



MAIRIE DE BEAUPUY
DEPARTEMENT DU LOT ET GARONNE
REPUBLIQUE FRANCAISE

Règlement de la consultation
R.D.C.
Accord-cadre à bons de commande
Marché n°1.2026

Objet de la consultation :
**PRESTATIONS DE SERVICES POUR LA
GESTION DE LA RESTAURATION
SCOLAIRE A BEAUPUY**

Collectivité :

COMMUNE DE BEAUPUY
Au Bourg – 2, rue de l'Ecole
47200 BEAUPUY
☎ 05.53.64.32.24

Courriel : communebeaupuy.47@collectivite47.fr

DELAI DE REMISE DES PLIS FIXE AU :
LE JEUDI 15 OCTOBRE 2026 à 17 heures

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – Identification du pouvoir adjudicateur

ARTICLE 2 – Objet et caractéristiques de la consultation

ARTICLE 3 – Caractéristiques essentielles de l'accord-cadre

ARTICLE 4 – Présentation des candidatures et des offres

ARTICLE 5 – Recevabilité des candidatures et des offres

ARTICLE 6 – Délai de validité des offres

ARTICLE 7 – Conditions d'envoi des plis (candidatures et offres)

ARTICLE 8 – Jugement des offres

ARTICLE 9 - Négociation - Mise au point de l'accord-cadre à bons de commande

ARTICLE 10 – Signature et notification de l'accord-cadre à bons de commande

ARTICLE 11 – Renseignements complémentaires

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

COMMUNE DE BEAUPUY
MONSIEUR LE MAIRE
Au Bourg – 2, rue de l'Ecole
47200 BEAUPUY

ARTICLE 2 - OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 - Objet de la consultation

Le présent accord-cadre à bons de commande a pour objet la gestion des approvisionnements nécessaires à la réalisation des repas du groupe scolaire de la Commune de BEAUPUY.

Le prestataire de services devra assurer :

- ❖ L'élaboration des menus en tenant compte des prescriptions légales et de l'équilibre nutritionnel
- ❖ La préparation et passation des commandes de produits alimentaires
- ❖ La prise en charge de la responsabilité des approvisionnements et livraisons
- ❖ Le respect de la qualité des produits nécessaires à la confection des menus
- ❖ Le règlement des fournisseurs
- ❖ La mise en application de son programme annuel d'animations
- ❖ Une assistance technique auprès du personnel de cuisine de la collectivité : veille au respect des normes d'hygiène et de santé publique en vigueur, conseils culinaires...

2.2 - Procédure - étendue de la consultation Procédure adaptée

Cette consultation est organisée sur la base d'un accord-cadre passé par procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1-3° et article R2124-2 du CCP du Code de la Commande Publique (Marchés publics spécifiques).

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande (articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique) mono-attributaire assorti d'un maximum par an, passé par procédure adaptée en application de l'article R2162-4 2^{ème} alinéa du Code de la Commande Publique ; il ne comporte pas de montant minimum, en revanche il comporte un montant maximum annuel fixé à **53 000 € HT.**

2.3 – Allotissement

Sans objet compte tenu de la nature des prestations de services.

2.4 - Dossier de consultation des entreprises

Il comprend les pièces suivantes :

A) Les pièces particulières

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

Le CCAG-FCS - Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services publié au JO n° 0078 du 1^{er} avril 2021 (réputé être connu des candidats confère la plateforme internet de la Direction des Affaires Juridiques de BERCY).

2.5. Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est à télécharger sur la **plateforme de dématérialisation DEMAT-AMPA** : <https://demat-ampa.fr>

Note sur le téléchargement électronique : l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, nous attirons l'attention des candidats sur le fait que l'identification leur permet d'être tenus informés automatiquement via la plateforme des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il appartiendra de vérifier par eux-mêmes la présence de nouvelles informations et de les récupérer par leurs propres moyens.

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ».

2.5 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, les modifications de détail au dossier de consultation. 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.

ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES DE L'ACCORD-CADRE

3.1 – Nomenclature - Classification européenne

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

<i>Classification principale</i>	<i>Classifications complémentaires</i>
55000000-0 (service d'hôtellerie et de restauration)	55523100-3 (service de restauration scolaire) 55322000-3 (service d'élaboration des repas)

3.2 - Allotissement

Compte tenu de son objet, l'accord-cadre à bons de commande n'est pas alloté.

3.3 - Durée de l'accord-cadre à bons de commande

L'accord-cadre est conclu pour une période ferme d'un (1) an à compter du 1^{er} janvier 2027, assorti de trois périodes annuelles de reconduction tacite – la durée totale de l'accord cadre n'excédera pas **4 ans au total**.

3.4 – Sous-traitance

Il est fait application des articles L.2193-1 et R.2193-22 du Code de la Commande Publique.

Le candidat précisera le ou les domaines d'intervention pour lesquels il aura recours à la sous-traitance. Il devra identifier son ou ses sous-traitants.

Les obligations du candidat en matière de sous-traitance sont celles énoncées par la Loi du 31 décembre 1975 modifiée.

3. – Groupement d’opérateurs économiques (anciennement appelés Groupement d’entreprises)

Plusieurs entreprises peuvent s’associer en groupement pour couvrir la globalité des prestations.

L’offre peut être présentée par une seule entreprise ou par un groupement d’opérateurs économiques.

- Aucune forme de groupement n’est imposée par le pouvoir adjudicateur pour la présentation de l’offre.
- Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.
- En vertu de l’article R.2142-21 du Code de la Commande Publique, les candidats ne peuvent pas présenter une offre 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

L’Acte d’Engagement (A.E.) sera signé soit par l’ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s’il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques. En cas de groupement conjoint, devra être annexée à l’acte d’engagement, la répartition des missions de chaque opérateur économique membre du groupement.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les concurrents auront à produire un dossier complet établi en langue française comprenant les pièces suivantes :

Les pièces relatives à LA CANDIDATURE :

1. **Une lettre de candidature** signée (DC1) : à télécharger sur : <https://economie.gouv.fr/daj/formulaire-declaration-du-candidat>;
2. **La déclaration du candidat (DC2)** : à télécharger sur : dûment complétée, signée et accompagnée des pièces justificatives auxquelles elle fait référence, <https://economie.gouv.fr/daj/formulaire-declaration-du-candidat>;
3. Une déclaration sur l’honneur qu’il n’est pas sous le coup d’une interdiction de soumissionner aux marchés publics et accords-cadres (ou DC1) ;
4. Les références professionnelles au cours des 3 dernières années
5. Pour les candidats admis à la procédure de redressement judiciaire, le ou les documents justifiant qu’ils sont habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d’exécution (1 an renouvelable sur 3 périodes annuelles).
6. L’e-DUME (Document Unique de Marché Européen) peut se substituer aux DC1et DC2 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp>
7. Les attestations fiscales et sociales de moins de 6 mois,
8. Une attestation relative aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société,

L’accord-cadre ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserves que celui-ci produise les pièces et les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Les pièces relative à L'OFFRE :

- ◆ L'acte d'engagement (A.E.) dûment complété et signé, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postal.
- ◆ Les cahiers des charges (C.C.A.P. et C.C.T.P.) dûment acceptés et signés,
- ◆ Tout justificatif relatif à la **maîtrise sanitaire comprenant les éléments suivants :**
 - Procédure relative au respect de la démarche HACCP
 - Procédure relative au respect de la traçabilité par le prestataire
 - Plan de dépistage des organismes génétiquement modifiés (OGM), et leur éradication
- ◆ Une copie de l'agrément délivré par l'autorité compétente en la matière (DDPP, ...),
- ◆ Une liste de références significatives en rapport avec l'objet du marché indiquant notamment la nature et le montant des prestations réalisées, la date et les établissements concernés (personnes à contacter, adresse, ...) au cours des trois dernières années,
 - En cas de sous-traitance, tous les documents à l'appui de la candidature, pour le sous-traitant ainsi que l'acte de sous-traitance
 - Conformément à l'article 48.II du décret n° 2016-360, le candidat qui demanderait la prise en compte des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants devra justifier desdites capacités et du fait qu'il en dispose durant l'exécution du marché.

