

**DEPARTEMENT DE LA GIRONDE
CENTRE INTERCOMMUNAL D’ACTION SOCIALE
1 Avenue Charles de Gaulle
33240 SAINT GERMAIN DE LA RIVIERE**



**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE
SERVICES**

2026-02

**Accord cadre relatif à la fourniture et distribution de repas
destinés à être livrés à domicile**

Pouvoir adjudicateur

Centre Intercommunal d’Action Sociale du Fronsadais

Date et heure limite de remise des offres :
Vendredi 02 octobre 2026 à 18h

REGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

- 1.1 Objet du marché
- 1.2 Mode de passation
- 1.3 Type et forme du contrat
- 1.4 Décomposition de la consultation
- 1.5 Conditions de participation des concurrents
- 1.6 Nomenclatures communautaires

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- 2.1 Durée de l'accord-cadre
- 2.2 Délais d'exécution
- 2.3 Variantes et options
- 2.4 Délai et validité des offres
- 2.5 Mode de règlement du marché
- 2.6 Conditions particulières d'exécution

ARTICLE 3 : DOCUMENTS DE LA CONSULTATIONS

- 3.1 Contenu du dossier de consultation
- 3.2 Modification du dossier de consultation
- 3.3 Renseignements complémentaires

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES

ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES ORFFRES

ARTICLE 6 : ATTRIBUTION DU MARCHE

ARTICLE 7 : MODALITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

- 7.1 Conditions d'envoi par voie électronique
- 7.2 Prescriptions relatives aux fichiers informatiques
- 7.3 Re-matérialisation des documents électroniques

ARTICLE 8 : FIN DE PROCEDURE

ARTICLE 9 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet du marché

L'objet du présent marché consiste en la fourniture et la livraison de repas à domicile pour les personnes bénéficiaires de cette prestation. **Le marché a donc pour objet la production, le conditionnement en parts individuelles, et la livraison en un point fixe des repas froids pour les bénéficiaires du portage de repas à domicile.**

Ces repas devront être fournis pour sept jours par semaine et concerneront uniquement les déjeuners (Repas du midi).

1.2 Mode de passation

La consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1 et L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2 alinéa 1, R.2161-1 à 5 du code de la commande publique (ordonnance n°2018-1074 du 16 novembre 2018 et décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant parties législative et réglementaire du code de la commande publique).

1.3 Type et forme du contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Montant maximum : **200 000 euros HT**

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

1.4 Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. L'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes (article L.2123-10 du code de la commande publique).

1.5 Conditions de participation des concurrents

Co-traitance

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur **est un groupement solidaire**. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Conformément à l'article R.2142-24 du code de la commande publique, un mandataire devra impérativement être désigné.

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

Il est interdit 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.

Sous-traitance

Dans le cas où à la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat devra fournir, en annexe de l'acte d'engagement, une déclaration de sous-traitance (DC4).

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer :

- La nature et l'étendue des prestations susceptibles de faire l'objet d'une sous-traitance.
- L'identité du sous-traitant proposé.
- Le montant maximum des sommes à payer directement au sous-traitant.
- Les modalités de règlement de ces sommes.
- Leur modalité de variation.
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Néanmoins, le titulaire du marché doit avoir obtenu l'accord du Pouvoir Adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement. Le titulaire du marché demeurera personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Cette demande devra également être accompagnée d'une déclaration du sous-traitant attestant que ce dernier n'est pas dans une situation d'exclusion au sens du code de la commande publique.

La notification du marché vaudra acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Les demandes présentées durant l'exécution du marché prendront la forme d'une déclaration spéciale et devra reprendre les mêmes informations qu'une demande de sous-traitance antérieure à la conclusion.

Ces demandes devront être adressées au Pouvoir Adjudicateur par lettre recommandée avec accusé de réception.

Lors d'une demande d'agrément, le Pouvoir Adjudicateur vérifie que le prix de son offre n'est pas anormalement bas.

