



**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**MARCHE N°26-07 A 26-10**

**PRESTATIONS DE TRAITEUR**

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES**

**Pouvoir adjudicateur** : Ville d'Alfortville et CCAS d'Alfortville

**Représenté par** : Monsieur Luc CARVOUNAS, Maire d'Alfortville

**Lieu d'exécution** :  
Alfortville  
Pôle culturel (POC)

**Date et heure limites de réception des offres :**

**MARDI 23 JUIN – 12H00**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	3
1.1 : <i>Objet de la consultation</i> .....	3
1.2 : <i>Mode de passation</i> .....	3
1.3 : <i>Type et forme du marché</i> .....	3
1.4 : <i>Allotissement</i> .....	3
1.5 : <i>Délai de validité des offres</i> .....	4
1.6 : <i>Composition du dossier de consultation</i> .....	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DU MARCHÉ .....	4
2.1 : <i>Durée</i> .....	4
2.2 : <i>Prix</i> .....	4
2.3 : <i>Tranches optionnelles – PSE - Variante</i> .....	4
ARTICLE 3 : CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D’OFFRE .....	5
3.1 : <i>Conditions de langue</i> .....	5
3.2 : <i>Contenu du dossier de candidature</i> .....	5
3.3 : <i>Contenu du dossier de l’offre du candidat</i> .....	5
3.4 : <i>Présentation de l’offre dématérialisée</i> .....	6
ARTICLE 4 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....	6
4.1 : <i>Modalités d’envoi des plis</i> .....	6
4.2 : <i>Format d’envoi</i> .....	7
ARTICLE 5 : FORME JURIDIQUE DE L’ATTRIBUTAIRE .....	7
ARTICLE 6 : ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	7
6.1 : <i>Enregistrement des offres et sélection des candidatures</i> .....	7
6.2 : <i>Critères de jugement des offres</i> .....	7
ARTICLE 7 : PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU .....	9
ARTICLE 8 : NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS .....	9
8.1 : <i>Non retenus</i> .....	9
8.2 : <i>Recours</i> .....	9
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	9

<b>Procédure : AOO</b>	<b>Prestations de traiteur</b>	RC – 26-07 à 26-10
----------------------------	--------------------------------	--------------------

## ARTICLE 1 : OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 1.1 : Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'exécution des prestations de traiteurs pour la mairie et le CCAS d'Alfortville.

Le détail des prestations, objet du marché, est précisé dans les Cahier des Clauses Techniques Particulières.

### 1.2 : Mode de passation

Le marché est passé en groupement de commande pour le compte de :

- Commune d'Alfortville ;
- CCAS d'Alfortville.

Le mandataire du groupement est la commune d'Alfortville.

Le marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions R.2123-1, R.2123-5, R.2123-6 et R.2131-12, R.2131-13, R.2131-18 du Code de la Commande Publique (CCP).

### 1.3 : Allotissement

L'accord cadre est subdivisé en 4 lots :

- Lot 1 : Cocktails ;
- Lot 2 : Buffets et plateaux repas ;
- Lot 3 : Repas assis ;
- Lot 4 : Traiteur pour les vœux.

### 1.4 : Type et forme du marché

- ➔ Le lot 1 fera l'objet d'un accord cadre à marchés subséquents avec 3 multi-attributaires et s'exécutera par bons de commande sans minimum et avec un maximum annuel.
- ➔ Les lots 2 à 4 feront l'objet d'accords cadre mono-attributaire et s'exécuteront par bons de commande sans minimum et un maximum annuel.
- ➔ Les lots 4 fera l'objet d'un accord cadre à marchés subséquents mono-attributaire et s'exécutera par bons de commande sans minimum et un maximum annuel.

