



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

LAVAGE ET STOCKAGE DES BACS INOX POUR LE SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE RESTAURATION COLLECTIVE

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 26 octobre 2026 à 12h00

SIREC CENON-FLOIRAC AMBARES ET LAGRAVE
8 avenue Marcel Paul
33270 Floirac

SOMMAIRE

<u>ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u>	<u>3</u>
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 MODE DE PASSATION	3
1.3 TYPE ET FORME DE CONTRAT	3
1.4 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.5 NOMENCLATURE	3
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	<u>3</u>
2.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
2.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	3
2.3 VARIANTES	3
2.4 DEVELOPPEMENT DURABLE	3
2.5 CLAUSE SOCIALE	4
<u>ARTICLE 3 : CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT</u>	<u>4</u>
3.1 DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION	4
3.2 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	4
<u>ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	<u>4</u>
<u>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	<u>4</u>
5.1 DOCUMENTS A PRODUIRE	4
5.2 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERES PERSONNEL	6
<u>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u>	<u>6</u>
6.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE	6
<u>ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	<u>7</u>
7.1 SELECTION DES CANDIDATURES	7
7.2 ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	7
7.3 SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	8
<u>ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	<u>8</u>
8.1 POINTS DE CONTACT	8
8.2 PROCEDURES DE RECOURS	9
<u>ANNEXE 1 – CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE</u>	<u>10</u>
<u>ANNEXE 2 – CADRE DE REPONSE ENVIRONNEMENTALE</u>	<u>11</u>

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la passation d'un accord-cadre portant sur la réalisation de prestations de lavage et stockage des bacs inox alimentaires nécessaires au conditionnement des repas préparés par le SIREC.

Ils comprennent notamment des bacs gastronormes, couvercles et matériels assimilés.

Les caractéristiques et conditions techniques d'exécution des prestations sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières.

1.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 Type et forme de contrat

L'accord-cadre est conclu avec **un seul opérateur économique**.

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 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

1.4 Décomposition de la consultation

Le marché est composé d'un lot unique.

Les prestations de lavage, séchage, stockage, gestion logistique et restitution sont techniquement et fonctionnellement liées.

L'attribution à un seul titulaire a notamment pour objet d'assurer :

- la continuité de la chaîne logistique,
- une traçabilité homogène des matériels,
- une responsabilité clairement identifiée,
- la maîtrise des flux entre les matériels sales et les matériels propres.

1.5 Nomenclature

Code CPV principal : 90921000-9 service de désinfection (essentiel pour la sécurité alimentaire et le protocole HACCP lié aux bacs gastro).

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 Délai de validité des offres

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

2.2 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

2.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges. Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre

tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.5 Clause sociale

La prise en compte de cette clause a pour effet de restreindre la concurrence ou de rendre techniquement ou économiquement difficile l'exécution de la prestation.

Article 3 : Conditions relatives au contrat

3.1 Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au titulaire de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- 1/ le présent règlement de la consultation (RC), et ses annexes cadre de mémoire technique, cadre de réponse environnementale,
- 2/ Plan extérieur du SIREC,
- 2/ l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes (AE),
- 3/ le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- 4/ le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), et ses annexes Inventaire et caractéristiques des matériels et organisation logistique prévisionnelle,
- 6/ le bordereau des prix unitaires (BPU),
- 7/ le détail quantitatif estimatif (DQE),

Le dossier est mis à disposition des candidats sur le profil d'acheteur du SIREC, à l'adresse suivante : demat-ampa.fr/entreprise.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

5.1 Documents à produire

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

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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Documents	Signature
Déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun cas d'exclusion des procédures de marchés publics Option 1 : choix du DUME (recommandé) : DUME complété (format XML et PDF) Option 2 : choix formulaires DC1 et DC2 (cf. www.economie.gouv.fr) - DC1 et DC2 complétés - Déclaration sur l'honneur justifiant du respect des obligations issues du droit social et du droit environnemental	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Documents	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Documents	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Chacun des certificats précités pourra donc faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine.

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 comprend obligatoirement les documents suivants :

Documents	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes à compléter	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété ⁽¹⁾	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) dûment complété ⁽²⁾	Non
Le cadre de réponse technique complété ⁽³⁾	Non
Le mémoire développement durable complété	Non

Le candidat joint tout document expressément demandé par les autres pièces de la consultation.

⁽¹⁾Aucune ligne ne devra être laissée sans prix ou sans mention.

Lorsqu'une prestation n'est pas proposée, le candidat devra l'indiquer expressément selon les modalités prévues dans le BPU.

⁽²⁾Il est utilisé pour l'analyse et la comparaison financière des offres.

⁽³⁾Le candidat devra compléter le cadre de mémoire technique fourni dans le dossier de consultation.

5.2 Protection des données à caractères personnel

Les informations ici recueillies font l'objet d'un traitement informatique par le SIREC pour les finalités suivantes : enregistrement des offres pour instruire la procédure de passation du contrat (analyse des candidatures et des offres, classement des offres, attribution et rejets des offres, notification du contrat et exécution du contrat).

Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont le SIREC est investi.

