



Ville d'Aubervilliers

72, rue Henri Barbusse

93308 AUBERVILLIERS Cedex

Tél. : 01.48.39.52.00

Fax : 01.48.39.51.85

DA 03-25

CONFECTION ET FOURNITURE DE COLIS ALIMENTAIRES

Règlement de Consultation (R.C.)

ARTICLE 1: PRESENTATION DU MARCHE

1.1 – Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la confection et la fourniture de colis alimentaires salés, sucrés, à l'occasion des fêtes de fin d'année, pour les seniors et personnes porteuses de handicap albertivillariens.

Les conditions d'exécution des prestations objet de l'accord-cadre sont précisées dans le cahier des clauses particulières (CCP).

Le Titulaire est soumis à une obligation de résultat durant toute la durée d'exécution du présent accord-cadre.

1.2 – Mode de passation de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre sur procédure adaptée passée en application des dispositions de l'article L2123-1 du Code de la commande publique et de l'article 4 du guide des procédures adaptées, approuvé par le Conseil Municipal le 21 octobre 2021.

Il s'agit d'un accord cadre passé en groupement de commandes regroupant la ville d'Aubervilliers et le CCAS. La ville est le coordonnateur dudit groupement de commandes.

1.3 – Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée allant de sa notification jusqu'au 31 décembre 2025. Il est ensuite renouvelable par reconductions tacites, par périodes successives d'un an, deux (2) fois au maximum.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, le titulaire sera informé au plus tard dans un délai de 1 mois avant la fin de la période en cours.

1.6 - Subdivision de l'accord-cadre en lots/tranches

L'accord-cadre comprend deux (2) lots comme suit, étant entendu que chaque lot est un accord-cadre distinct :

- **Lot 1 : Confection et fourniture de colis alimentaires salés.**
- **Lot 2 : Confection et fourniture de colis alimentaires sucrés.**

La composition des colis est celle indiquée à l'article 3.1 du CCP.

A titre indicatif, le nombre de colis commandé l'année précédente :

- 1750 pour le Salé
- 1600 pour le Sucré.

1.7 - Forme et montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé à prix unitaires, lesquels seront appliqués aux quantités réellement exécutées sur la base des prix unitaires indiqués au bordereau des prix unitaires (BPU).

Le titulaire devra proposer un prix d'un montant maximum de 15 euros TTC par colis.

Les fournitures objet de l'accord-cadre feront l'objet de bons de commande susceptibles de varier dans les limites annuelles suivantes sur la durée totale de l'accord-cadre, conformément aux dispositions des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique :

Lot 1

Montant minimum annuel : sans

Montant maximum annuel : 35 000 € H.T

Lot 2

Montant minimum annuel : sans

Montant maximum annuel : 35 000 € H.T

Le montant maximum annuel susmentionné ne donne aucun droit au titulaire et n'engage en rien les membres du groupement de commande. Le Titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité s'il n'est pas atteint.

1.8 – Modalités de règlement de l'accord-cadre

Fonds publics de la ville (ressources propres).

Le mode de règlement est le mandat administratif suivi d'un virement bancaire conformément aux règles de la comptabilité publique. Les délais de paiement sont ceux fixés par le décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

1.9 – Langue de l'accord-cadre

Les pièces remises à l'appui des candidatures et des offres, ainsi que toute correspondance ou autres documents relatifs au présent accord-cadre devront être rédigés, à peine de nullité, en **langue française** exclusivement.

Les documents rédigés dans une autre langue que le français doivent être accompagnés d'une traduction en langue française faite par un traducteur officiel assermenté. À défaut la candidature et/ou l'offre en cause est déclarée irrégulière.

1.10 – Durée de validité de l'offre

La durée de validité de l'offre du titulaire est fixée à **QUATRE-VINGT DIX JOURS (90)**, à compter de la date limite fixée par ce dernier dans son offre.

1.11 – Lieux et date de distribution des colis

La distribution des colis se fera à :

**La salle de spectacles l'Embarcadère
5, rue Édouard POISSON
93300 Aubervilliers**

Toutefois, en cas de nécessité, le pouvoir adjudicateur peut indiquer au Titulaire une autre adresse de livraison se trouvant sur le territoire de la ville d'Aubervilliers.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

2.1 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.2 - Modalités de dévolution de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera attribué soit à un seul opérateur économique, soit à un groupement d'opérateurs économiques.