N° lot	Intitule	Type et forme	Montants en € HT			
			Ville d'Alfortville		CCAS d'Alfortville	
			Minimum annuel	Maximum annuel	Minimum annuel	Maximum annuel
1	Cocktails	AC à marchés subséquents – 3 attributaires	0	50 000	0	15 000
2	Buffets et plateaux repas	AC à bons de commande – mono attributaire	0	20 000	0	25 000
3	Repas assis	AC à bons de commande – mono attributaire	0	40 000	Sans objet	Sans objet
4	Traiteur pour les vœux	AC à marchés subséquents – mono attributaire	0	55 000	0	120 000

<p><b>Procédure : A00</b></p>	<p><b>Prestations de traiteur</b></p>	<p>RC – 26-07 à 26-10</p>
-----------------------------------	---------------------------------------	---------------------------

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre distinct.  
Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

### **1.5 : Délai de validité des offres**

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres, mentionnée en page de garde du présent Règlement de Consultation.

### **1.6 : Composition du dossier de consultation**

Le Dossier de Consultation des Entreprises est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation ;
- Le Bordereau des Prix Unitaire et le Détail Quantitatif Estimatif à remplir par le soumissionnaire ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Annexe RGPD ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales relatif aux Fournitures courantes et Services (CCAG-FCS), non fourni, téléchargeable par les candidats à l'adresse :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications non substantielles au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS DU MARCHÉ**

### **2.1 : Durée**

Le présent contrat est conclu pour une période ferme d'un an à compter de sa notification, tacitement reconductible trois fois, pour une durée maximale de quatre ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est proposé par le pouvoir adjudicateur au moins trois mois avant la date d'anniversaire du marché.

Le marché sera résiliable annuellement sans indemnité, à la seule demande la Ville d'Alfortville, à chaque date d'anniversaire. Elle le notifiera au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard un mois avant la date effective de résiliation.

La durée de validité des bons de commande pourra excéder celle du marché dans la limite de trois mois, à condition que le bon de commande concerné ait été établi avant la date d'expiration du marché.

### **2.2 : Prix**

Conformément à l'Article R.2112-6 du CCP, les prix des prestations faisant l'objet du marché sont des prix unitaires hors TVA appliqués aux services et quantités réellement exécutés et/ou livrés.

### **2.3 : Tranches optionnelles – PSE - Variante**

<b>Procédure : AOO</b>	<b>Prestations de traiteur</b>	RC – 26-07 à 26-10
----------------------------	--------------------------------	--------------------

Sans objet.

## ARTICLE 3 : CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE

### 3.1 : Conditions de langue

**La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.**

Conformément à l'Article R.2143-16 du CCP, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

### 3.2 : Contenu du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit contenir les éléments suivants :

1) La lettre de candidature et le cas échéant d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (**DC1**) ; Ce document sera accompagné d'un éventuel pouvoir, décerné à la personne qui sera habilitée à engager la société.

2) La déclaration du candidat (**DC2**) indiquant précisément les qualités de la personne habilitée à engager la société.

En annexe de ce document, figureront l'ensemble des éléments de preuve relatifs aux capacités financières, techniques et professionnelles du candidat.

En l'espèce, il est attendu des soumissionnaires la présentation de références portant sur des marchés similaires sur les trois dernières années.

Doivent figurer l'ensemble des **qualifications techniques exigées pour exécuter les prestations objet du marché**.

Les qualifications des groupements seront étudiées globalement, de sorte qu'il n'est pas nécessaire que chaque membre du groupement dispose de l'ensemble des qualifications requises.

3) Un K-BIS datant de moins de 6 mois.

4) Une attestation de vigilance (URSSAF).

5) Un certificat d'assurance responsabilité civile en lien avec l'objet du marché et en cours de validité ;

6) L'annexe RGPD dûment remplie.

➔ Le DC1 et le DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

***NB** : Lors de l'analyse des candidatures, les offres des candidats ne présentant pas l'ensemble des garanties professionnelles et financières ou les capacités techniques exigées ci-avant seront éliminées, après régularisation de leur dossier. A cet effet, si l'absence de référence n'est pas de nature à éliminer un candidat elle constitue un commencement de preuve des limites afférentes aux capacités du candidat (Articles R.2142-1 à 4 du Code de la Commande Publique).*

### 3.3 : Contenu du dossier de l'offre du candidat

L'offre déposée doit contenir les éléments suivants :

<b>Procédure : AOO</b>	<b>Prestations de traiteur</b>	RC – 26-07 à 26-10
----------------------------	--------------------------------	--------------------

- 1) L'Acte d'Engagement dûment complété, daté et signé, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postal.
- 2) Les annexes financières (BPU, DQE et simulations financières).
- 3) Le cadre de réponse technique, dûment complété.
- 4) Tous autres documents relatifs à l'offre du candidat.

