PRÉFECTURE
DE POLICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général pour l'administration
Direction des finances, de la commande publique
et de la performance

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de la consultation	**2600006**
Intitulé de la consultation	Fourniture et livraison de plateaux-repas et de denrées alimentaires pour les patients pris en charge à l'Infirmerie Psychiatrique près la Préfecture de Police (IPPP).
Procédure de passation	**Procédure adaptée**
Date limite de remise des plis	**15/12/2026 à 16h00**

SOMMAIRE

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION....3
Article 2 - CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE....4
2.1 Type de marché public....4
2.2 Allotissement....4
2.3 Forme et montant....4
2.4 Variante obligatoire....5
2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)....5
2.5.1 Lot 1 – Plateaux-repas....5
 PSE n°1 – Menus alternatifs et élargissement de l'offre....5
2.5.2 Lot 2 – Denrées alimentaires non périssables....5
PSE n°1 – Outil de suivi et de gestion des commandes....5
Le candidat propose la mise en place d'un outil de suivi des commandes et des livraisons permettant notamment :....5
2.6 Durée de l'accord-cadre....6
2.5 Mode de financement et de règlement du marché public....7
Article 3 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION....7
3.1 Procédure de la consultation....7
3.3 Groupement d'opérateurs économiques....7
3.5 Durée de validité des offres....8
3.7 Langue et unité monétaire....8
Article 4 - CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION....9
4.1 Contenu du dossier de consultation....9
4.1.1 Composition du dossier de consultation....9
4.1.2 Demande de renseignements complémentaires....10
4.1.3 Modification de détail du dossier de consultation....10
4.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation....11
Article 5 - REMISE DES PLIS REMIS PAR LES OPERATEURS ECONOMIQUES....12
5.1 Pièces relatives à la candidature....12
5.1.1 Modalité de présentation des candidatures N° 1....12
5.1.2 Modalité de présentation des candidatures N° 2....14
5.2 Pièces relatives à l'offre....15
Article 6 - MODALITES DE REMISE DES PLIS....15
6.1 Mode de remise des plis....15
6.2 Date et heure limites de réception des plis....18
Article 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES....18
7.1 Examen des candidatures....18
7.2 Jugement des offres....19
7.2.2 Critère de jugement des offres :....19
Article 8 NEGOCIATION....29
Article 9 PIECES A REMETTRE PAR LE (OU LES) ATTRIBUTAIRES (S)....30
Article 10 – REMISE D'ECHANTILLON(S)....32
Article 11 – DONNEES A CARACTERE PERSONNEL....33
Article 12 PROCEDURES DE RECOURS....34
12.1 – Instance chargée des procédures de recours....34
12.2 – Organe chargé des procédures de médiation....35
12.3 – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours.35
Article 13 COORDONNEES DES SERVICES HABILITES A DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION....35

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de plateaux-repas et de denrées alimentaires pour les patients pris en charge à l'infirmerie psychiatrique près la préfecture de Police (IPPP).

Lieu d'exécution des prestations : **3, rue Cabanis, 75014 Paris**

L'accord-cadre concerne les codes CPV suivants :

- 15800000-6 : Produits alimentaires divers ;
- 15890000-3 : Produits alimentaires et produits secs divers.

Le contenu précis des prestations objet du marché public est explicité dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP n°2600006) ainsi que dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n°2600006).

Pour chacun des lots, il est prévu la solution de base suivante et des prestations supplémentaires éventuelles décrites à l'article 2.5 du présent CCP, conformément à l'article 1.7 du CCAP.

- Lot n°1 :
    - des menus conformes aux exigences définies au CCTP ;
    - un conditionnement individuel à usage unique adapté au transport et à la consommation ;
    - Trois livraisons hebdomadaires sur le site de l'IPPP selon les modalités logistiques prévues à l'article 5.2 du CCAP.
- Lot n°2 :
    - des produits secs, stockables et non périssables ;
    - un conditionnement adapté au stockage ;
    - une livraison bimensuelle conformément aux modalités définies à l'article 5.2 du CCAP.

Article 2 - CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

2.1 Type de marché public

Le marché public concerné par la présente consultation est un marché public de fournitures au sens de l'article L. 1111-3 du Code de la commande publique.

2.2 Allotissement

L'accord-cadre est alloti au sens des articles L2113-10 et R2113-1 du Code de la commande publique et fait l'objet d'un découpage en 2 lots distincts attribués séparément et définis comme suit :

- Lot n°1 : fourniture et trois (3) livraisons hebdomadaires de plateaux-repas complets prêts à consommer comprenant déjeuner et dîner destinés aux patients admis à l'IPPP

- Lot n°2 : fourniture et deux (2) livraisons mensuelles de denrées alimentaires non périssables brutes tels que des produits stockables destinés à l'approvisionnement en denrées alimentaires des patients de l'IPPP

Chaque lot est mono-attributaire et chaque opérateur économique peut présenter une offre pour tous les lots.

2.3 Forme et montant

L'accord-cadre s'exécute, par l'émission de bons de commande, par l'administration au sens des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec les montants maximums annuels suivants :

Lot	Montant maximum annuel HT
1	85 000 €
2	25 000 €

Pour chacun des lots, l'exécution des prestations est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par la personne publique.

Les bons de commande sont émis par l'administration 3 fois par semaine pour le lot n°1 et 2 fois par mois pour le lot n°2, sur la base des prix à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement « Bordereau des prix unitaires » pour le lot n°1 et n°2.

Les informations relatives aux modalités d'émission et d'exécution des bons de commande figurent au CCAP n°2600006.

Le taux de TVA applicable est de 10%.

2.4 Variante obligatoire

Sans objet

2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le présent marché comporte des prestations supplémentaires éventuelles (PSE), décrites ci-après pour chaque lot. Les PSE constituent des prestations complémentaires à l'offre de base. Elles sont chiffrées distinctement par les candidats dans les documents financiers du marché.

Les PSE ne sont pas intégrées dans le prix de l'offre de base et ne sont pas obligatoires.

2.5.1 Lot 1 – Plateaux-repas

❖ PSE n°1 – Menus alternatifs et élargissement de l'offre

Le candidat propose, en complément de l'offre de base, une gamme élargie de menus intégrant notamment :

- des menus à base de produits issus de l'agriculture biologique et/ou locaux ;

Le candidat précise dans son offre :

- la composition détaillée des menus
- les modalités de commande de substitution
- la fréquence de renouvellement des propositions

Cette prestation fera l'objet d'un chiffrage distinct.

Ces menus devront respecter les exigences nutritionnelles et réglementaires applicables à la restauration.

2.5.2 Lot 2 – Denrées alimentaires non périssables

❖PSE n°1 – Outil de suivi et de gestion des commandes

Le candidat propose la mise en place d'un outil de suivi des commandes et des livraisons permettant notamment :

- le suivi en temps réel des commandes
- l'accès à l'historique des livraisons

- la gestion des stocks (le cas échéant)
- le cas échéant, des fonctionnalités de gestion des stocks ou d'alerte de réapprovisionnement,

En outre, le candidat précise :

- les fonctionnalités de l'outil
- les modalités d'accès (interface, formation, support) et d'utilisation (site à distance sécurisé)
- les conditions de support et de maintenance

Cette prestation fera l'objet d'un chiffrage distinct.

Dans le cas où le candidat choisit de répondre à l'une des PSE, après avoir pris connaissance de l'ensemble des informations visées au CCAP et ses annexes, le candidat renseigne les champs en conséquence dans l'annexe financière du lot considéré (annexe n°1 bis à l'acte d'engagement), les menus alternatifs et l'élargissement de l'offre pour le lot n°1 et les outils de suivi et de gestion des commandes, pour le lot n°2.

Au moment de l'attribution des lots à chaque attributaire, avant la signature de l'accord-cadre, l'Administration indique si oui ou non la PSE n°1 proposée le cas échéant est retenue dans le cadre de l'exécution des prestations. Il sera mené par l'Administration une analyse préalable des conditions tarifaires proposées par le titulaire, dans le souci d'assurer la soutenabilité financière du déploiement de la PSE ainsi proposée.

La complétude de l'annexe PSE n°1 engage le titulaire, si l'Administration retient sa proposition, dès la notification de l'accord cadre et en vue d'une mise en œuvre opérationnelle.

Si la PSE n°1 est retenue par la pouvoir adjudicateur à la signature de l'accord cadre, ses modalités de mise en œuvre et l'offre financière afférente sont contractualisés

2.6 Durée de l'accord-cadre

L'accord cadre est conclu pour une période d'un (1) an à compter de sa date de notification.

En l'absence de décision contraire du représentant du pouvoir adjudicateur notifiée au titulaire au moins deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours, l'accord-cadre est reconduit tacitement trois (3) fois pour une durée d'un (1) an, sans que sa durée totale ne puisse dépasser quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

2.5 Mode de financement et de règlement du marché public

Conformément aux dispositions de l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique, le paiement des factures s'effectue dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la réception de la facture par l'administration, sous réserve d'exigibilité de la créance à cette date.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire, au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante (40) euros.

Article 3 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de la consultation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en vertu des articles R2123-1 3°, R2162-1 à R2162-6 du Code de la commande publique.

L'opérateur économique est tenu de présenter une offre dans le respect du présent règlement de la consultation.

Le présent dossier obéit au cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°2600006.

Le CCAG de référence est le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (ou "CCAG-FCS").

Le code la commande publique et le CCAG-FCS applicable sont consultables sur les sites internet suivants :

- http://www.legifrance.gouv.fr
- http://www.economie.gouv.fr/daj/commandepublique

3.3 Groupement d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques sont autorisés à se présenter seuls ou sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Toutefois, dans le cas d'un groupement d'entreprises conjoint, le mandataire sera solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

L’accord-cadre indiquera le montant total du marché public et l’ensemble des prestations que les membres du groupement s’engagent solidairement à réaliser.

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché.

De plus, les candidats ne peuvent pas présenter pour l’accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature de l’accord-cadre. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire, ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

3.5 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de 6 mois à compter de la date et heure limites de réception des plis.

3.7 Langue et unité monétaire

L'unité monétaire est l'EURO (€). Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés dans cette monnaie.

La langue de la consultation est le français. Tous les documents et attestations à remettre par le candidat retenu sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

Article 4 - CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

4.1.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- ✓ Le présent **Règlement de la Consultation (RC)** et **ses annexes** :
  - Annexe n° 1 : « Commande estimative » ;
  - Annexe n° 2 : « Cadre de mémoire technique » ;
- ✓ **L'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) et ses annexes pour chacun des lots :**
  - Annexe n°1 « Bordereau des prix unitaires » ;
  - Annexe n°1 Bis « PSE n°1 » ;
  - Annexe n°2 « Clause sociale contre les discriminations : promouvoir l'égalité entre les hommes et les femmes » ;
- ✓ Le **cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n° 2600006 et ses annexes :**
  - Annexe n°1 : Fascicule CHORUS PRO.
  - Annexe n°2 : SPASER.
- ✓ Le **cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n° 2600006 ;**
- ✓ La lettre de candidature – désignation du mandataire par ses co-traitants (formulaire **DC1**) ;
- ✓ La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire **DC2**) ;
- ✓ La déclaration de sous-traitance (formulaire **DC4**).

4.1.2 Demande de renseignements complémentaires

Les opérateurs économiques n'ont pas de modification à apporter au cahier des charges.

Ils peuvent adresser des demandes de renseignements complémentaires auprès du service mentionné à l'article 13 du présent règlement de la consultation, au plus tard dix (10) jours francs avant les date et heure limites de réception des offres, via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : https://marches.maximilien.fr/entreprise, ou par courriel à l'adresse : pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr.

Les réponses à ces demandes de renseignements complémentaires seront envoyées aux opérateurs économiques au plus tard six (6) jours francs avant les date et heure limite de réception des offres via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

N.B. : Aucune réponse ne sera apportée à toute question posée par un candidat qui serait réceptionnée via la plateforme MAXIMILIEN au-delà du délai de dix (10) jours francs en regard des date et heure limites de réception des offres.

Les opérateurs économiques sont donc invités à s'assurer que la configuration de leur boite de messagerie courriel permet de recevoir ce type de message et vérifier, le cas échéant, que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam ».

4.1.3 Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE). Celles-ci seront portées à la connaissance de l'ensemble des opérateurs économiques au plus tard six (6) jours francs avant les date et heure limite de réception des offres. Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Toutefois, si les modifications apportées au dossier de consultation sont importantes, les date et heure limites de remise des offres seront repoussées à une date et heure ultérieures afin de permettre aux opérateurs économiques de disposer d'un temps suffisant pour adapter leur offre en conséquence.

Dans ce cas, les dates et heures limites de dépôt des demandes de renseignements complémentaires et de réponse à ces demandes seront amenées respectivement à dix (10) jours francs et à six (6) jours francs des nouvelles date et heure limites de réception des offres.

4.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le DCE est dématérialisé.

Toute personne intéressée dispose d'un accès libre, direct et complet au dossier de consultation des entreprises (DCE) sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics, à l'adresse suivante : https://marches.maximilien.fr/entreprise

(**Consultation n° 2600006**)

L'identification n'est pas obligatoire pour procéder au téléchargement du DCE sur la plateforme : les candidats peuvent soit remplir préalablement un formulaire en indiquant leurs coordonnées, soit télécharger anonymement le DCE. **Toutefois, les opérateurs économiques sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'identification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs/compléments du dossier, etc.) et en assument l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre**.

Une assistance téléphonique est accessible de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés, aux frais du candidat. Les modalités d'accès sont accessibles via le lien suivant :
https://marches.maximilien.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique#

Un Guide utilisateur à destination des opérateurs économiques est consultable depuis la rubrique « Aide » située dans la colonne de gauche de chaque écran.

Les candidats sont invités à prendre connaissance des conditions d'utilisation du site disponibles en pied de page de chaque écran.

L'utilisation de la plate-forme nécessite par ailleurs de disposer d'un environnement informatique compatible avec certaines fonctions sensibles : signature électronique, chiffrement, téléchargement de fichiers parfois volumineux… Ainsi, des prérequis techniques relatifs notamment à la connectique générale et la configuration réseau, à la configuration et au dimensionnement du poste de travail, aux systèmes d'exploitation et aux navigateurs supportés, au format des certificats numériques, à la version de l'environnement Java, sont à respecter. Ils sont détaillés en pied de page de chaque écran.

Il peut être obtenu jusqu'à la date limite de remise des plis figurant en page 1 du présent document.

Article 5 - REMISE DES PLIS REMIS PAR LES OPERATEURS ECONOMIQUES

Les plis sont présentés sous la forme d'une enveloppe unique comprenant à la fois les pièces relatives à la candidature et celles relatives à l'offre détaillées ci-après :

5.1 Pièces relatives à la candidature

Les opérateurs économiques fournissent les pièces relatives à la candidature en choisissant entre l'une des deux modalités de présentation des candidatures indiquées ci-dessous :

- **Modalité n°1** : Fourniture des renseignements et documents indiqués à l'article 5.1.1 du présent règlement de la consultation, en application des articles R2143-3 et suivant du Code de la commande publique.

- **Modalité n°2** : Fourniture d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), dans les conditions prévues à l'article 5.1.2 du présent règlement de la consultation, en application de l'article R2143-4 du code susmentionné.

5.1.1 Modalité de présentation des candidatures N° 1

Le candidat fournit à l'appui de sa candidature les pièces suivantes :

1) **Une lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants**, complétée par une personne habilitée (imprimé DC1 fourni dans le DCE ou téléchargeable dans sa dernière version disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat, ou contenu identique sur papier libre) ;

2) En application des dispositions de l'article 3 du décret n° 2021-631 du 21 mai 2021, les candidats produisent leur **numéro unique d'identification SIREN ou SIRET** délivré par l'INSEE. L'acheteur effectuera un contrôle préalable des motifs d'exclusion au moyen des informations dont il disposera via le site *:* https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/

En cas de production volontaire d'un extrait K-bis par le candidat, l'acheteur effectuera un contrôle identique via le site sus-indiqué.

Le SIREN ou SIRET est accompagné d'une **délégation de signature accordant au signataire les pouvoirs suffisants pour engager le candidat** si celui-ci n'est pas visé dans les informations disponibles via le site précité.

3) **Une déclaration du candidat complétée** (imprimé DC2 fourni dans le DCE ou téléchargeable dans sa dernière version disponible à l'adresse suivante :

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

(ou contenu identique sur papier libre) et comportant les informations suivantes ou accompagné des documents suivants :

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services faisant l'objet du marché, livrées au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Présentation d'une liste des **principales fournitures livrées** au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons de fournitures et prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

- Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- Présentation de **certificats de qualification professionnelle** (ex : formation en hygiène alimentaire, labels bio, etc), à fournir pour le lot n° 1.

Si le candidat se présente en groupement, chacun de ses membres doit remettre une déclaration du candidat (imprimé DC 2 ou équivalent tel que décrit ci-dessus) et ses annexes (éléments demandés par le pouvoir adjudicateur et permettant d'établir que le candidat est en mesure de fournir les prestations objet du marché). L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement par le pouvoir adjudicateur est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il remplit le cadre E du DC2 et produit les documents susvisés concernant cet (ou ces) opérateur(s) économique(s). En outre, pour justifier qu'il dispose de ces capacités pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique concerné.

ATTENTION :

- Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

- En application de l'article R2343.14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations

nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

- En application de l'article R2343-15 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se prévaloir des documents justificatifs et moyens de preuve lui ayant déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

5.1.2 Modalité de présentation des candidatures N° 2

En application de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur autorise les candidats qui le souhaitent à fournir le Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des documents demandés à l'article 5.1.1.a du présent règlement de la consultation.
Ce document doit être complété dans son intégralité car le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises pour réaliser les prestations objet du marché. La preuve de cette aptitude et de ces capacités requises doit être impérativement apportée.

En cas de candidat unique recourant aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, il convient de fournir à la fois le DUME du candidat et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, il convient de fournir un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V pour chacun des opérateurs économiques « participants ».

La remise d'un DUME sous format électronique est acceptée. Le DUME doit être intégralement rédigé en français.

5.2 Pièces relatives à l'offre

Les pièces obligatoires à remettre par les candidats, pour les deux lots, sont les suivantes :

A - L'Acte d'Engagement (formulaire ATTRI1) dûment complété et daté par le représentant de l'opérateur économique ou toute personne ayant le pouvoir d'engager la société, et accompagné du cachet commercial.

NOTA : l'opérateur économique devra obligatoirement remplir l'acte d'engagement rédigé par la personne publique selon le modèle joint au Dossier de Consultation des Entreprises.

B - L'annexe n°1 à l'acte d'engagement : « Bordereau des prix unitaires » ;

- Annexe n°1 bis : « PSE N°1 : Menus alternatifs et élargissement de l'offre » pour le lot n°1 et « PSE N°1 : Outils de suivi et de gestion des commandes » pour le lot n°2 ;

- **L'Annexe n°2 à l'acte d'engagement** : « Clause sociale contre les discriminations : promouvoir l'égalité entre les hommes et les femmes » ;

C - Le mémoire technique établi sur la base de l'annexe n°2 au règlement de la consultation : « cadre de mémoire technique », comprenant l'ensemble des éléments attendus ;

D - Un relevé d'identité bancaire (RIB).

Rappel : les annexes « PSE n°1 » sont facultatives et sans incidence sur l'analyse des offres. Le candidat qui souhaite proposer ces prestations doit joindre l'annexe correspondante à son pli.

Tous les documents constituant, accompagnant, ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre doivent être **rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français**.

Article 6 - MODALITES DE REMISE DES PLIS

6.1 Mode de remise des plis

Les candidats doivent déposer une offre dématérialisée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur https://marches.maximilien.fr/entreprise dans les conditions définies dans le Guide d'utilisation de la plateforme disponible en téléchargement gratuit à l'adresse suivante : https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide avec les précisions suivantes :

Modalités de transmission des pièces relatives à la candidature et à l'offre

La transmission d'une réponse par voie électronique nécessite de s'être préalablement identifié et d'avoir accepté les conditions générales d'utilisation de la plate-forme susmentionnée.

Les réponses remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées dans le présent règlement de la consultation. L'acte d'engagement est déposé dans un espace de

réponse dédié. La présentation des autres pièces de candidature et d'offre doit impérativement se faire dans un dossier au format « .zip ». A défaut, les documents ne pourront être lus. En cas de consultation allotie, ce processus s'opère lot par lot.

Le pouvoir adjudicateur recommande aux opérateurs économiques de recourir aux extensions suivantes pour les fichiers qui composent chaque dossier : .doc, .docx, .rtf, .odt, .ppt, .htm, .xls, .xlsx, .pdf, .jpeg, .gif, .dwg, .dgn. Les opérateurs économiques recourant à un format autre devront mettre à la disposition de la personne publique les moyens de lire les documents en question. L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait que les documents transmis au format .exe ne seront pas acceptés dans le cadre de la présente consultation.

Le dépôt des plis transmis par voie électronique doit être effectué dans le respect des date et heure limites de remise des plis fixées en page de garde du présent document, sous peine d'être considéré comme hors-délai. L'attention des entreprises est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques, en particulier si ceux-ci sont volumineux : **c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée.** A titre d'information, pour une bande passante effective de 128 kbps, une minute environ est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo. De plus, un fichier chiffré fait environ 1,5 fois sa taille d'origine. Les entreprises sont donc invitées à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.
Il est également recommandé de limiter la taille de chaque enveloppe de réponse (dossier « .zip ») afin de réduire les risques d'échec de transmission du fait du dimensionnement du poste de travail de l'utilisateur (espace mémoire insuffisant) ou de son environnement réseau (risque de déconnexion). Le temps d'appropriation de la plateforme ne peut être invoqué pour justifier un retard dans une opération de remise de réponse sous forme dématérialisée.

Si la réponse à la consultation est présentée par un groupement d'opérateurs économiques (article R2142-19 et suivants du Code de la commande publique), il incombe au mandataire du groupement d'assurer la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Signature des documents

Les documents transmis par le candidat n'ont pas à être signés électroniquement. Par conséquent, il sera demandé au candidat retenu de signer son acte d’engagement de manière manuscrite lors de l’attribution du marché. À cette fin, l’acte d’engagement sera rematérialisé.

Détection d'un programme informatique malveillant

Dans le cadre de la présente consultation et lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas

l'objet, de sa part, d'une tentative de réparation. Il en ira de même des copies de sauvegarde transmises par l'opérateur économique, le cas échéant, sur support physique électronique.

Toutefois, pour un document électronique relatif à une candidature, le pouvoir adjudicateur pourra décider de faire application de l'article R2144-2 du Code de la commande publique et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document, qui devra être transmis au pouvoir adjudicateur selon des modalités identiques à celles initialement retenues par l'opérateur économique.

En revanche, s'il s'avère qu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans l'ensemble des documents de candidature qui lui sont transmis, il ne sera pas fait application de l'article R2144-2 du Code de la commande publique susmentionné et la candidature concernée sera rejetée, sous réserve des développements ci-dessous relatifs à la copie de sauvegarde.

Copie de sauvegarde

L'opérateur économique qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur un support physique électronique ou sur un support papier doit faire parvenir cette copie dans le respect des date et heure limites de remise des plis indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention suivante : « copie de sauvegarde – PP/DFCPP/BCPA – Intitulé de la consultation – nom du candidat – NE PAS OUVRIR » sur l'enveloppe extérieure et transmise par courrier ou par porteur :

- Par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, à l'adresse suivante :

PREFECTURE DE POLICE
Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat
1 bis, rue de Lutèce
75195 Paris cedex 04

Analyse des plis électroniques et rematérialisation des pièces

Les opérateurs économiques ayant répondu par voie électronique devront le cas échéant, si le pouvoir adjudicateur leur en fait la demande, compléter par la même voie leur dossier.

L'attribution du marché public conduira à l'édition papier de l'ensemble des pièces contractuelles, en préalable de la signature manuscrite de l'acte d'engagement et tout autre document pour

lequel une signature serait exigée, à l'exclusion de toute autre modalité et sans qu'ils puissent s'y opposer.

6.2 Date et heure limites de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis dématérialisés qui ont été reçus au plus tard aux date et heure limites de réception des plis mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence, et rappelées en page de garde du présent document.

Les plis dématérialisés parvenus hors délai sont effacés des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lus.

Article 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La plateforme MAXIMILIEN dispose d'une messagerie sécurisée qui sera utilisée par le pouvoir adjudicateur lors des différentes phases de la procédure d'attribution du marché. Les messages comportent un lien électronique qu'il convient d'activer pour pouvoir accéder à leur contenu. La date d'envoi du message fait foi.

7.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur vérifie que l'ensemble des pièces ou informations demandées à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation a été fourni par les candidats.

Conformément à l'article R. 2142-14 du Code de la commande publique, les candidatures ne présentant pas de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne sont aucunement écartées sur cette seule motivation.

Les dossiers de candidatures sont examinés au regard des conditions suivantes :

- capacités économiques et financières à exécuter le marché public ;
- capacités techniques et professionnelles à exécuter le marché public.

L'examen des capacités professionnelles, techniques et financières permet de vérifier que le candidat dispose des garanties suffisantes pour exécuter les prestations objet du marché. En cas de groupement, l'appréciation de ces capacités est globale.

Les candidats qui ne répondent pas à ces critères ou qui ne fournissent pas les pièces ou informations demandées par le pouvoir adjudicateur dans les délais impartis ou qui se trouvent dans un des cas d'interdictions de soumissionner verront leur candidature déclarée irrecevable et seront éliminés de la procédure.

7.2 Jugement des offres

7.2.1 Préalable

Avant de procéder au jugement des offres, le pouvoir adjudicateur vérifie que les offres remises avant les date et heure limites de réception des plis ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens de l'article L. 2152-1 du Code de la commande publique.