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

En application de l'article R2142-21 du Code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ainsi qu'en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 3 : CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.1. Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de la consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCP) ;
- L'Acte d'engagement du lot concerné ;
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) du lot concerné, annexe de l'AE ;
- Le détail quantitatif et estimatif du lot concerné
- Le cadre de mémoire technique du lot concerné ;
- DC1 : lettre de candidature ;
- DC2 : déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement, référencé ;

Les candidats doivent se limiter à renseigner les documents constitutifs de leur candidature et de leur offre, et doivent s'abstenir de modifier le format et/ou le fond de des documents, à peine d'irrégularité.

En tout état de cause et en cas de contradiction entre ces documents, les documents détenus et publiés par la ville d'Aubervilliers font seuls foi.

3.2. Obtention du dossier de la consultation

En application de l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) peut être téléchargé gratuitement sur le site : <https://www.maximilien.fr>, à compter de la publication de l'avis d'appel à la concurrence sur les supports requis.

Les documents juridiques qui ont fait l'objet d'une publication officielle peuvent être obtenus par les candidats sur les sites de publication officiels (<https://www.legifrance.gouv.fr/>).

ARTICLE 4 - CONTENU DES PLIS (CANDIDATURES ET OFFRES)

Les soumissionnaires sont priés de prévoir, dans leur pli en réponse à la présente procédure de passation :

- ❖ Un sous-dossier contenant les documents relatifs à la candidature.
- ❖ Un sous-dossier contenant les documents relatifs à l'offre.

Le dossier à remettre par chaque candidat comportera les éléments indiqués ci-dessous.

La nomination des dossiers et des documents de l'accord-cadre devra être faite de sorte à ce que le nom choisi reflète le contenu du dossier ou du document afférent.

4.1. Eléments de la candidature

Les candidats devront remettre, à peine d'irrégularité de leur candidatures et de leur offre, les documents suivants :

- **Le formulaire DC1** « Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses co-traitants » dûment complété, **daté et signé** en original ;
- **Le formulaire DC2** « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » dûment complété ;
- Le cas échéant, une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire, l'autorisant à poursuivre son activité durant la totalité de la période d'exécution de l'accord-cadre (4 ans) ;
- **Une liste de références de prestations similaires** exécutées par l'entreprise réalisés au cours des trois dernières années ;
- **Un descriptif des moyens matériels et effectifs moyens annuels du candidat**

Le cas échéant, les autorisations/qualifications professionnelles requises pour l'exécution des prestations prévues dans le cadre du présent accord-cadre.

Si un candidat parvient à prouver par tout élément écrit et probant l'impossibilité pour lui de se procurer un ou plusieurs des documents susmentionnés nécessaires à l'appréciation de sa candidature, seraient acceptées d'autres qualifications de nature équivalente dont la valeur probante sera justifiée par le candidat concerné. Cela ne préjuge pas de la possibilité que se réserve la ville d'Aubervilliers de demander au candidat concerné tout complément d'information utile.

S'ils s'appuient, pour présenter leur candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, les candidats doivent fournir les mêmes documents concernant ces opérateurs économiques, que ceux qui leur sont exigés par la ville d'Aubervilliers. Les candidats doivent également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre. À cet égard, la ville d'Aubervilliers se réserve le droit de demander au(x) candidat(s) et/ou soumissionnaire(s) concerné(s) de lui fournir tout élément probant qui permettra d'apprécier la réalité et l'effectivité de cette coopération durant toute la durée d'effet du présent l'accord-cadre. Le candidat assumera les éventuelles défaillances de ces partenaires. Il ne pourra pas, en outre, se prévaloir des manquements de ses partenaires pour se soustraire à ses obligations contractuelles, au cas où il se verra attribué l'accord-cadre.

Documents à produire par le candidat pressenti :

Le candidat pressenti auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produira dans les sept (7) jours calendaires avant la notification de l'accord-cadre, les documents suivants :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (Attestation URSSAF), prévue à l'article L. 243-15 du Code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de six (6) mois (*articles D 8222-5-1° du Code du travail et D. 243-15 du Code de sécurité sociale*). La ville d'Aubervilliers s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale compétent.
- Une ou plusieurs polices ou contrats d'assurance couvrant les risques liés à l'activité professionnelle du candidat (Responsabilité civile professionnelle, ...).
- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers de l'artisanat est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (*article D 8222-5-2° du Code du travail*) :
 - i) Un extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
 - ii) Un extrait d'immatriculation au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers de l'artisanat ;
 - iii) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à conditions qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- L'accusé de réception électronique mentionné à l'article R. 123-6 du Code de commerce, émanant du greffier du tribunal de commerce compétent ou de la chambre des métiers et de l'artisanat.