***NB** : La valeur technique de l'offre ne sera appréciée que sur la base de ce cadre de réponse technique dûment complété. Il est donc inutile de transmettre au Pouvoir adjudicateur un mémoire technique.*

### **3.4 : Présentation de l'offre dématérialisée**

Les offres doivent être remises via la plateforme de dématérialisation :

<https://marches.maximilien.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=j4z>

**Les plis devront impérativement être déposés avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées en page de garde.**

## **ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES P LIS**

### **4.1 : Modalités d'envoi des plis**

**La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire conformément à l'Article R.2132-7 du CCP.**

Seule est ouverte la dernière offre reçue remis par un même candidat, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site :

<https://marches.maximilien.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=j4z>

et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Les documents constitutifs de l'offre (acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique) devront être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

***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 signés par les candidats eux-mêmes (certificats de qualification, certificat de visite, attestation fiscales...).***

*Par ailleurs, il est rappelé que la signature d'un fichier compressé (notamment .zip, .rar, .7z, ...) n'emporte pas signature des documents qu'il contient.*

*Dans le cas d'un groupement d'entreprises, un outil de co-signature électronique est disponible sur la plateforme.*

#### **Copie de sauvegarde**

Une copie de sauvegarde peut être envoyée.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde », le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les

<b>Procédure : AOO</b>	<b>Prestations de traiteur</b>	RC – 26-07 à 26-10
----------------------------	--------------------------------	--------------------

délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, à l'adresse suivante :

**Direction de la Commande Publique**  
Centre Administratif Municipal  
7 Place Salvador Allende  
94140 ALFORTVILLE

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque la cellule des marchés a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à la cellule des marchés dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais ou en cas d'absence de réussite d'ouverture de ces documents.

#### **4.2 : Format d'envoi**

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles suivants : Adobe (.pdf), Word (.doc, .docx), ODF (.odt, .ods, .odp, .odg), Excel (.xls, .xlsx), PowerPoint (.ppt, .pptx) ou texte universel (.rtf). Tout fichier informatique établi dans un format différent sera réputé ne pas avoir été reçu.

### **ARTICLE 5 : FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE**

Les candidats peuvent se présenter seuls, sous forme d'entreprise individuelle, ou en groupement d'entrepreneurs conjoints ou solidaires. Les membres du groupement désigneront un mandataire. En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire dudit groupement sera solidaire de chacun des membres pour leurs obligations contractuelles, en application de l'Article R.2142-19 à -27 du Code de la Commande Publique. Les cotraitants devront fournir les pièces administratives suivantes : DC2 et annexes éventuelles, K-BIS de moins de 6 mois, RIB, attestations d'assurance en cours de validité.

Par ailleurs, les candidats peuvent soumissionner au marché en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. En outre, les candidats peuvent soumissionner en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **ARTICLE 6 : ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

#### **6.1 : Enregistrement des offres et sélection des candidatures**

Les candidatures seront appréciées selon les exigences minimales requises conformément à l'Article 3.2 du présent Règlement de Consultation.

#### **6.2 : Critères de jugement des offres**

Pour le jugement, le Pouvoir adjudicateur procède comme indiqué à l'Article L.2152-7 -8 et R.2152-6 à -12 du CCP.

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

Critère de notation pour les lots 1 et 2 :

<b>1</b>	<b>Proposition financière</b>	<b>45 Points</b>
<b>2</b>	<b>Valeur technique de l'offre</b>	<b>50 Points</b>

<b>Procédure : Aoo</b>	<b>Prestations de traiteur</b>	RC – 26-07 à 26-10
----------------------------	--------------------------------	--------------------

2.1	<i>Diversité, qualité (AOP, label) et esthétique des produits et des mets proposés en fonction des différentes gammes demandées et des différentes thématiques (sur la base des menus communiqués)</i>	25
2.2	<i>Modalités de gestion des commandes (outil de gestion des commandes, délai de traitement, efficacité dans la gestion des modifications, des annulations, des erreurs, des urgences), délai de livraison</i>	25
<b>3</b>	<b>Engagement du candidat en faveur du développement durable</b>	<b>5 Points</b>
3.1	<i>Lutte contre le gaspillage alimentaire, actions solidaires et gestion des déchets</i>	2.5
3.2	<i>Impact environnemental de la livraison</i>	2.5

Critères de notation pour les lots 3 et 4 :

<b>1</b>	<b>Proposition financière</b>	<b>45 Points</b>
<b>2</b>	<b>Valeur technique de l'offre</b>	<b>50 Points</b>
2.1	<i>Diversité, qualité (AOP, label) et esthétique des produits et des mets proposés en fonction des différentes gammes demandées et des différentes thématiques (sur la base des menus communiqués)</i>	20
2.2	<i>Modalités de gestion des commandes (outil de gestion des commandes, délai de traitement, efficacité dans la gestion des modifications, des annulations, des erreurs, des urgences), délai de livraison</i>	20
2.3	<i>Qualité du service</i>	10
<b>3</b>	<b>Engagement du candidat en faveur du développement durable</b>	<b>5 Points</b>
3.1	<i>Lutte contre le gaspillage alimentaire, actions solidaires et gestion des déchets</i>	2.5
3.2	<i>Impact environnemental de la livraison</i>	2.5

Le critère n° 1 « Proposition financière » sera analysé en fonction des montants renseignés par le candidat dans le BPU et analysé par une DQE caché pour les lots 2 et 3 et par les simulations financières pour les lots 1 et 4.

L'offre la mieux disante se verra attribuer la note maximale de 40 points. Les autres offres seront notées proportionnellement à celle-ci, selon la formule suivante :

$$OC = (NM \times PM) / PC$$

Où :

OC : Note de l'offre considérée ;

NM : Note maximale de l'offre la mieux placée ;

PM : Prix de l'offre la mieux placée ;

PC : Prix de l'offre considérée.

<b>Procédure : AOO</b>	<b>Prestations de traiteur</b>	RC – 26-07 à 26-10
----------------------------	--------------------------------	--------------------

## ARTICLE 7 : PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

L'attributaire devra produire les pièces suivantes si celles-ci n'ont pas été remises lors de la candidature :

- a) Les pièces mentionnées aux Articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours de cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux Articles L.8221-1, L.8221-3, L.8251-1, L.8231-1, L.8241-1, L.5212-1, L.5212-2, L.5212-5, L.5212-6, L.5212-7, L.5214-1, D.8222-5, L.8222-1 et L.8222-2 du même Code.
- b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le refus ou l'absence de la transmission desdites pièces dans les délais mentionnés par le pouvoir adjudicateur entraînera le rejet de l'offre du candidat.

## ARTICLE 8 : NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS

### 8.1 : Non retenus

Les candidats non-retenus seront informés du rejet de leurs offres par l'acheteur, selon les dispositions fixées par l'Article R.2181-1 à 4 du CCP.

### 8.2 : Recours

Le droit français s'applique.

L'instance chargée des procédures de recours est la suivante :

**Tribunal Administratif de Melun**  
43, rue du Général de Gaulle - Case Postale 8630  
77008 Melun  
Tel : 01.60.56.66.30  
Fax : 01.60.56.66.10  
URL : <http://www.ta-melun.juradm.fr>

Pour rappel, voici les voies et délais de recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours en contestation de validité du contrat ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique, dans les conditions définies par le Conseil d'Etat dans son arrêt Département de Tarn-et-Garonne du 4 avril 2014.

## ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente

<b>Procédure : A00</b>	<b>Prestations de traiteur</b>	RC – 26-07 à 26-10
----------------------------	--------------------------------	--------------------

consultation, les candidats peuvent poser une question sur un fichier informatique type Word ou PDF au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=j4z>

Les opérateurs économiques devront renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'organisme, le nom de la personne physique demandant des renseignements et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Une réponse sera alors retournée par le même mode de transmission, et si nécessaire, en temps utile à tous les opérateurs économiques ayant retiré un dossier.