1.6 Nomenclatures communautaires

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classifications principales</i>
55321000-6 Services de préparation de repas
55322000-3 Services d'élaboration (cuisson) de repas
55521100-9 Services de repas livrés à domicile

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale à compter du 1^{er} décembre 2026 jusqu'au 30 novembre 2027.

Le marché pourra être reconduit tacitement pour une durée maximale de reconduction de 3 ans dans les conditions suivantes :

Périodes de reconduction :

- Du 1^{er} décembre 2027 au 30 novembre 2028
- Du 1^{er} décembre 2028 au 30 novembre 2029
- Du 1^{er} décembre 2029 au 30 novembre 2030

Le pouvoir adjudicateur pourra renoncer à la reconduction tacite par dénonciation expresse faite trois mois avant l'échéance du contrat par l'envoi d'un préavis au titulaire du marché avec recommandé et accusé de réception.

Le titulaire du marché peut faire part au pouvoir adjudicateur, au moins trois mois avant la fin de la période annuelle, de sa volonté de se dégager du contrat par l'envoi d'un préavis au pouvoir adjudicateur avec recommandé et accusé de réception. Le titulaire du marché reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

2.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

2.3 Lieu d'exécution

La livraison des repas se fera directement au domicile des personnes bénéficiaires.

2.4 Variantes et options

Aucune variante et aucune option sont prévues.

2.5 Délai et validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.6 Mode de règlement du marché

Les prestations objets du présent marché seront rémunérées suivant les règles de la comptabilité publique.

Les sommes dues seront payées dans un délai global de paiement de 30 jours. Tout dépassement de ce délai fera courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

2.7 Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées aux articles R.2113-7 à 8 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 : DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier de consultation

Les documents de la présente consultation sont :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement et ses éventuelles annexes (AE)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (CCTP)
- Le cadre de réponse
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)

Les documents du marché sont disponibles et peuvent être téléchargés sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse électronique suivante : <https://demat-ampa.fr>

Les candidats sont fortement invités à déposer leurs coordonnées lorsqu'ils téléchargent le DCE afin d'être informés de toute modification éventuelle apportée au DCE ainsi que des correspondances relatives à ce dossier.

3.2 Modification du dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Les modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours (six jours) avant la date limite de réception des offres. 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un délai minimum de 15 jours entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de remise des offres.

3.3 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation <https://demat-ampa.fr>

Une réponse écrite sera adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier. L'autorité compétente du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des renseignements complémentaires éventuels sur le présent marché, 3 jours (trois) au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES

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

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature

Telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :
 - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner ;
 - Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionné aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail ;
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
 - Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
 - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Autres :
 - Kbis
 - Attestation d'assurance

NOTA BENE :

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.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise 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.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le Pouvoir Adjudicateur est groupement solidaire.

Pièces de l'offre

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

- Un **Acte d'Engagement et ses éventuelles annexes** : dûment complété, daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.
- **Le Bordereau des Prix Unitaires** : complété, daté et signé
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières** : dûment daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières** : dûment daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.
- **Le cadre de réponse** : dûment complété, daté et signé
- **Le Détail Quantitatif Estimatif** : complété, daté et signé

ARTICLE 5 : SELECTION 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 (Article L3).

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont : **les garanties et capacités techniques, financières et professionnelles.**

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
Valeur technique (cadre de réponse)	60
Descriptif de la composition et des qualifications de la ressource humaine dédiée pour assurer les prestations confiées	10
Moyens matériels mis en œuvre pour assurer les prestations confiées	10
Méthodologie pour mener à bien la prestation demandée	20
Descriptif détaillé de la qualité des produits et des menus	15
Les actions développées en faveur du développement durable	5
Prix des prestations apprécié à partir du DQE, selon BPU	40
Note totale	100

Critère n°1 : Valeur technique 60%

Pour apprécier la valeur technique de l'offre, les candidats devront remplir seulement le cadre de réponse en répondant aux questions. Aucune limite de pages n'est imposée. Il est possible de joindre des annexes dans le document.