Si le candidat pressenti ne remettra pas les documents dans le délai imparti son offre sera éliminée. Par conséquent, le candidat dont l'offre est classée en deuxième place sera sollicité pour qu'il produise ces mêmes documents, afin de lui attribuer l'accord-cadre. Cette procédure se poursuivra jusqu'à ce que le candidat pressenti sollicité remette les documents demandés dans le délai imparti qui lui a été fixé par la ville d'Aubervilliers.

En cas de co-traitance, chaque co-traitant doit transmettre les mêmes documents mentionnés ci-dessus, à l'exception du DC1 rempli par le mandataire et signé par chacun des co-traitant(s) du groupement en cause.

En outre, en cas d'appartenance à un groupe d'entreprises, le candidat est invité à préciser le nom de celui-ci et s'il utilise les moyens de ce dernier, et le cas échéant, fournir tout document probant prouvant la réalité de cette coopération durant la date d'effet de l'accord-cadre.

Les sous-traitants sont soumis aux mêmes obligations précitées, en prenant en considération la date d'établissement de l'acte de sous-traitance (DC4) et de la durée d'exécution de la prestation sous-traitée en cause.

L'attributaire, ses cotraitants et sous-traitants s'engagent à renouveler, en cours d'exécution de l'accord-cadre, les documents susmentionnés au plus tard le jour de la date de leur expiration. À défaut, la ville d'Aubervilliers mettra en demeure l'auteur du manquement de fournir le(s) documents concerné(s), par lettre envoyée par courrier recommandé avec demande d'avis de réception. À défaut de transmission par celui-ci des documents requis dans le délai imparti, la ville d'Aubervilliers peut prononcer la résiliation de l'accord-cadre pour faute du Titulaire et sans indemnité.

4.1.1. Possibilité d'utiliser le Document Unique de Marché Européen

Dans le cadre de la présente procédure de mise en concurrence, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sur la base d'un Document Unique de Accord-cadre Européen électronique (e-DUME), sous format papier ou électronique en fonction de la forme du dépôt de la candidature et de l'offre, rédigé en français et établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de accord-cadre européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique.

À cette fin, les candidats peuvent se rendre à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

La candidature en utilisant le formulaire DUME ou e-DUME remplace les formulaire DC1 et DC2.

4.1.2. Candidats soumissionnant pour la première fois à un marché public/accord-cadre pour la ville d'Aubervilliers

Les candidats doivent impérativement fournir les formulaires DC1 et DC2 ou e-DUME. Les candidats ont la possibilité d'indiquer dans leur dossier la base de données ou l'espace de stockage numérique gratuit dans lequel la ville d'Aubervilliers pourra obtenir les documents et renseignements susmentionnés.

Dans un tel cas, il est demandé au candidat concerné de préciser dans un document spécifique les informations et les modalités d'accès à ces documents.

Cet accès doit en outre se faire de manière gratuite, et doit garantir une sécurité et une intégralité des documents qui y sont déposés.

4.1.3. Candidats ayant déjà soumissionné à un marché public/accord-cadre pour la ville d'Aubervilliers

En application du principe du « dites le nous une fois », les candidats ayant déjà soumissionné à un contrat passé par la ville d'Aubervilliers sont dispensés de fournir tous les documents et renseignements susmentionnés relatifs à la candidature, dans la mesure où ces documents seront toujours valables durant toute la durée de passation.

Néanmoins, les candidats ne sont pas exonérés de fournir les formulaires DC1 et DC2 ou e-DUME.

Afin de permettre à la ville d'Aubervilliers de retrouver les dits documents fournis à l'occasion d'un ou plusieurs précédent(s) marchés/accord-cadre (s), les candidats doivent indiquer dans un document spécifique :

- L'objet et la référence du ou des dit(s) marché(s)/accord-cadre (s) en précisant le ou les année(s) concernée(s)

et/ou

- Le site internet, la base de données ou l'espace de stockage numérique gratuit au sein duquel sont disponibles les documents.

