordre décroissant d'importance. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre la plus avantageuse suivant cette évaluation.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marchespublics.eure.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),

- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 500 Mo.

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

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

Commune de Val-De-Reuil

70 rue Grande
BP 604
27106 VAL-DE-REUIL

Lundi De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h30
Mardi De 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h30
Mercredi De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h30
Jeudi De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h30
Vendredi De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h30
Samedi De 9h à 12h00

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance listées dans le CCAP.

- l'acheteur se réserve le droit de réclamer tous les justificatifs de formation et ou de certificat dont le candidat a déclaré sur l'honneur détenir.

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. ECHANTILLON

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons demandés avec une date de DLC de + 2 jours après la livraison. Un bon de livraison devra être joint au dossier du candidat pour attester de la remise des échantillons pour le JJ/MM avec une date de péremption de JJ/MM. Les échantillons devront être livrés emballés et conditionnés et devront être clairement identifiés (nom du candidat, numéro de la procédure du marché). Les services veilleront à anonymiser avant et pendant la dégustation.

Tout produit proposé devra porter sur le contenant ou être accompagné d'une fiche technique portant sur les mentions obligatoires relatives à la composition des produits (allergènes, ingrédients, valeurs nutritionnelles, origine, provenance). Chaque contenant devra permettre d'identifier clairement le type de plat remis.

Les échantillons sont fournis gratuitement et ne font l'objet d'aucune indemnisation des candidats, même non retenus.

La livraison devra avoir lieu à l'adresse suivante :

Restaurant municipal
Place aux Jeunes, 27100 Val-de-Reuil
Contact : service commande publique : 06-58-63-67-80.

Sanction en cas de non-respect :

L'absence de fourniture des échantillons demandés entraînera une note de 0/10.

Chaque candidat devra livrer **les échantillons le 15/09/2026 entre 9h00 et 11h59**. Les échantillons déposés après 12h00 seront notés 0/10.

Les échantillons devront être composés comme suit :

- Entrées :
- Terrine de campagne (quantités à livrer : 3)
- Entrée végétarienne carotte râpées (quantités à livrer : 3)

- Plats :
- Sauté de bœuf et gratin de brocolis (sauce au choix) (quantités à livrer : 2)
- Plats végétariens : lasagne végétarienne (300 g) (quantités à livrer : 2)
- Plats à base de poisson : Merlu sauce au choix avec du riz (quantités à livrer : 2)

- Desserts :
- 3 fruits de saison (quantités à livrer : 3)
- Yaourt (quantités à livrer : 3)
- Pâtisserie (120 g) (quantités à livrer : 3)

Les échantillons devront être identiques et correspondre aux aliments demandés.

Aucun échantillon complémentaire ne doit être remis par les candidats, seules les échantillons exigés ci-dessus seront analysés.

ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Rouen

Tél. : 02 35 58 35 00

Fax :

Email : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

CCIRA de Nantes – DREETS DES PAYS DE LA LOIRE

Tél. : 06 60 48 98 89

Fax :

Email : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr

- Référé pré-contractuel : prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel : prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours 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.
- Recours de pleine juridiction : arrêt Tarn-et-Garonne. Le recours doit être exercé par un tiers de contester la validité du contrat ou certaines de ses clauses devant un juge de plein contentieux, y compris pour les contrats relatifs à des travaux publics, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.
- Recours pour excès de pouvoir : Le régime contentieux obéit aux règles classiques de recevabilité des recours pour excès de pouvoir. Le délai de recours est de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.