◆ **Cadre impératif du mémoire Technique à respecter et à renseigner par les candidats** (Afin de permettre à l'Acheteur Public d'établir le rapport d'analyses des offres et d'affecter la note correspondante):

MEMOIRE TECHNIQUE : Critère valeur technique	
Moyens humains de l'entreprise dédiés à la prestation	◆ Organigramme, présentation des services supports : formation, QSE, ...
Moyens en locaux et matériels	● Lieux d'implantation de la société, bases de livraison, ...
Moyens mis en œuvre en application de la réglementation en matière d'allergènes alimentaires	◆ Supports de communication et d'affichage ◆ Données complémentaires permettant à l'établissement d'analyser concrètement l'offre présentée.
Organisation interne de l'entreprise	● Référent par établissement, ● Contrôles qualité, ● Plans de formation proposés, ● Plan de continuité d'activité, ● Gestion des absences en cas de personnel mis à disposition, ...
Organisation des commandes et des livraisons	◆ Les supports de commande, ◆ Le matériel de transport, ◆ Le respect de la chaîne du froid, ◆ L'organisation des tournées de livraison, Le respect des délais de livraison et des horaires de

	livraison...
L'organisation des vigilances sanitaires et le respect des règles de sécurité et d'hygiène en vue de la fourniture de denrées et de leur transport (cette vigilance sanitaire doit se faire avec un laboratoire conventionné)	● La procédure de rappel de produits, l'organisation des contrôles sécurité et d'hygiène, ...
L'approvisionnement local des produits	◆ Bio, labélisés, production locale au maximum avec des fournisseurs à moins de 100 km
Liste des référencements des produits ainsi que les gammes proposées pour chaque catégorie de produit et pour chacun des établissements	
Plan alimentaire ou un cycle de menus de plusieurs semaines adaptés aux saisons, aux convives et à la région	
Liste des producteurs, des fabricants et des fournisseurs et les marques proposés pour chaque catégorie de produit et pour chacun des établissements	● Minimum de deux fournisseurs par catégorie de produit est exigé
Les qualifications des personnels mis à disposition selon les établissements concernés	
La mise en place d'animations et de temps de convivialité à l'attention des convives du self	◆ Repas à thème, présentation de produits locaux, exemples de fiches recette, sensibilisation au gaspillage alimentaire, affichage et support de communication sur les aliments labélisés, bio, l'application de la loi EGalim, ...

◆ **La note technique détaillée** permettant de justifier que le candidat est engagé en **matière de protection de l'environnement et de développement durable** notamment les mesures précises et concrètes que le candidat envisage de prendre dans ce sens et pour chacun des établissements. Ces mesures de protection de l'environnement et de développement durable dans le cadre de la prestation pour chacun des établissements deviendront contractuelles et feront l'objet de contrôles et éventuellement de sanctions en cas de non application. Ainsi que toute pièce que le candidat estime de nature à appuyer son offre technique.

NOTE TECHNIQUE DETAILLEE * Critère : Développement Durable	
Le choix des produits (en application de la loi EGalim)	● Produits BIO, labélisés, durables, ...
L'approvisionnement local des produits	◆ Au maximum des produits issus d'une agriculture locale proche : fournisseurs à moins de 100 km
L'optimisation des tournées de livraison	
La gestion des déchets d'emballage et organiques	● Réduction de ces déchets, recyclage, traitement des déchets alimentaires, plan d'actions concrètes de lutte contre le gaspillage alimentaire...
L'assistance technique aux équipes de cuisine et de direction pour réduire les énergies et pour mettre en place toute mesure de développement durable	
L'information des convives sur la démarche de développement durable dans le cadre de ce marché	◆ Animations, affichage, ...

Le candidat envisagé comme attributaire avant d'être définitivement désigné comme tel, se verra dans l'obligation de produire dans un délai maximum de 10 jours à compter de la demande par le pouvoir

adjudicateur, les certificats fiscaux et sociaux en cours de validité ; à défaut, le pouvoir adjudicateur retiendra le candidat suivant dans le classement des offres.

- ◆ Les certificats de qualification professionnelle (ou équivalence) en rapport avec l'objet du marché,
- ◆ Les chartes de qualité, les labels et certifications (ou équivalence) dont bénéficie le candidat,
- ◆ Une attestation d'assurance RC en cours de validité,
- ◆ Les attestations d'assurances professionnelles en cours de validité ;

ARTICLE 5 – RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en **langue française** ainsi que les documents de présentation associés.

5.1 - Recevabilité des candidatures

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production est réclamée sont absentes ou incomplètes, ce dernier peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces. **A défaut de production du ou des documents demandés dans le délai fixé, la candidature sera déclarée irrecevable.**

5.2 - Recevabilité des offres

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre devra faire apparaître la totalité des informations demandées dans les CCTP et contenir les pièces visées à l'article 4.2.2 du présent règlement de la consultation, remplies, datées et signées, sous peine d'être déclarée irrecevable.

Les offres qui ne seraient pas conformes à l'objet du marché seront déclarées irrecevables. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus dans les conditions prévues du présent règlement.

ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée à l'article 7 du présent règlement de la consultation pour la réception des offres.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS (CANDIDATURES ET OFFRES)

La date limite de réception des offres est fixée au **JEUDI 15 OCTOBRE 2026 à 17 heures**

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des candidatures et des offres par voie électronique sur le site suivant : <https://demat-ampa.fr>

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé.

Une fois que le concurrent aura remis son offre, il ne pourra ni la retirer ni la modifier.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont : Word, Excel, PowerPoint, Pdf, Zip.

La signature électronique de l'acte d'engagement et du BPU n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Dans ce cas, les documents contractuels de l'entreprise attributaire seront re-matérialisés et devront être signés manuellement.

Conformément aux dispositions du Code de la Commande publique, les candidats ont la possibilité de remettre une « copie de sauvegarde » qui constitue une copie des dossiers des candidatures et offres destinées à se substituer, en cas d'anomalie (défaillance du système informatique qui ne supporte pas la dématérialisation ou lorsqu'un virus informatique est détecté), aux dossiers de candidatures et des offres transmises par voie électronique.

Le pli contenant la copie de sauvegarde devra comporter sur l'enveloppe la mention « **COPIE DE SAUVEGARDE** –La copie de sauvegarde devra être exclusivement sur format papier et parvenir avant le **JEUDI 15 OCTOBRE 2026 à 17 heures à la :**

Commune de BEAUPUY
Monsieur le MAIRE
2, rue de l'Ecole - Au Bourg
47200 BEAUPUY

ARTICLE 8 – JUGEMENT DES OFFRES

En application de l'article R.2152-6 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur classe les offres et choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères pondérés ci-dessous :

CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	PONDERATION
Valeur technique de l'offre	45%
Performances en matière de protection de l'environnement et de développement durable	15 %
Prix des prestations	40%

Le marché sera attribué à l'entreprise dont l'offre sera jugée qualitativement et économiquement la plus avantageuse.

Le marché sera attribué à l'entreprise dont l'offre sera jugée économiquement la plus avantageuse.

Le candidat envisagé comme attributaire avant d'être définitivement désigné comme tel, se verra dans l'obligation de produire dans un délai maximum de 10 jours à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur, les certificats fiscaux et sociaux en cours de validité ; à défaut, le pouvoir adjudicateur retiendra le candidat suivant dans le classement des offres.

8.1 - Classement des offres

L'analyse des offres (Prestation supplémentaire comprise) conduira à un classement permettant de déterminer celle d'entre elles considérée comme étant économiquement la plus avantageuse.

8.2 - Délai de remise des pièces justificatives – conditions d'attribution de l'accord-cadre

Le candidat classé en 1^{ère} position, après analyse des offres, et décision du Pouvoir Adjudicateur, sera avisé par mail ou sur la plateforme Démat-Ampa que son offre a été retenue provisoirement, à la condition que :

- Conformément aux dispositions de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et de l'article 51 du décret du 25 mars 2016 le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public doit fournir les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales et ce, dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la date d'accusé de réception du courrier.
- A défaut, ce sera le candidat dont l'offre est classée n° 2 qui se verra attribuer l'accord-cadre.

- Le candidat **établi dans un Etat membre de la Communauté Européenne autre que la France** doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il **peut être remplacé** par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Tous ces documents doivent être rédigés ou traduits en langue française.

En cas de non-respect, par le candidat provisoirement retenu, du délai imparti, ou de fourniture de documents non valables (sur la forme et/ou sur le fond), son offre sera rejetée.

Dans ce cas de figure, c'est le candidat suivant – selon le classement des offres – qui se verra attribuer l'accord-cadre à bons de commande, de façon provisoire sous réserve de produire, dans les mêmes conditions de forme et de délai, les documents susmentionnés.

ARTICLE 9 – NEGOCIATION - MISE AU POINT DE L'ACCORD-CADRE

Article 9.1 – négociations :

Conformément à l'article 27 du Décret n° 2016-360 et en respect du principe de l'égalité de traitement entre les candidats à une procédure d'attribution d'un contrat public, la commune se réserve le droit de procéder à des négociations avec le ou les candidat(s) retenu(s) après analyse des offres initiales.

A titre indicatif, la négociation s'effectuera soit par écrit (échange de courriels) ou par auditions ; la phase de négociation est prévue **lundi 2 novembre 2026** (le ou les candidats seront avertis auparavant par mail de l'heure si négociation par audition) ; la négociation pourra porter sur les éléments du Mémoire Technique, ainsi que sur le prix.

L'acheteur public pourra néanmoins attribuer l'accord-cadre à bons de commande sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 9.2 – mise au point du contrat :

La commune de BEAUPUY, dans les limites découlant du principe de l'égalité de traitement entre les candidats procèdera avec l'entreprise retenue, à une mise au point du marché afin que soient réunis dans un seul document tous les éléments de l'offre retenue par la commission Ad Hoc. Cette mise au point fera l'objet d'une annexe à l'acte d'engagement remis par le candidat et sera signée par les deux parties contractantes (Art. 64 du Décret n° 2016-360).

ARTICLE 10 – SIGNATURE ET NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE A BON DE COMMANDE

La signature de l'accord-cadre interviendra dans le délai de 11 jours par le pouvoir adjudicateur et après la production par le candidat des certificats fiscaux et sociaux mentionnés à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation.

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

L'accord-cadre sera ensuite notifié au titulaire. Il sera alors exécutoire.

ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements complémentaires d'ordre technique et/ou administratif peuvent être obtenus par les candidats du lundi au vendredi de 13 heures à 18 heures :

COMMUNE DE BEAUPUY

MAIRIE

Au Bourg – 2, rue de l'Ecole

47200 BEAUPUY

☎05.53.64.32.24

Courriel : communebeaupuy.47@collectivite47.fr

TRIBUNAL COMPETENT

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Tribunal administratif de Bordeaux – 9 rue Tastet – CS 21490 – 33063 Bordeaux cedex – tél : 05 56 99 38 00 – Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

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 :

Tribunal administratif de Bordeaux

- Tél. : 0556993800

- Fax : 0556243903

- Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

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

CCIRA de Bordeaux

- Adresse : DREETS Nouvelle-Aquitaine, Pôle C, Immeuble Le Pôle, 11 avenue Pierre Mendès France, 33700 MERIGNAC

- Tél. : 0555122047

- Email : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr