



**Appel d'offres ouvert**

**Fourniture et livraison de repas en liaison froide**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**POUVOIR ADJUDICATEUR :**

**Mairie de Brenouille  
16 rue Robert Guerlin  
60870 BRENOUILLE**

**Date et heure limite de remise des offres :  
23 mai 2025**

## **POUVOIR ADJUDICATEUR**

Mairie de Brenouille  
16 rue Robert Guerlin  
60870 BRENOUILLE

Représenté par Madame Khristine FOYART, Maire

## **PROCEDURE :**

Marché public passé selon une procédure formalisée selon l'article L.2120-1 3°, L.2124-1, L.2124-2, R.2124-2 et articles R.2161-2 à R.2161-5 et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

## **AVERTISSEMENT**

REPONSE PAR VOIE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE SUR : [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)  
Pas de signature électronique lors de la remise des offres  
Signature uniquement de l'attributaire final

- ❖ *Type acheteur public : établissement public et communes*
- ❖ *Marché couvert par l'accord sur les marchés publics de l'OMC*

## **ARTICLE 1<sup>ER</sup> – OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ**

### **1.1 – Marché:**

Il s'agit d'un marché public passé selon une procédure formalisée selon l'article L.2120-1 3°, L.2124-1, L.2124-2, R.2124-2 et articles R.2161-2 à R.2161-5 et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

### **1.2 – Objet du marché**

Le présent marché est un marché de service.

Le présent marché a pour objet la confection et la livraison en liaison froide de repas pour la restauration scolaire (le midi uniquement) dans les conditions fixées au CCTP.

Il est demandé des repas pour les 3/6 ans, pour les 7/12 ans, et des repas pour adultes.

### **1.3 – Modalités d'exécution de la prestation**

Accord-cadre exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande selon les besoins de la commune de Brenouille.

### **1.4 – Estimation**

Sans objet

### **1.5 – Options et variantes**

Le marché ne comporte pas d'option.

Les variantes sont interdites.

### **1.6 – Lieu d'exécution du marché**

Les prestations objet du présent marché seront exécutées sur le territoire de la commune de Brenouille.

### **1.7– Nombre et consistance des lots**

Le présent marché n'est pas alloti, son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

### **1.8– Durée du marché**

Le présent marché prend effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025 jusqu'au 31 août 2026.

Il sera reconduit tacitement par périodes de douze mois : du 1<sup>er</sup> septembre 2026 au 31 août 2027 puis du 1<sup>er</sup> septembre 2027 au 31 août 2028.

La non reconduction éventuelle devra être réalisée par l'une ou l'autre des parties par courrier recommandé avec accusé de réception dans un délai de trois mois minimum avant le 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours.

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 – Procédure

La présente procédure formalisée de type « appel d'offres ouvert » est régie par les dispositions des II s'agit d'un marché public passé selon une procédure formalisée selon l'article L.2120-1 3°, L.2124-1, L.2124-2, R.2124-2 et articles R.2161-2 à R.2161-5 et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

La personne publique contractante se réserve le droit d'apporter, au plus tard 3 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications devront être portées à la connaissance des candidats via la plateforme marchés sécurisés. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Détails complémentaires : Pour obtenir tous renseignements qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme marchés-sécurisés.

Une réponse sera alors adressée par voie dématérialisée, via la plateforme, à tous les candidats ayant été destinataires du dossier et ce avant la date de remise des offres.

### 2.2 – Groupements d'opérateurs économiques

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement aux attributaires des marchés.

Les candidats peuvent présenter une offre, seul ou en groupement, solidaire ou conjoint.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

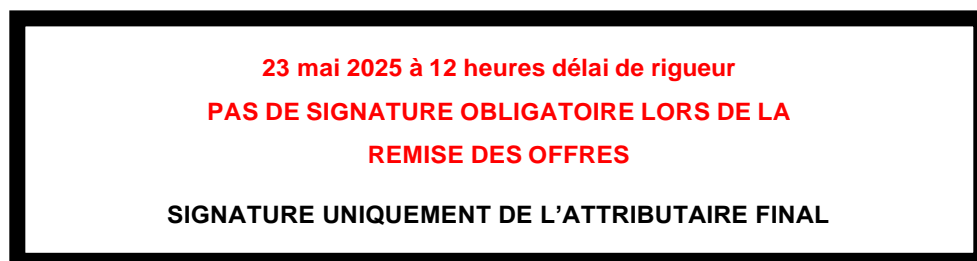
- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.4 – La date limite de réception des candidatures et des offres

**La date limite de réception des candidatures et des offres est fixée au :**



Toute offre non parvenue dans ces délais ne sera pas acceptée

Pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré pour le dépôt du pli sur la plateforme marchés-sécurisés, le soumissionnaire peut :

- cliquer sur le bouton de l'aide en ligne de la plateforme
- contacter la hotline de la plateforme : 04 92 90 93 27

#### **2.5 – Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Les prestations seront financées sur le budget de la collectivité concernée et seront rémunérées selon les prescriptions du cahier des clauses administratives particulières et en application du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et du titre IV du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics.

Le mode de règlement retenu est le virement avec mandatement. Le délai de paiement applicable au présent marché est de trente (30) jours dès réception dans les locaux de la collectivité de la facture (ou du mémoire), établie par le prestataire. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Les candidats sont en outre informés que le marché sera conclu en euros.

Aucune garantie et caution n'est exigée.

#### **ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Les pièces constitutives du dossier de consultation sont les suivantes :

- L'acte d'engagement (A.E) ;
- Le règlement de la consultation (R.C) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P).

#### **ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

**AVERTISSEMENT :** Les pièces remises par le candidat au moment du dépôt des offres n'ont pas besoin d'être signées.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

##### **4.1 – Documents à produire à l'appui des candidatures et des offres**

#### **Pièces de la candidature**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme électronique du document unique de marché européens (e-DUME) ou hors e-DUME.

Candidature sous format de e-DUME

Formulaire e-DUME en format xml et pdf (généré automatiquement lors de la réponse que la plateforme <http://www.marches-securises.fr>) remplaçant le DC1 et DC2 (ne pas les transmettre en plus du formulaire).

Pour renseigner votre e-DUME, il convient de choisir le e-DUME comme modalité de réponse pour la candidature. Le e-DUME est pré-rempli sur la base du numéro de SIRET. En cas de cotraitance, via la e-DUME, un e-DUME devra être remplis par co-traitant

C'est quoi le DUME ?

Le DUME (document unique de marché européen) est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des appels d'offres en France et à l'étranger. La réponse par le DUME est fortement préconisée, mais l'entreprise en livre de répondre par tout autre moyen (DC1, DC2)

Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux)
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Le DUME, établi sur la plateforme de dématérialisation permet de simplifier la réponse : tout est prérempli, avec des réponses par défaut, sauf le chiffre d'affaires à compléter. Le DUME est réutilisable (à créer une fois pour toute si vous le souhaitez mais à mettre à jour suivant l'évolution de vos données financières, techniques, administratives...). Quel que soit le profil acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation.

Candidature hors e-DUME

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) dans leur version à jour du Code de la Commande Publique pour présenter leur candidature. Ces documents sont téléchargeables gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

L'imprimé DC1, « lettre DC1, « lettre de candidature », ou équivalent comprenant notamment :

Les pièces de candidature concernent la situation juridique, la capacité économique et financière de l'opérateur ainsi que les capacités techniques et professionnelles de l'opérateur tel que prévus par le code de la commande publique. En cas de groupement, ces pièces doivent être remises, dans la mesure du possible, pour chaque opérateur économique :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du CCP et est en règle au regard des et au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2).

***En remplacement de ces déclarations, le candidat est fortement invité à remettre les formulaires DC1 et DC2 (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants et la déclaration du candidat) qui sont disponibles gratuitement à l'adresse suivante: <http://www.minefi.gouv.fr>, thème : marchés publics.***

- Déclarations appropriées de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Pour les fournitures et/ ou services : liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de sept jours.

### **Pièces de l'offre**

Le soumissionnaire produit impérativement les documents suivants :

- L'acte d'engagement (A.E), dûment rempli
- l'analyse technique de l'offre

### **Echantillons**

Des échantillons, sous la forme de menus-test enfants, seront demandés aux soumissionnaires. Ces repas ne seront pas livrés en même temps que le reste de l'offre. **Le pouvoir adjudicateur prendra contact avec les soumissionnaires une fois l'ouverture des plis effectuée, pour leur indiquer le lieu, date et heure de livraison de ces menus-test.**

Les soumissionnaires devront alors livrer entre 5 et 10 menus-test (le nombre exact sera confirmé ultérieurement) composés de :

En entrée : une portion de carottes râpées,

Plat principal : un suprême de volaille – riz – haricots verts,

Fromage : une part de fromage au choix,

Dessert : une crème dessert caramel.

L'absence de livraison d'échantillons sera une cause de rejet de l'offre.

L'étiquetage figurant sur les échantillons devra être clair : il devra mentionner le nom de l'entreprise, le type de produit, les caractéristiques nutritionnelles...

Ces échantillons seront gratuits

### **4.2 – Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit transmettre dans un délai de 10 jours maximum à compter de la réception de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur :

- pour les cas mentionnés au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents soit **les attestations de régularité fiscale et sociale**,
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail,
- pour les cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, la production d'un extrait du registre pertinent, tel **qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1** ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.  
Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

## ARTICLE 5 – SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### 5.1 – Sélection des candidatures

Les candidats seront sélectionnés, conformément au code de la commande publique selon leurs capacités professionnelles, techniques et financières. En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières s'effectuera de manière globale.

### 5.2 – Sélection des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et sous-critères énumérés ci-dessous :

**Valeur économique sur 40 points**, analysée au regard des prix indiqués dans l'acte d'engagement et avec la répartition suivante :

- Prix des repas enfants de 3 à 6 ans sur 5 points;
- Prix des repas des enfants de 7 à 12 ans sur 25 points ;
- Prix des repas adulte sur 10 points ;

**Valeur technique sur 60 points**, analysée selon la répartition suivante :

- **Qualité du plan alimentaire proposé** : diversité et équilibre des repas, respect des normes nutritionnelles, origine des produits, qualité des produits (label de qualité) : 20 points
- **Qualité des repas spéciaux et animations** : repas à thème, animations proposées, régimes alimentaires spécifiques : 10 points
- **Performance en matière de développement durable et qualités environnementales** : produits labellisés bio, type d'approvisionnements, emballages : 10 points
- **Dégustation** : 20 points
- 

*NB : Les notes seront arrondies au dixième.*



## ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI

### 6.1 – Transmission électronique

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur impose la transmission des offres des candidats par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.marches-securises.fr> et dans les conditions techniques et procédurales figurant ci-dessous :

Prérequis : s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme : <http://www.marches-securises.fr>

Compte entreprise obligatoire : en cas de réponse, les candidats devront s'inscrire sur cette même plateforme : (renseignements demandés : SIRET, adresse, téléphone, et une adresse électronique (courriel) permettant de façon certaine une correspondance électronique). Ce compte servira pour toutes les phases d'échanges avec les candidats et l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

#### **Copie de sauvegarde :**

Aucune offre papier ne sera admise en dehors d'une copie de sauvegarde d'une offre électronique. Il est ici rappelé que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous format papier ou sur support électronique (clé USB, CD, DVD ...).

Cette copie pourra être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. L'enveloppe envoi doit comporter la mention lisible

#### **COPIE DE SAUVEGARDE.**

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer. L'adresse de dépôt de la copie de sauvegarde est mentionnée à l'article 1 du présent règlement de consultation. L'envoi se fait par pli recommandé avec avis de réception postal.

Il est rappelé qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées via la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation s'il télécharge le dossier sans s'identifier, ou bien s'il a fait une erreur qu'il aurait fait lors de la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Conformément à l'article 41 du décret du 25 mars 2016, le choix du mode de transmission est irréversible. Ainsi, l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée, tout comme l'envoi d'un même pli sur support papier et par voie électronique. Dans ces deux cas, les plis seront considérés comme non recevables.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre les pièces de l'offre). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pouvoir adjudicateur attend une réponse sous la forme d'un fichier .zip ou .rar qui contient les pièces de la candidature et les pièces de l'offre.

Les formats autorisés pour la transmission électronique des plis sont : word (.doc), Acrobat (.pdf), excel (.xls).

Les fichiers présentés sous (.zip) ne doivent contenir que les formats cités précédemment. Les fichiers dont les formats sont autorisés ne doivent pas contenir des macros. Tout dépôt de pli par voie électronique transmis avec des formats autres que ceux énoncés sera rejeté.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixée en page de garde du présent règlement de consultation.

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

En outre, le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « copie de sauvegarde ». Celle-ci ne sera ouverte que dans les cas prévus par les dispositions réglementaires en vigueur.

Les candidats sont informés, le cas échéant, que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

#### **ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

Courriel : [direction@brenouille.fr](mailto:direction@brenouille.fr)

Par ailleurs les questions peuvent être posées via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <http://www.marchessecurises>

**L'utilisation de la plateforme de dématérialisation pour l'envoi des questions devra être privilégiée.**

Aucune question ne pourra être posée dans les six jours qui précèdent la date limite de réception des offres.

## ARTICLE 8 – PROCEDURES DE RECOURS

### *Instance chargée des procédures de recours :*

Tribunal Administratif d'Amiens  
14, rue Lemerchier 80 000 AMIENS  
Tél. : 03 22 33 61 70 / Fax. : 03 22 33 61 71.  
Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

### *Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours :*

Tribunal Administratif d'Amiens  
14, rue Lemerchier 80 000 AMIENS  
Tél. : 03 22 33 61 70 / Fax. : 03 22 33 61 71.  
Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Introduction des recours - précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- référé précontractuel : avant la conclusion du marché (articles L. 551-1 à -12 et R. 551-1 à -6 du code de justice administrative) ;
- référé contractuel : dans un délai de 31 jours après la publication de l'avis d'attribution ou, à défaut, 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché (articles L. 551-13 à -23 et R. 551-7 à -10 du code de justice administrative) ;
- recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R. 421-1 et R. 421-3 du Code de justice administrative) ;
- recours de plein contentieux : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.

Autres précisions concernant les recours : Ordonnance no2009-515 du 7 mai 2009 et décrets no2009-1456 du 27/11/2009 et no2009-1455 du 27/11/2009. Cette ordonnance et ces décrets sont consultables sur le site : <http://www.legifrance.gouv.fr/>