Les offres jugées irrégulières peuvent être régularisées à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier leurs caractéristiques substantielles et dans les conditions de régularité suivantes :

Conditions de régularité de l'offre :

Sous peine d'irrégularité de l'offre, le soumissionnaire doit remettre les pièces de l'offre telles qu'indiquées à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation**.**

Le candidat doit obligatoirement renseigner l'intégralité de **l'annexe n°1 à l'acte d'engagement « Bordereau des prix unitaires » et s'il le souhaite, transmettre les échantillons demandés. L'absence de remises d'échantillons ne constitue pas un motif d'irrégularité de l'offre.**

Toute offre sera déclarée inacceptable si les crédits budgétaires alloués à l'exécution du marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Toute offre sera déclarée inappropriée si elle apporte une réponse sans rapport avec le besoin de l'Administration.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, le Pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

7.2.2 Critère de jugement des offres :

Le pouvoir adjudicateur attribuera l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur les critères non discriminatoires et adaptés à l'objet de la consultation suivants :

- Critère n° 1 : « Valeur technique » pondéré à 55 %,
- Critère n°2 : « Prix » pondéré à 40 %,
- Critère n°3 : « Performance environnementale » pondéré à 5 %
-

- **LOT n°1**

- **Critère n° 1 : Valeur technique - Pondération : 55 %**

L'analyse de ce critère est appréciée au regard de la qualité des échantillons fournis par le candidat (conformément à l'article 10 du présent règlement de consultation) et des informations renseignées dans son mémoire technique figurant à l'annexe n°1 au présent RC.

Il est constitué des trois (3) sous-critères suivants :

- Sous-critère n°1: Qualité nutritionnelle et gustative, date limite de conservation des plateaux-repas – pondération 30 %

- Sous-critère n°2 : Organisation logistique, conditionnement et respect des délais de livraisons – pondération 15 %

- Sous-critère n°3 : Réactivité du titulaire et gestion des imprévus (remplacements, urgences, interlocuteur dédié) – pondération 10 %

Sous-critère n°1 : Qualité nutritionnelle et gustative, date limite de conservation des plateaux-repas – pondération 30 %.

Il s'agit de procéder à l'analyse de l'équilibre nutritionnel, du goût et de la date limite de conservation des plateaux-repas (modalités d'affichage et durée).

Ce sous-critère est apprécié au regard des échantillons transmis par le candidat.

Il est constitué des trois (3) items suivants :

- Item n° 1 : Qualité nutritionnelle, pondéré à 60 % ;
- Item n° 2 : Qualité gustative, pondéré à 10 % ;
- Item n° 3 : Date limite de consommation, pondéré à 30 % ;

Chaque item est noté sur 10 points, selon le barème indiqué ci-dessous :

Appréciation	Note
Très satisfaisant	10 points
Satisfaisant	6 points
Insuffisant	2 points

La note du sous-critère (**Vt1**) sur 10 points est obtenue après addition des notes pondérées obtenues aux trois (3) items mentionnés supra, puis pondérée à **30%**.

Sous-critère n°2 : Organisation logistique, conditionnement et respect des délais de livraisons – pondération 15 %. *Il s'agit d'évaluer la capacité du titulaire à assurer des livraisons ponctuelles, la conformité du conditionnement et le respect des fréquences prévues.*

L'analyse de ce sous-critère est appréciée au regard du mémoire technique du soumissionnaire sur la base des deux (2) items suivants :

- Item n° 1 : Organisation logistique, conditionnement, pondéré à 70 % ;
- Item n° 2 : Fiabilité des délais et organisation en cas de jours fériés, pondéré à 30 % ;

Chaque item donne lieu à l'attribution d'une note sur 10 points, obtenue selon le barème suivant :

Appréciation	Note
Très satisfaisant	10 points
Satisfaisant	6 points
Peu satisfaisant	2 points

La note du sous-critère (**Vt2**) sur 10 points est obtenue après addition des notes pondérées obtenues aux deux (2) items mentionnés supra, puis pondérée à **15%.**

Sous-critère n°3 : Réactivité du titulaire et gestion des imprévus (remplacements, urgences, interlocuteur dédié) – pondération 10 %. *Il s'agit d'apprécier la capacité du titulaire à intervenir rapidement en cas de rupture, d'urgence ou de changement de planning, avec mise à disposition d'un interlocuteur unique et disponible.*

L'analyse de ce sous-critère est appréciée au regard du mémoire technique du soumissionnaire sur la base des deux (2) items suivants :

- Item n° 1 : Capacité de gestion des imprévus : traitement des réclamations et remplacements, pondéré à 70 % ;
- Item n° 2 : Interlocuteur unique dédié à l'exécution du marché, pondéré à 30 % ;

Chaque item donne lieu à l'attribution d'une note sur 10 points, obtenue selon le barème suivant :

Appréciation	Note
Très satisfaisant	10 points
Satisfaisant	6 points
Peu satisfaisant	2 points

La note (**Vt3**) sur 10 points est obtenue après addition des notes pondérées obtenues deux (2) items mentionnés supra, puis pondérée à **10%.**

La note NVT du critère n°1 sur 10 points est la somme des notes pondérées Nvt1, Nvt2 et Nvt3. Elle est ensuite pondérée à **55 %.**

- **Critère n° 2 : Prix (Pondération : 40 %) :**

Ce critère sera apprécié sur la base des prix indiqués à l'annexe 1 à l'acte d'engagement « Bordereau des prix unitaires » (BPU) et au vu de l'annexe 1 du présent règlement de la consultation « Commande estimative ».

Les prix unitaires aux conditionnements du BPU seront ramenés à l'unité et multipliés par les quantités de la commande estimative.

Le pouvoir adjudicateur procédera à une analyse comparée des offres conformes sur le fondement d'une commande type estimative annuelle par comparaison des prix proposés par chaque candidat. Les quantités indiquées n'ont pas de valeur contractuelle.

Il donne lieu à l'attribution d'une note Np sur 10 points obtenue selon la formule suivante :

$$N_p = \frac{\text{Montant HT de l'offre la moins chère}}{\text{Montant HT de l'offre du candidat analysé}} \times 10$$

La note **(Np)** obtenue est ensuite pondérée à 40 %.

- **Critère n°3 : Valeur environnementale – Pondération : 5%**

L'analyse de ce critère est appréciée au regard du mémoire technique du soumissionnaire et des justificatifs fournis sur la base des trois (3) sous-critères suivants *:*

- **Sous-critère n°3.1 :** Réduction des emballages et usage de matériaux recyclables ou réutilisables - pondération **40 %** ;
- **Sous-critère n°3.2** : Provenance des produits et recours aux circuits courts / agriculture durable - pondération **30 % ;**
- **Sous-critère n°3.3** : Organisation logistique à faible impact environnemental – pondération **30 %**.

Tel que mentionné à l'annexe n°2 au RC (cadre de mémoire technique), le candidat fournit impérativement à l'appui de son mémoire technique des justificatifs (devis, facture, certificats ISO, certificats Crit'Air et cartes grises des véhicules dédiés à l'exécution du marché, ou tout autre document qu'il est en mesure de produire).