Important : il appartient aux candidats de vérifier que lesdits documents précédemment fournis demeurent valables, et qu'ils ne contiennent aucun virus ou programme malveillant, à défaut de quoi la ville d'Aubervilliers sera obligée de les écarter.

Les formulaires et autres déclarations types requis dans le cadre de la présente procédure de passation sont consultables et téléchargeables sur le site du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi à partir du lien : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

4.2 – Eléments de l'offre

L'offre devra obligatoirement comporter les documents suivants :

- **L'Acte d'Engagement (A.E.) du lot concerné**, dûment complété, daté, et tamponné, éventuellement signé, sans aucune modification ni réserve ;
- **Le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot concerné**, dûment renseigné, daté et signé ;
- **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) du lot concerné**, dûment complété, daté et signé. Ce document n'ayant aucune valeur contractuelle, il servira uniquement à l'analyse des prix ;
- **Le cadre de mémoire technique de chaque lot**, dûment renseigné ;
- **Un exemplaire du colis salé et/ou sucré (en fonction du ou des lots auxquels répond le candidat)** correspondant à la description des colis du cahier des Clauses Particulières (Article 3.1 du CCP).
- **Un ou plusieurs catalogues en lien avec l'objet du marché en version dématérialisée ;**
- **Un RIB** émis par la banque du soumissionnaire ou du mandataire du groupement.

L'absence et/ou l'incomplétude d'une des pièces mentionnées ci-dessus pourrait avoir pour effet de rendre l'offre irrégulière, en application de l'article L2152-2 du Code de la commande publique.

Les exemplaires de colis remis à l'appui de l'offre des candidats ne font l'objet d'aucun paiement ou indemnité et seront conservés par la collectivité

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

5.1 – Dispositions générales

Dans le cadre de la présente consultation, les offres ainsi que toutes les informations et les communications doivent impérativement se faire via le profil acheteur <https://marches.maximilien.fr>, conformément à l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique.

Les candidats/soumissionnaires ne peuvent soulever aucune réclamation à cet égard et ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

Les candidats/soumissionnaires supportent seuls les frais qu'ils engagent pour répondre à la présente consultation. Ils n'ont droit à aucune indemnité à cet égard, y compris en cas d'abandon de la procédure par la ville d'Aubervilliers.

5.2 – Dématérialisation de la procédure

Dans le cadre de la présente consultation, les offres ainsi que toutes les informations et les communications doivent impérativement se faire via le profil acheteur <https://marches.maximilien.fr>, conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique.

Chaque candidat fait son affaire, sous sa responsabilité, l'ouverture d'un compte sur Maximilien. **Il doit indiquer à cet effet une adresse électronique (e-mail) valable**, qu'il se chargera de consulter quotidiennement et régulièrement, afin de suivre toute diffusion d'information relative à la procédure de consultation, et, éventuellement, durant la durée d'exécution de l'accord-cadre pour le candidat qui sera retenu (Vérifier également les messages indésirables (SPAM)).

Les candidats n'ayant jamais utilisé la plateforme MAXIMILIEN sont invités à vérifier les prérequis techniques nécessaires à l'adresse suivante : https://marches.maximilien.fr/?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise#rubrique_2.

Un guide d'utilisation de la plateforme est également disponible à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Aucun autre moyen de remise des candidatures et des offres n'est admis (liens hypertextes, renvoi à des sites internet ou à des applications, ...).

5.3. Formats et modalités de transmission des documents

Afin de pouvoir télécharger les documents de la présente consultation, de recevoir toutes les informations relatives à celle-ci, et pouvoir déposer leurs candidatures et leurs offres, chaque candidat/soumissionnaire doit s'identifier en se connectant à son compte sur Maximilien.

Les dossiers doivent parvenir avant la date et l'heure limites précisées sur ladite plateforme, conformément au présent règlement de la consultation.

En cas de remise de plusieurs offres par un même candidat, seule la dernière offre déposée sera ouverte et analysée.