Barème :

- 5/5 pt : Les informations transmises sont complètes et précises
- 4/5 pt : Les informations transmises sont satisfaisantes mais il manque un élément
- 3/5 pt : Les informations sont correctes et incomplètes
- 2/5 pt : Les informations transmises sont imprécises ou incomplètes
- 1/5 pt : Les informations transmises ne sont pas satisfaisantes
- 0/5 pt : Aucun élément transmis

Critère n°2 : Prix des prestations 40%

Ce critère sera apprécié de la façon suivante :

Montant de l'offre la plus basse x 40

Montant de l'offre analysée

L'offre sera jugée sur le montant total du DQE

Nombre de points maximum = 40, ce qui correspond à l'offre la moins disante.
Le marché est attribué à l'entreprise ayant obtenu le plus grand nombre de points.

Les notes seront arrondies à deux chiffres après la virgule. Si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, l'arrondi sera supérieur. Si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, l'arrondi sera inférieur.

Il sera procédé, pour chaque offre, à la somme des points obtenus pour l'ensemble des critères définis précédemment. L'offre recueillant la note la plus élevée sera classée première, les offres suivantes seront classées en fonction de la note obtenue jusqu'à celle qui obtiendra la note la plus basse et sera classée dernière.

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

ARTICLE 6 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées.

S'agissant des offres anormalement basses, conformément aux articles L.2152-6 et R.21523 du code de la commande publique, lorsqu'une offre semble anormalement basse, le Pouvoir Adjudicateur exigera que le candidat fournisse des précisions et des justifications sur le montant de son offre. L'offre pourra être rejetée selon les dispositions de l'article R.2152-4 du code de la commande publique.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations du Code de la commande publique (NOTI2 et assurances). Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Dans l'hypothèse où le candidat retenu ne pourrait fournir ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée.

L'Autorité Compétente du Pouvoir Adjudicateur présente la même demande au profit du candidat suivant, conformément à l'ordre de classement.

ARTICLE 7 : MODALITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Conditions d'envoi par voie électronique

Pour les documents exigés par le pouvoir adjudicateur, les formats autorisés en réponse sont : PDF, Word et Excel.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le pouvoir adjudicateur, alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponible » (Word, Excel, PowerPoint, JPG, AVI...).

Il est ici 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.

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (01, 02, 03...).

📁 Les documents constitutifs de la candidature doivent être regroupés dans un dossier intitulé *Candidature*.

📁 Les documents constitutifs de l'offre doivent être regroupés dans un dossier intitulé *Offre*.

Dans le cas de lots, le dossier contenant tous les documents relatifs à l'offre sera intitulé *Offre- Lot-xy* (où xy est le numéro du lot).

Tous les dossiers sont regroupés dans un seul fichier : **Document.zip**.

7.2 Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Les signatures des documents peuvent être électroniques. Elle peut aussi être manuscrite et le document scanné, dans ce cas l'original pourra être exigé par l'acheteur en cas d'attribution.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique.

Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

7.3 Re-matérialisation des documents électroniques

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire.

ARTICLE 8 : FIN DE PROCEDURE

Conformément à l'article L.3125-1 du code de la commande publique, dès qu'il a fait son choix, l'acheteur communique aux candidats dont la candidature et l'offre n'aura pas été retenue dans les conditions prévues aux articles R 3125-1 et R 3125-2.

Un délai minimal de onze jours sera respecté entre la date d'envoi des notifications de rejet et la date de signature du marché par le Pouvoir Adjudicateur.

ARTICLE 9 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

Le Tribunal Administratif territorialement compétent est le :

Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet

CS 21490

33063 Bordeaux Cedex

Téléphone : +33 556993800

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Adresse internet : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

Délais et voie de recours :

Référé précontractuel exercé auprès du Tribunal administratif (article L.551-1 et suivants du code de justice administrative).

Recours pour excès de pouvoir dans les délais de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision devant le Tribunal administratif (R.421-1 et suivants du code de justice administrative).

Recours de plein contentieux dans un délais de deux mois devant le Tribunal administratif.

Référé contractuel exercé après du Tribunal administratif (articles L.551-13 et suivants du code de justice administrative).