Si aucun justificatif n'est fourni à l'appui des réponses apportées à l'un des items des deux sous-critères ci-avant mentionnés, l'offre se voit attribuée la note de zéro (0) à l'item concerné.

Sous-critère n°3.1 : Réduction des emballages et usage de matériaux recyclables ou réutilisables - **pondération 40 % -** *Il s'agit d'analyser la politique d'élimination des emballages à usage unique et le recours à des matériaux à faible impact environnementaux.*

Chacun des 2 items (n° 1.1 et 1.2) mentionnées dans le cadre de mémoire technique (annexe n°2 au RC), relatifs au sous-critère 3.1 donne lieu à l'attribution d'une note sur 5 points en appliquant le barème suivant :

Appréciation	Note
Très satisfaisant	5 points
Satisfaisant	3 points
Insatisfaisant	1 point

La note du sous-critère (**Nve1**) sur 10 points est obtenue après addition des notes obtenues aux deux (2) items mentionnés supra, puis pondérée à **40%.**

Sous-critère n°3.2 : Provenance des produits et recours aux circuits courts / agriculture durable - **pondération 30 %.** *Il s'agit d'analyser la part des produits issus de filières locales, biologiques ou durables, ainsi que le recours à des circuits courts dans l'approvisionnement.*

Chacun des 2 items (n° 2.1 et 2.2) mentionnées dans le cadre de mémoire technique (annexe n°2 au RC), relatifs au sous-critère 3.2 donne lieu à l'attribution d'une note sur 5 points en appliquant le barème suivant :

Appréciation	Note
Très satisfaisant	5 points
Satisfaisant	3 points
Insatisfaisant	1 point

La note du sous-critère (**Nve2**) sur 10 points est obtenue après addition des notes obtenues aux deux (2) items mentionnés supra, puis pondérée à **30%.**

Sous-critère n°3.3 : Organisation logistique à faible impact environnemental - **pondération 30 %.**
Il s'agit de mesurer l'efficacité énergétique des moyens de transport (véhicules à faibles émissions, optimisation des tournées) et l'impact carbone lié à la chaîne logistique.
Chacun des items (n° 4 et 5) mentionnées dans le cadre de mémoire technique (annexe n°2 au RC), relatifs au sous-critère 3.4 donne lieu à l'attribution d'une note sur 5 points en appliquant le barème suivant :

Appréciation	Note
Très satisfaisant	5 points
Satisfaisant	3 points
Insatisfaisant	1 point

La note du sous-critère (**Nve4**) sur 10 points est obtenue après addition des notes obtenues aux deux (2) items mentionnés supra, puis pondérée à **30%**.

Note (NVE) : la note au critère environnemental (NVE) sur 10 points est obtenue en additionnant les notes (Nve1), (Nve2) et (Nve3). Cette note (NVE) sera pondérée à 5%.

Note globale :

La note globale (N) du candidat sur 10 points est obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque critère :

N = (Nvt X 0,55) + (Np x 0,40) + (Nenv X 0,05)

En cas d'égalité entre deux candidats arrivant en tête dans le classement final, le candidat qui sera classé premier sera celui le mieux noté sur le critère d'analyse le plus fortement pondéré.

- **LOT n°2**

- **Critère n° 1 : Valeur technique - Pondération : 55 %**

L'analyse de ce critère est appréciée au regard des informations renseignées dans son mémoire technique figurant à l'annexe n°1 au présent RC.

Il est constitué des trois (3) sous-critères suivants :

- Sous-critère n°1 : Qualité des produits – pondération 30 %

- Sous-critère n°2 : Organisation logistique, conditionnement et respect des délais de livraisons (bimensuelles) – pondération 15 %

- Sous-critère n°3 : Réactivité du titulaire et gestion des imprévus (remplacements, urgences, interlocuteur dédié) – pondération 10 %

Sous-critère n°1 : Qualité des produits – pondération 30 %.

Ce sous-critère est apprécié au regard du mémoire technique et des informations renseignées par le candidat.

Il est constitué des trois (3) items suivants :

- Item n° 1 : Qualité et caractéristiques des produits proposés, pondéré à 60 % ;
- Item n° 2 : Modalités d'approvisionnement, pondéré à 10 % ;
- Item n° 3 : Date limite de consommation, pondéré à 30% ;

Chaque item est noté sur 10 points, selon le barème indiqué ci-dessous :

Appréciation	Note
Très satisfaisant	10 points
Satisfaisant	6 points
Peu satisfaisant	2 points

La note du sous-critère (**Vt1**) sur 10 points est obtenue après addition des notes pondérées obtenues aux trois (3) items mentionnés supra, puis pondérée à **30%**.

Sous-critère n°2 : Organisation logistique, conditionnement et respect des délais de livraisons (bimensuelles) – pondération 15 %. *Il s'agit d'évaluer la capacité du titulaire à assurer des livraisons ponctuelles, la conformité du conditionnement et le respect des fréquences prévues (livraisons bimensuelles).*

L'analyse de ce sous-critère est appréciée au regard du mémoire technique du soumissionnaire sur la base des deux (2) items suivants :

- Item n° 1 : Organisation logistique, conditionnement, pondéré à 70 % ;
- Item n° 2 : Fiabilité des délais, pondéré à 30 % ;

Chaque item donne lieu à l'attribution d'une note sur 10 points, obtenue selon le barème suivant :

Appréciation	Note
Très satisfaisant	10 points
Satisfaisant	6 points
Peu satisfaisant	2 points

La note du sous-critère (**Vt2**) sur 10 points est obtenue après addition des notes pondérées obtenues aux deux (2) items mentionnés supra, puis pondérée à **15%.**

Sous-critère n°3 : Réactivité du titulaire et gestion des imprévus (remplacements, urgences, interlocuteur dédié) – pondération 10 %. *Il s'agit d'apprécier la capacité du titulaire à intervenir rapidement en cas de rupture, d'urgence ou de changement de planning, avec mise à disposition d'un interlocuteur unique et disponible.*

L'analyse de ce sous-critère est appréciée au regard du mémoire technique du soumissionnaire sur la base des deux (2) items suivants :

- Item n° 1 : Capacité de gestion des imprévus : traitement des réclamations et remplacements, pondéré à 70 % ;
- Item n° 2 : Interlocuteur unique dédié à l'exécution du marché, pondéré à 30 %.

Chaque item donne lieu à l'attribution d'une note sur 10 points, obtenue selon le barème suivant :

Appréciation	Note
Très satisfaisant	10 points
Satisfaisant	6 points
Peu satisfaisant	2 points

La note (**Vt3**) sur 10 points est obtenue après addition des notes pondérées obtenues deux (2) items mentionnés supra, puis pondérée à **10%.**

La note NVT du critère n°1 sur 10 points est la somme des notes pondérées Nvt1, Nvt2 et Nvt3. Elle est ensuite pondérée à **55 %.**

- **Critère n° 2 : Prix (Pondération : 40 %) :**

Ce critère sera apprécié sur la base des prix indiqués à l'annexe 1 à l'acte d'engagement « Bordereau des prix unitaires » (BPU) et au vu de l'annexe 1 du présent règlement de la consultation « Commande estimative ».