Le ou les destinataire.s des données sont des personnes habilitées à raison de leurs attributions ou de leur droit à connaître de ces données pour l'exercice de leurs missions. Les données collectées sont uniquement destinées à un usage interne et ne sont en aucun cas cédées ou vendues à des tiers.

Ces informations et données seront conservées pendant la durée nécessaire à l'exécution de la finalité du traitement, après quoi elles seront archivées jusqu'à expiration des exigences légales, soit 5 ans pour les offres non retenues et 10 ans pour les offres retenues à compter de la date de fin d'exécution du contrat. Conformément au Règlement (UE) 2016/679 dénommé « Règlement Européen sur la Protection des Données » et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les candidats disposent pour les traitements les concernant, de droits d'accès aux données, de rectification, d'opposition, à l'effacement ou à la limitation ; ainsi que d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, et du droit à communiquer des instructions sur le sort de ces données en cas de décès.

Les candidats peuvent exercer ces droits en contactant le SIREC à l'adresse mail suivante : sirec33@sirec33.fr ou par courrier postal : SIREC, 8 avenue Marcel Paul, 33270 Floirac. Pour en savoir plus, ils peuvent également consulter leurs droits sur le site de la CNIL.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 Transmission électronique

La transmission des documents est obligatoirement faite par voie électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante demat-ampa.fr/entreprise.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse indiquée sur la page de garde du présent document :

- par remise en main propre contre récépissé : de 7h00 à 14h30,
- par pli recommandé avec avis de réception.

La transmission de la copie de sauvegarde par voie dématérialisée n'est pas autorisée.

La signature de l'acte d'engagement au stade de la remise des offres est préconisée.

Elle ne sera exigée que pour l'attributaire du marché, celle-ci pourra prendre la forme d'une signature électronique ou de la copie scannée de l'acte d'engagement signé manuellement.

Dans le cas d'une signature électronique, elle devra être individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié ou une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS).

Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration. Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS.

Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère.

Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS. 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 pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

Article 7 : Examen des candidatures et des offres

7.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 Attribution de l'accord-cadre

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1-Prix	40 %
2-Valeur technique, appréciée au regard du mémoire technique	50 %
2.1-Organisation générale et logistique de la prestation : • prise en charge des matériels, • l'organisation des rotations, • délais de traitement, • la restitution, • la capacité à répondre aux variations de besoins.	15 %
2.2-Procédés de lavage, séchage et maîtrise de l'hygiène • des équipements utilisés,	15 %

- des procédures de lavage, - du dégraissage, - du rinçage, - du séchage, - des mesures destinées à prévenir toute recontamination.	
2.3-Conditions et capacité de stockage : - de la capacité disponible, - de l'organisation des zones de stockage, - de la protection des matériels propres, - de la séparation des flux propres et sales.	10 %
2.4-Traçabilité, contrôle qualité et gestion des non-conformités : - du système de suivi des matériels, - des modalités de comptage, - des contrôles réalisés, - du traitement des anomalies, - des mesures prévues en cas de perte ou de détérioration.	10 %
3-Performance en matière de protection de l'environnement : - la maîtrise des consommations d'eau, - l'efficacité énergétique des installations, - des produits utilisés, - la gestion des effluents, - l'optimisation des transports, - des mesures mises en œuvre pour limiter l'impact environnemental de la prestation.	10 %

Le prix sera apprécié sur la base du montant total HT du DQE.

La formule de notation est la suivante :

Note = (Montant de l'offre la moins-disante / Montant de l'offre analysée) × 40

Le montant pris en compte est celui résultant du DQE, après vérification et, le cas échéant, correction des erreurs matérielles.

7.3 Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les documents listés ci-dessous :

- La délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager la société.
- Les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Article 8 : Renseignements complémentaires

8.1 Points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : demat-ampa.fr/entreprise.

Aucune question posée via un autre support ne sera prise en compte par l'acheteur.

Un seul envoi regroupant l'ensemble des questions est à privilégier.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 Procédures de recours

L'instance compétente pour connaître des recours relatifs à la procédure est :

Tribunal administratif de Bordeaux

9 Rue Tastet

CS 21490

33063 BORDEAUX

Tél : 05 56 99 38 00

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

Annexe 1 – Cadre de mémoire technique

Le candidat répond obligatoirement aux rubriques suivantes :

1. Présentation de l'entreprise

- organisation
- expérience
- références.

2. Organisation de la prestation

- prise en charge
- transport
- lavage
- stockage
- restitution.

3. Moyens humains

- effectifs
- qualifications
- organisation du remplacement.

4. Moyens matériels

- installations
- machines de lavage
- véhicules
- capacité de stockage.

5. Hygiène et qualité

- procédures
- contrôles
- prévention des contaminations.

6. Traçabilité

- suivi des matériels
- comptage
- outils utilisés.

7. Continuité de service

- moyens de secours
- gestion des pannes
- organisation en cas d'urgence.

Annexe 2 – Cadre de réponse environnementale

Le candidat détaille :

1. sa consommation d'eau,
2. les mesures d'économie d'eau,
3. sa consommation énergétique,
4. les produits utilisés,
5. la gestion des effluents,
6. l'optimisation des transports,
7. la gestion des déchets,
8. toute mesure complémentaire permettant de réduire l'impact environnemental.