Afin de permettre à la ville d'Aubervilliers d'ouvrir, de décompresser, de lire et d'utiliser les documents fournis par le soumissionnaires dans le cadre de la présente procédure, celle-ci invite les soumissionnaires à déposer des documents ayant les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip ;
- Fichiers .pdf ;
- Fichiers .doc ;
- Fichiers .jpg, .gif, .png

Avertissement :

En cas de groupement, le mandataire assure la transmission électronique de l'ensemble des documents exigés pour chacun des membres du groupement. Seul le mandataire du groupement remettra la réponse électronique sur la plate-forme en utilisant le profil candidat dédié à cet effet sur le profil acheteur Maximilien.

Les documents transmis par voie électronique pourront être matérialisés par la ville d'Aubervilliers afin de permettre une signature manuscrite de l'accord-cadre.

5.4. Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, une copie de sauvegarde peut-être remise à la ville d'Aubervilliers. Les documents qu'elle contient sont conformes en tout point avec ceux du plis électronique transmis via la plateforme Maximilien.

La copie de sauvegarde doit être remise sous pli scellé contre récépissé, ou envoyée par courrier scellé avec demande d'avis de réception.

Les documents qui y sont joints peuvent être sous format papier, ou sous format électronique (CD-Rom, Clé USB) ne contenant pas de virus informatiques ni de programmes informatiques malveillants pour qu'ils soient traités et pris en compte par la ville d'Aubervilliers. Le candidats concerné est seul responsable à cet égard.

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde doit comporter les mentions suivantes :

NOM / RAISON SOCIALE DU CANDIDAT (OU DU GROUPEMENT)
«COPIE DE SAUVEGARDE»
MAPA I DA 03-25
NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde est envoyée ou remise contre récépissé à l'Adresse suivante :

MAIRIE D'AUBERVILLIERS
DIRECTION DES ACHATS ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE (DACP)
72, RUE HENRI BARBUSSE
93308 AUBERVILLIERS CEDEX

Les dossiers qui seraient remis par les candidats après la date et l'heure limites fixées par l'avis d'appel public à la concurrence seront rejetés. Pour ceux envoyés par courriers postaux, le caché de la poste fera foi.

Si elle est transmise dans les conditions précitées, la copie de sauvegarde n'est ouverte, en lieu et place de l'offre transmise par voie électronique, que lorsque :

- Un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. Le cas échéant, la trace de cette malveillance est conservée par la ville d'Aubervilliers ;
- Une candidature ou une offre électronique n'est pas parvenue de manière complète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Ainsi, pour s'assurer que la transmissions de leurs plis soit effectuée de manière intégrale, et afin qu'elle puisse être ouverte et analysée par la ville d'Aubervilliers, les candidats/soumissionnaires doivent prendre en considération les éventuels aléas de connexion internet, de disponibilité de la plateforme Maximilien, ou autres aléas susceptibles d'avoir des répercussions sur la transmission des candidatures et des offres.

Lorsqu'un programme malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par la ville d'Aubervilliers.

Les plis contenant une copie de sauvegarde, que la ville d'Aubervilliers n'a pas ouverts, seront détruits à la fin de la présente procédure de passation.

5.5. Signature électronique des documents

La signature électronique, répondant aux critères et aux modalités de signature fixés dans l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (Annexe 12 du Code de la commande publique), a la même valeur juridique que la signature manuscrite ; elle engage la responsabilité du signataire au nom duquel est établi le certificat de signature électronique et/ou de la personne qu'il représente.

Les formats de signature électronique sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n°2015-1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

La validité de la signature électronique se constate par un contrôle fonctionnel qui porte au minimum sur les points suivants :

- ✓ L'identité du signataire, habilité ;
- ✓ L'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats qualifiés ;
- ✓ Le respect du format de signature susmentionnés ;
- ✓ Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature ;
- ✓ L'intégrité du document signé.

La signature du DCE ne vaut pas signature des documents qui en requiert une. La signature électronique doit être apposée, à peine de nullité, sur chaque document qui en requiert une.

Le signataire doit être habilité à engager l'entreprise qu'il représente.

Les candidats/soumissionnaires choisissent les certificats de signature de leur choix, dans le respect de l'arrêté mentionné à l'alinéa précédent. Ce certificat doit être qualifié.

Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est mis gratuitement à la disposition lors du dépôt de document signé.

La signature scannée n'a pas la même valeur juridique d'une signature électronique, à moins qu'elle ne soit incontestablement celle du représentant légal du candidat, qu'elle permet d'identifier son auteur et que celui-ci est habilité à signer l'accord-cadre.

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront utiliser le profil candidat via la plateforme Maximilien.

Les candidats adresseront à la ville d'Aubervilliers toutes les demandes de renseignements complémentaires relatifs à la procédure de passation huit (8) jours au plus tard avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

La ville d'Aubervilliers ferait alors une réponse commune à tous les candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite prévue pour le dépôt des candidatures et des offres.

Si la date limite de remise des candidatures et des offres est modifiée, la stipulation précédente s'appliquera en fonction de cette nouvelle date limite.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La ville d'Aubervilliers se réserve le droit d'apporter au plus tard dans les six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au Dossier de Consultation.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée à une date ultérieure, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le délai de réception des offres est prolongé lorsque cette prolongation est justifiée soit par les réponses apportées à une question posée en temps utile par un candidat soit par une modification des documents de la consultation. La durée de la prolongation est proportionnée à aux éléments de réponse donnés ou la modification, apportés par la ville d'Aubervilliers. Les candidats devront tenir rigueur de cette nouvelle date et des modifications apportées aux documents de la consultation, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 8 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 – Recevabilité des candidatures

Les capacités des candidats sont analysées en fonction du dossier présenté par le candidat.
Seront éliminées :

- Les candidatures qui ne peuvent soumissionner en application de l'article L. 2141-1 du Code de la commande publique.
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 4.1. du présent document ;
- Les candidatures ne répondant pas aux capacités professionnelles, techniques et financières prévues à l'article 4.1. du présent document, exigées et en rapport avec l'objet, l'importance et la complexité de l'accord-cadre.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement au regard des documents et renseignements demandés, se fera de manière globale.

Il doit toutefois être bien précisé qu'avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était requise sont absentes ou incomplètes, il pourrait demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié et proportionné aux précisions demandées, conformément aux dispositions de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique. La ville d'Aubervilliers informera les autres candidats qui auront la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai. Les candidats doivent alors répondre dans ce délai imparti.

Si l'analyse des candidatures et des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constitueraient à première vue des opérateurs distincts, n'ont pas d'autonomie, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres pour un même marché/accord-cadre, ces personnes morales seront par conséquent regardées comme un seul et même candidats/soumissionnaire, conformément à la décision du Conseil d'État, n° 436532 en date du 8 décembre 2020, mentionnée aux tables du recueil Lebon.

8.2. Recevabilité des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées par la Ville d'Aubervilliers, conformément aux articles L. 2152-1 et R. 2152-1 du Code de la commande publique.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Il est à noter qu'une offre à zéro euro est considérée comme irrégulière dans le cadre de la présente consultation.

Toutefois, la ville d'Aubervilliers peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres ne peut avoir pour effet de modifier leurs caractéristiques essentielles.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués à l'accord-cadre, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec l'accord-cadre parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

La ville d'Aubervilliers mettra en œuvre tous les moyens nécessaires à la détection des offres anormalement basses.

8.3 - Jugement des offres

L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du Code de la commande publique, en fonction des critères ci-dessous notés et pondérés de la façon suivante :

1. La valeur gastronomique et esthétique du colis remis par le candidat (50 points), jugée sur la base :

- de la qualité des produits fournis suite à la dégustation 40 points
- de la valeur esthétique de la valisette proposée lors de la dégustation 10 points

2. Le prix (30 points), jugé sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE)

3. La valeur technique et environnementale (20 points) au regard du cadre fourni et précisant :

> **Les modalités de suivi des commandes et de livraison (15 points)**, le candidat décrira :

- ✓ Les modalités de traitement des commandes (de la commande à la livraison des fournitures) et présentation du service après-vente
- ✓ Les moyens humains dédiés à la prestation

> **La politique environnementale dédiée à l'accord-cadre (mode de transports, gestion des déchets, ...) (5 points)**

Au terme de l'analyse, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie par la ville d'Aubervilliers.

8.4 – Les échantillons

Afin de permettre la comparaison qualitative des offres, les candidats devront faire parvenir gratuitement et obligatoirement, sous peine de rejet de leur offre, un exemplaire du colis en précisant le lot concerné, correspondant à la description des colis du cahier des Clauses Particulières (Article 3.1 du CCP).

Ces exemplaires, destinés à un test gustatif ne seront pas rendus, ils seront conservés par la collectivité gratuitement.

Ils devront être **remis contre récépissé avant la date limite de remise des offres** à l'adresse suivante :

**SAAS
39, rue Heurtault
93300 AUBERVILLIERS**

Les horaires de livraison des colis type seront de 9h à 12h et de 14h à 17h (attention l'établissement est fermé le lundi matin).

Les personnes à contacter pour le dépôt des échantillons (colis type) sont :

Référente principale	Suppléante
Mme Virginie LANGLOIS Mel. : virginie.langlois@mairie-aubervilliers.fr Tel. : 01 48 33 48 28	Mme Valérie LUCERO Mel. : valerie.lucero@mairie-aubervilliers.fr Tel. : 01 48 33 48 50

Ce colis type devra comporter une étiquette apparente et lisible, faisant apparaître les indications suivantes :

DA 03-25 CONFECTION ET LA FOURNITURE DE COLIS ALIMENTAIRES
N° et intitulé du lot :

Nom/dénomination sociale du soumissionnaire :
SIRET N :
COLIS TYPE / OFFRE
NE PAS OUVRIR

Les candidats devront privilégier et garantir des produits de qualité gustative suffisante dans la composition des colis.

Toute offre ne contenant pas un exemplaire du colis sera jugée irrégulière et non régularisable. Il en est de même pour toute offre dont le colis type est reçu après la date et l'heure limites de remise des offres.

Les échantillons seront fournis à titre gracieux par les candidats, en franco de port et d'emballage et ne seront donc pas rendus aux candidats.

8.5 - Négociation

Au regard des offres proposées et analysées par application des critères définis à l'article 8.3 du présent document, le pouvoir adjudicateur peut attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales. Néanmoins s'il le souhaite une négociation pourra être engagée avec les candidats.

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, la négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment le prix.

La négociation se présentera, le cas échéant, sous une des formes suivantes :

Un courriel sur la plateforme Maximilien adressé aux candidats les mieux classés, dans lequel il leur sera demandé de faire parvenir au pouvoir adjudicateur leur dernière et meilleure offre financière et/ou technique. Les modalités de remise des nouvelles offres seront précisées dans le dit courriel.

Une audition programmée avec les candidats les mieux classés. Ils pourront y développer ou préciser le contenu de leur note méthodologique / de leur prix ou de tout autre élément qui leur semblerait utile.

Les modalités de mise en œuvre de cette audition seront précisées aux candidats sélectionnés par un courriel qui leur sera adressé dans un délai franc de 5 jours avant le déroulement de celle-ci.

A la suite de l'audition, une nouvelle offre technique et/ou financière pourra être proposée.

Le délai de validité de l'offre est fixé à **QUATRE VINGT DIX (90) JOURS** à compter de la date limite de réception des offres négociées.

Les offres définitives seront analysées selon les critères définis à l'article 9.3 du présent document et sont susceptibles de modifier le classement initial. A l'issue de cette analyse définitive, le candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 9 : MISE AU POINT DU MARCHE

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ni le classement des offres.

ARTICLE 10 : RESULTAT DE LA CONSULTATION

Une fois que le pouvoir adjudicateur a fait son choix sur les candidatures et sur les offres, il en informe tous les candidats retenus et écartés.

Conformément aux dispositions de l'article R2181-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur communique dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de la réception d'une demande écrite, à tout candidat écarté qui en a fait la demande, les motifs détaillés du rejet de sa candidature ou de son offre, les caractéristiques et les avantages relatifs à l'offre retenue ainsi que le nom de l'attributaire.

ARTICLE 11: TRIBUNAL ADMINISTRATIF TERRITORIALEMENT COMPETENT

a) Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Montreuil (France) – 7 rue Catherine PUIG (au niveau du 206 rue de Paris), 93100 Montreuil.

Téléphone : 01-49-20-20-00

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Télécopieur : 01-49-20-20-98

b) Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

Toutes les difficultés, litiges ou contestations qui pourraient naître à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de l'accord-cadre seront de la compétence exclusive du tribunal administratif de Montreuil (France) si les parties n'ont pu trouver un règlement amiable.

Toute décision individuelle défavorable dans le cadre du présent accord-cadre pourra faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Montreuil (France) dans un délai de deux (2) mois à compter de sa date de notification.

Référé précontractuel : Recours possible jusqu'à la signature de l'accord-cadre.