Les prix unitaires aux conditionnements du BPU seront ramenés à l'unité et multipliés par les quantités de la commande estimative.

Le pouvoir adjudicateur procédera à une analyse comparée des offres conformes sur le fondement d'une commande type estimative annuelle par comparaison des prix proposés par chaque candidat. Les quantités indiquées n'ont pas de valeur contractuelle.

Il donne lieu à l'attribution d'une note Np sur 10 points obtenue selon la formule suivante :

$$N_p = \frac{\text{Montant HT de l'offre la moins chère}}{\text{Montant HT de l'offre du candidat analysé}} \times 10$$

La note **(Np)** obtenue est ensuite pondérée à 40 %.

- **Critère n°3 : Valeur environnementale – Pondération : 5%**

L'analyse de ce critère est appréciée au regard du mémoire technique du soumissionnaire et des justificatifs fournis, sur la base des trois (3) sous-critères suivants *:*

- **Sous-critère n°3.1 :** Réduction des emballages et usage de matériaux recyclables ou réutilisables - pondération **40 %** ;
- **Sous-critère n°3.2** : Provenance des produits et recours aux circuits courts / agriculture durable - pondération **30 % ;**
- **Sous-critère n°3.3** : Organisation logistique à faible impact environnemental – pondération **30 %**.

Tel que mentionné à l'annexe n°2 au RC (cadre de mémoire technique), le candidat fournit impérativement à l'appui de son mémoire technique des justificatifs (devis, facture, certificats ISO, certificats Crit'Air et cartes grises des véhicules dédiés à l'exécution du marché, ou tout autre document qu'il est en mesure de produire).

Si aucun justificatif n'est fourni à l'appui des réponses apportées à l'un des items des deux sous-critères ci-avant mentionnés, l'offre se voit attribuée la note de zéro (0) à l'item concerné.

Sous-critère n°3.1 : Réduction des emballages et usage de matériaux recyclables ou réutilisables - **pondération 40 % -** *Il s'agit d'analyser la politique d'élimination des emballages à usage unique et le recours à des matériaux à faible impact environnementaux.*

Chacun des 2 items (n° 1.1 et 1.2) mentionnées dans le cadre de mémoire technique (annexe n°2 au RC), relatifs au sous-critère 3.1 donne lieu à l'attribution d'une note sur 5 points en appliquant le barème suivant :

Appréciation	Note
Très satisfaisant	5 points
Satisfaisant	3 points
Insatisfaisant	1 point

La note du sous-critère (**Nve1**) sur 10 points est obtenue après addition des notes obtenues aux deux (2) items mentionnés supra, puis pondérée à **40%.**

Sous-critère n°3.2 : Provenance des produits et recours aux circuits courts / agriculture durable - **pondération 30 %.** *Il s'agit d'analyser la part des produits issus de filières locales, biologiques ou durables, ainsi que le recours à des circuits courts dans l'approvisionnement.*

Chacun des 2 items (n° 2.1 et 2.2) mentionnées dans le cadre de mémoire technique (annexe n°2 au RC), relatifs au sous-critère 3.2 donne lieu à l'attribution d'une note sur 5 points en appliquant le barème suivant :

Appréciation	Note
Très satisfaisant	5 points
Satisfaisant	3 points
Insatisfaisant	1 point

La note du sous-critère (**Nve2**) sur 10 points est obtenue après addition des notes obtenues aux deux (2) items mentionnés supra, puis pondérée à **30%.**

Sous-critère n°3.3 : Organisation logistique à faible impact environnemental - **pondération 30 %.**
Il s'agit de mesurer l'efficacité énergétique des moyens de transport (véhicules à faibles émissions, optimisation des tournées) et l'impact carbone lié à la chaîne logistique.

Chacun des items (n° 4 et 5) mentionnées dans le cadre de mémoire technique (annexe n°2 au RC), relatifs au sous-critère 3.4 donne lieu à l'attribution d'une note sur 5 points en appliquant le barème suivant :

Appréciation	Note
Très satisfaisant	5 points
Satisfaisant	3 points
Insatisfaisant	1 point

La note du sous-critère (**Nve4**) sur 10 points est obtenue après addition des notes obtenues aux deux (2) items mentionnés supra, puis pondérée à **30%**.

Note (NVE) : la note au critère environnemental (NVE) sur 10 points est obtenue en additionnant les notes (Nve1), (Nve2) et (Nve3). Cette note (NVE) sera pondérée à 10%.

Note globale :

La note globale (N) du candidat sur 10 points est obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque critère :

N = (Nvt X 0,55) + (Np x 0,40) + (Nenv X 0,05)

En cas d'égalité entre deux candidats arrivant en tête dans le classement final, le candidat qui sera classé premier sera celui le mieux noté sur le critère d'analyse le plus fortement pondéré.

Article 8 NEGOCIATION

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée. L'administration peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et ultérieures, à l'exception de l'offre finale.

Elle se réserve cependant la possibilité d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale sans négociation.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, tant techniques que financiers. Le pouvoir adjudicateur négocie par courriel avec avis de réception.
Les points objet de la négociation sont communiqués au soumissionnaire préalablement à la réunion.

L’offre initiale jugée irrégulière ou inacceptable peut être admise à la négociation. À l’issue de la négociation, le soumissionnaire y ayant participé a la possibilité de déposer une nouvelle offre.

Article 9 PIECES A REMETTRE PAR LE (OU LES) ATTRIBUTAIRES (S)

Les pièces énumérées au présent article qui n'auront pas été fournies par l'opérateur économique au stade des candidatures lui seront demandées s'il est envisagé de lui attribuer le marché public. Il devra les produire dans un délai imparti par l'Administration.

En application des articles R2143-7 à R2143-10 du Code de la commande publique, si l'opérateur économique retenu à titre provisoire ne produit pas les certificats et attestations dans le délai fixé, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.
Les pièces à remettre par le(s) candidat(s) retenu(s) au titre du présent article sont :

I - AU TITRE DES PIECES EXIGEES AU REGARD DU CODE DU TRAVAIL

1) Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales et datant de moins de six (6) mois (article D8222-5-1°-a du code du travail) ;

2) L'une des pièces suivantes dans le cas où une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée (article D8222-5-2°-a du code du travail) :

(a) le numéro unique d'identification SIREN ou SIRET du (ou des) candidat(s) retenu(s) délivré par l’INSEE ou

(b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, ou

(c) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle comportant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou

(d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription).

Le pouvoir adjudicateur s’assurera de la véracité des pièces transmises auprès des organismes sociaux et administratifs.

L'opérateur économique individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger remet les pièces mentionnées au cadre G2 du formulaire NOTI 1 disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification

Si l'attributaire retenu est un groupement d'opérateurs économiques, il convient de remettre les pièces susmentionnées pour chaque membre du groupement.

II - AU TITRE DES ATTESTATIONS FISCALES ET SOCIALES

1 - Pour les opérateurs économiques établis en France :

Les candidats retenus établis en France doivent fournir les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

La liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance des attestations ou certificats figurent dans l'arrêté du 22 mars 2019 applicable dans le cadre de l'article R2143-7 du Code de la commande publique.

Les certificats fiscaux et sociaux sont ceux établis pour l'année au cours de laquelle l'avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication et traduisent la situation au 31 décembre de l'année précédente.

Les entreprises individuelles et sociétés de capitaux créées après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir à la place des certificats fiscaux et sociaux un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises.

Les sociétés de personnes et groupements ayant la personnalité morale créés après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir en autant d'exemplaires qu'il y a d'associés ou de personnes redevables de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés les éléments demandés ; à la place des autres certificats, ils doivent produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou le numéro unique d'identification SIREN ou SIRET du (ou des) candidat(s) retenu(s) délivré par l'INSEE.

2 - Les candidats retenus établis ou domiciliés dans un État autre que la France, produisent un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine prouvant qu'ils ont satisfait à leurs obligations fiscales et sociales.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États 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 les documents et attestations à remettre par le candidat retenu sont établis en langue française. À défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

Ces certificats et attestations sont ensuite à fournir par le titulaire tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'accord-cadre.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Article 10 – REMISE D'ECHANTILLON(S)

Le candidat n'est pas tenu de fournir des échantillons pour la recevabilité de son offre. Toutefois, il pourra, s'il le souhaite, fournir des échantillons composés des éléments suivants, dont la description figure à l'article 4.1 du CCTP :

- **Pour le lot 1 :**

- un échantillon d'un plateau-repas typique

- **Pour le lot 2 :**

- un échantillon de gâteau individuel
- un échantillon de jus de fruits en brick ou cannette
- un échantillon de biscottes
- un plat micro-ondable

qu'il doit adresser par voie postale, **à titre gracieux** avant la date limite de remise des offres figurant en page de garde du présent règlement de consultation, à l'adresse suivante :

Infirmerie Psychiatrique près la Préfecture de Police (IPPP)
3 rue Cabanis
75014 Paris

Personne référente : Anne-Gaëlle JACOB

Les échantillons seront présentés dans leur conditionnement définitif accompagnés obligatoirement d'une étiquette afin d'identifier le candidat et ses échantillons, portant l'adresse et les mentions suivantes :

ECHANTILLON pour « Consultation n°2600006 : Fourniture de denrées alimentaires et de plateaux-repas pour les patients pris en charge à l'Infirmerie Psychiatrique près la Préfecture de Police (IPPP) »
[NOM DU SOUMISSIONNAIRE]
[NE PAS OUVRIR]

Les échantillons sont destinés à l'analyse des offres pour juger la qualité du produit et font l'objet d'un colis séparé de l'offre.

Le candidat est tenu de joindre aux échantillons un bon de livraison. Le bon de livraison sera signé par le réceptionnaire.

Ce bon de livraison comportera notamment :

- La référence (n° de consultation n°2600006)
- L'identification et le nombre d'échantillons livrés
- Le nom du soumissionnaire.

L'absence de remise des échantillons ou la non-conformité des échantillons (caractéristiques techniques) ne constitue pas un motif d'irrégularité de l'offre.

Aucune indemnité ne sera versée aux opérateurs économiques de l'accord-cadre au titre de la remise des échantillons.

Article 11 – DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

A l'occasion de la présente procédure d'attribution, le pouvoir adjudicateur est susceptible de collecter les données à caractère personnel suivantes : nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants des opérateurs économiques (adresse, numéro de téléphone, adresse électronique).

Ces données seront uniquement utilisées par les acheteurs et leurs interlocuteurs techniques, pour les besoins de la présente procédure.

Conformément à la loi relative à la protection des données personnelles du 20 juin 2018, les personnes physiques concernées par le traitement de leurs données personnelles dans le cadre de la présente procédure peuvent à tout moment :

1. Exercer leur droit d'accès, de rectification des données les concernant, ainsi que leur droit à l'effacement des données (droit à l'oubli), à la limitation du traitement, leur droit

d'opposition au traitement et leur droit à la portabilité des données, tels que définis dans le RGPD.

2. Le cas échéant, retirer leur consentement. Dans ce cadre, les personnes concernées reconnaissent que l'exercice de ce droit ne portera pas atteinte à la licéité du traitement effectué avant la date effective du retrait ;
3. Introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), si elles considèrent que le traitement de données à caractère personnel les concernant constitue une violation des dispositions du RGPD.

Les droits susvisés pourront être mis en œuvre via par l'envoi d'un mél à l'adresse : donnees-personnellesprefecturedepolice@interieur.gouv.fr en joignant toute information ou document permettant l'identification certaine du demandeur ;

OU

L'envoi d'un courrier à l'adresse suivante, en joignant toute information ou document permettant l'identification certaine du demandeur :

PREFECTURE DE POLICE
Direction de l'innovation, de la logistique et des technologies (DILT)
Sous-direction des technologies (SDT)
1 bis, rue de Lutèce
75195 Paris cedex 04

Les candidats s'engagent à informer les personnes n'ayant pas accès au présent document et dont les données personnelles seraient communiquées des dispositions ci-dessus et à obtenir les autorisations nécessaires à garantir le respect des obligations en matière de protection des données à caractère personnel.

Article 12 PROCEDURES DE RECOURS

12.1 – Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy - 75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
adresse internet : http://Paris.tribunal-administratif.fr/

12.2 – Organe chargé des procédures de médiation

Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marches publics de Paris :

5, rue Leblanc - 75911 Paris cedex 15
Tél : 01 82 52 42 95
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

12.3 – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy - 75181 Paris Cedex 04

Tél : 01 44 58 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Adresse internet : http://Paris.tribunal-administratif.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 de pleine juridiction 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.

Article 13 COORDONNEES DES SERVICES HABILITES A DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION

Les demandes de renseignements d'ordre administratif et technique seront adressées exclusivement au service mentionné ci-après :

PRÉFECTURE DE POLICE
Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat

- Via la plateforme de dématérialisation :
  https://marches.maximilien.fr
  (**Consultation n° 2600006**)

- À l'adresse de messagerie électronique suivante :
  pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr