



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

2026-27CC FOURNITURE DE COLIS ALIMENTAIRES POUR LES SENIORS

Conditions de remise des offres

DATE LIMITE OBLIGATOIRE DE RECEPTION DES OFFRES :

MERCREDI 24 JUIN 2026 A 12H00

Plis envoyés uniquement par voie dématérialisée sur <https://www.xmarches.fr/>

Attention : selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails envoyés via notre plateforme de dématérialisation soient directement classés comme « SPAMS ».

(La remise d'une offre papier n'est pas autorisée)














CCAS D'EPERNAY

Maison de la Solidarité et de l'Education

30 rue de Sézanne

51200 EPERNAY

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	2026-27CC FOURNITURE DE COLIS ALIMENTAIRES POUR LES SENIORS
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	7
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement de	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Défini par lot
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	Défini par lot
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature	4
1.6 - Renouvellement.....	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Reconduction.....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4 - Contenu du dossier de consultation.....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire.....	7
5.2 - Documents de l'OFFRE à produire	8
5.2 - Présentation des variantes.....	9
5.3 – Echantillons, modalités de dépôt :.....	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
6.1 - Transmission sous support papier	9
6.2 - Transmission électronique	9
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures	12
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	12
7.3 - Suite à donner à la consultation	13
8 - Renseignements complémentaires.....	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	13
8.2 - Procédures de recours.....	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
2026-27CC FOURNITURE DE COLIS ALIMENTAIRES POUR LES SENIORS

Pour fêter la fin de l'année, les sparnaciens âgés de 70 ans et plus reçoivent un colis constitué de produits alimentaires. Ce colis, composé de produits locaux et artisanaux, est à destination d'une personne (colis seul) ou de deux personnes (colis couple).

Les prestations sont réparties en 7 lots :

Lot n°1 : Tartinable à base de foie gras

Lot n°2 : Gâteaux/Biscuits

Lot n°3 : Chocolats

Lot n°4 : Épicerie sucrée

Lot n°5 : Condiment

Lot n°6 : Jus de fruits

Lot n°7 : Tartinable à base de viande

Lieu(x) d'exécution : 51200 Épernay

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 7 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation	Montant minimum annuel	Montant maximum annuel
01	Tartinable à base de Foie Gras	8 000.00 €	20 000.00 €
02	Biscuits/Gâteaux	4 000.00 €	8 000.00 €
03	Chocolats	10 000.00 €	20 000.00 €
04	Épicerie sucrée	5 000.00 €	15 000.00 €
05	Condiment	5 000.00 €	10 000.00 €
06	Jus de fruits	5 000.00 €	10 000.00 €
07	Tartinable à base de viande	6 000.00 €	15 000.00 €

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
15897300-5	Colis alimentaires

Lot(s)	Code principal	Description
01	15131320-4	Préparations à base de foie d'oie ou de canard
02	15821200-1	Biscuits sucrés
03	15842100-3	Chocolat
04	15833000-6	Produits à base de sucre
05	15870000-7	Condiments et assaisonnements
06	15321000-4	Jus de fruits
07	15130000-8	Produits à base de viande

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Cependant, **en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.**

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes pour le(s) lot(s) suivant(s) :

Lot(s)	Exigences minimales détaillées
07	Des variantes pourront être proposées concernant ce lot, afin d'offrir la possibilité au candidat de proposer un tartinable à base de viande sous différentes textures (terrines, rillettes, mousse ou effiloché).



Attention ! La réponse à la solution de base est obligatoire.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un (1) an.

L'accord-cadre est conclu à compter du 05 août 2026.

La livraison des colis s'effectuera en une seule fois et en un seul lieu lors de la semaine 45 (02/06 novembre 2026)

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

3.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à une (1). La durée de la période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de deux (2) ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le manuel utilisateurs XMARCHES

Le dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement à chaque candidat. Il est ainsi disponible à l'adresse électronique suivante : <http://www.xmarches.fr>

Il est fortement conseillé au candidat de créer un compte sur www.xmarches.fr lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises (*Veillez à vous enregistrer sous la dénomination sociale de l'entreprise*). Lorsque le compte est créé, l'opérateur économique dispose de son « Espace entreprise » (*personnel, et accessible après identification email et mot de passe*).

Cette authentification est indispensable pour que celui-ci soit informé de toutes les informations complémentaires et modifications du DCE diffusées lors du déroulement de la consultation.

Pour accéder à son espace personnel, le représentant de l'opérateur économique doit préalablement l'avoir activé (se référer au « guide utilisateur de la plate-forme » disponible sur www.xmarches.fr). La création du compte est uniquement réalisée après validation du mail de confirmation transmis par la plate-forme.

Il est de la responsabilité de la personne représentant l'opérateur économique de s'assurer du retour du mail automatique du profil acheteur.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, **les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (« Poser une question »), dont l'adresse URL est la suivante :** <https://www.xmarches.fr/>

L'ensemble des mails de la collectivité seront envoyés via l'adresse : xmarches@spl-xdemat.fr

Si vous disposez d'une adresse mail OUTLOOK, HOTMAIL ou LIVE, vous devrez déclarer la SPL-Xdemat comme site de confiance afin de recevoir les mails de la plateforme.

Attention : selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails envoyés via notre plateforme de dématérialisation soient directement classés comme « SPAMS ».

Conformément à l'article L2132-2 du Code de la commande publique, « Les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés par voie électronique (..) »

Ainsi, les échanges durant cette consultation seront dématérialisés.

Cela concerne notamment :

- *La mise à disposition des documents de la consultation ;*
- *La réception des candidatures et des offres ;*
- *Les questions/réponses des acheteurs et des entreprises ; demandes d'informations, de compléments...*
- *Les notifications des décisions (lettre de rejet, d'attribution)*

Les échanges durant l'exécution du marché seront également dématérialisés.

La Collectivité ne procédera à aucun envoi du dossier de la consultation aux candidats sur support physique électronique (CD-Rom, Clé USB...), ni par courrier électronique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **06 jours avant la date limite de réception des offres. 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 réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique)

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit :**

- **Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr ;
- **Le Document Unique de Marché Européen (DUME).**

La liste des renseignements figurant ci-dessous sera à joindre en annexe du DC2 (le DC2 seul ne suffit pas).

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- 1- La lettre de candidature (DC1 ou document équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat et/ou l'ensemble des membres du groupement.
- 2- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1)

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

- 1- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global (DC2)
- 2- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (Annexe à fournir)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2 - Documents de l'OFFRE à produire

- 1) **L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes** à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat.
- 2) **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** intégralement complété.
- 3) **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** intégralement complété.
- 4) **Les fiches techniques** correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat. Ces informations peuvent être stipulées sur l'étiquetage des contenants.

5) **Les échantillons listés ci-dessous :**

Pour le Lot n°1 « Tartinable à base de foie gras » conditionné en bocal :

- 1 bocal entre 60 et 100 grammes
- 1 bocal entre 150 et 200 grammes

Pour le Lot n°2 « Gâteaux/Biscuits » :

- 1 contenant entre 50 et 125 grammes
- 1 contenant entre 100 et 250 grammes

Pour le Lot n°3 « Chocolats » :

- 1 sachet entre 40 et 70 grammes
- 1 sachet entre 90 et 140 grammes

Pour le Lot n°4 « Epicerie sucrée »

- Un contenant entre 40 et 130 grammes
- Un contenant entre 90 et 300 grammes

Pour le Lot n°5 « Condiments » :

- Un contenant entre 150 et 350 grammes
- Un contenant entre 350 et 500 grammes

Pour le Lot n°6 « Jus de fruits » en bouteille :

- 1 bouteille entre : 245 à 255 millilitres
- 1 bouteille entre 480 à 520 millilitres

Pour le Lot n°7 « Tartinable à base de viande » :

- 1 bocal entre 80 et 220 grammes
- 1 bocal entre 180 et 400 grammes

Les candidats peuvent proposer une variante à l'offre de base : un tartinable à base de viande sous différentes textures (terrine, rillettes, mousse ou effiloché).

Dans ce cas, celui-ci doit également proposer des échantillons.

5.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

5.3 – Echantillons, modalités de dépôt :

Les échantillons doivent parvenir à la Direction des Marchés Publics, avant la date et l'heure limite de réception des offres, à l'adresse suivante :

**Direction Marchés Publics
Bâtiment des services techniques (Jardins de l'Hôtel de Ville)
2, rue de Reims – BP 505
51331 EPERNAY CEDEX**

Horaires d'ouverture du Lundi au Vendredi : 8H30 à 12H00 - 14H00 à 17H00

La régularité de l'offre est soumise à la remise de ces échantillons dans les délais impartis. En l'absence de ceux-ci, l'offre sera jugée irrégulière. Il est rappelé que la date et l'heure pris en compte sont celles de la réception effective du pli et non pas celles de l'envoi ou de la date de remise du pli à une entreprise de livraison.

Nota : Les échantillons remis feront l'objet d'un test gustatif permettant l'analyse de l'offre. Ces échantillons seront conservés par la collectivité quelle que soit l'issue de la consultation.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

6.1 - Transmission sous support papier

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.

6.2 - Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.xmarches.fr>

Veillez à déposer votre offre sous la dénomination sociale de l'entreprise.
Aucun autre mode de transmission n'est autorisé. Par conséquent, la transmission des documents sur un support électronique autre que le profil acheteur (CD-ROM, clé USB, courriels...) n'est pas autorisée.

Signature des documents :

La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation au stade de la remise de l'offre mais est fortement recommandée.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format **XAdES, CAdES ou PAdES**. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être **une signature avancée reposant sur un certificat qualifié**, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

NOTA : *En cas de signature sous forme «.sig » (signature distincte du document), il sera demandé au candidat, s'il est retenu, d'utiliser des outils gratuits (comme ADOBE READER) afin de signer l'acte d'engagement sous forme PDF en incluant la signature dans le document pour qu'il puisse être contresigné par le représentant de la collectivité.*

En cas de problèmes rencontrés pour acquérir un certificat électronique, les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés pour signature manuscrite des pièces du marché.

Précisions sur le dépôt électronique :

Pour déposer une offre, l'opérateur économique doit nécessairement être identifié sur la plate-forme www.xmarches.fr puis cliquer sur le lien « répondre par voie électronique ». Le candidat est invité à se reporter au « manuel utilisateur de la plate-forme » mis à disposition sur www.xmarches.fr. Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature « CANDIDATURE » les pièces de l'offre « OFFRE » définies au présent règlement de la consultation (Cf. articles 5.1 et 5.2).

La plate-forme propose un outil permettant à l'opérateur économique de déposer ses documents unitairement en l'invitant à définir leur nature. Dans ce cas, il n'a pas à se soucier du stockage des documents dans son pli. Mais l'opérateur économique peut également décider de déposer son pli préalablement constitué par ses propres moyens, sans utiliser cet outil proposé par la plate-forme. Dans ce cas, aucun contrôle ne sera effectué sur la présence de documents. Le soumissionnaire peut déposer son pli au format zip avec, à l'intérieur, deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre.

Une fois terminé, c'est le bouton « valider la réponse électronique » qui finalisera le dépôt de l'offre sur le profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule **la date de réception de l'offre par la plate-forme est prise en compte et en aucun cas, la date d'envoi par le soumissionnaire.** **Il est donc fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. La durée de téléchargement et donc de réception par la plate-forme d'une offre est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des fichiers transmis. Un test de configuration du poste de travail ainsi qu'une consultation de test sont mis à disposition sur la plate-forme**

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, **celle-ci annule et remplace l'offre précédente.**

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018 (NOR : ECOM1800783A), le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

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

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, cette dernière sera automatiquement écartée.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli cacheté portant les mentions : 2026-07EP. Cette copie devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante : DIRECTION MARCHES PUBLICS - Bâtiment des Services Techniques - (Jardin de l'Hôtel de Ville) - 2 rue de Reims - BP 505 51331 EPERNAY CEDEX. **Elle n'est pas obligatoire.**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats courants, largement disponibles et de préférence en mode « révisable » pour les bordereaux des prix (*Cf. arrêté du 20 avril 2016 portant approbation du référentiel général d'interopérabilité*).

NOTA : Les fichiers "Pages" pour Mac sont fortement déconseillés. Ils sont à convertir en tant que fichier PDF. Aussi, il est demandé aux soumissionnaires de limiter la taille de leur fichier à **50 Mo maximum par document.**

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

Nota : Les courriers d'excuse ne correspondent pas à une offre et ne doivent donc pas être déposés sur la plateforme XMARCHES. Dans le cas où vous souhaitez nous remettre un courrier, nous vous invitons à nous le faire parvenir par mail ou par voie postale à l'adresse suivante : DIRECTION MARCHES PUBLICS - 2 rue de Reims - BP 505 - 51331 EPERNAY CEDEX.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

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

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

7.2 - Attribution des accords-cadres

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Qualité	60 %
2-Prix des prestations	20 %
3-Caractère esthétiques et fonctionnelles	20 %

PRIX DES PRESTATIONS	20%
<p>Le prix des prestations sera apprécié au vu du montant indiqué dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE). L'offre qui présentera le prix en euro le moins élevé se verra attribuer la note maximale de 20 points. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :</p> $NP = 20 * (P0/P)$ <p><i>NP : Note de l'offre considérée</i> <i>P0 : Meilleur prix</i> <i>P : Prix de l'offre considérée</i></p> <p>La note minimale qui pourra être attribuée est de 0 (pas de note négative)</p>	<p>Note NQ sur 20 points</p>
NOTE QUALITE	60 %
<p>La qualité des offres sera examinée au regard des informations transmises par les entreprises dans les fiches produits (ou étiquette) et sur la base des échantillons :</p> <p>Qualité gustative / pertinence des produits adaptés aux seniors (digestibilité, facilité d'ouverture) Composition du produit / méthodologie de préparation (hygiène, sécurité alimentaire) Ergonomie (lots 3 et 5) Moyens humains et matériels pour assurer la production et la livraison</p> <p>Une note NT sur 20 points est attribuée à chaque candidat.</p>	<p>Note NP sur 20 points</p>
CARACTERE ESTHÉTIQUE ET FONCTIONNEL	20%

<p>Le caractère esthétique et fonctionnel sera apprécié au regard des échantillons transmis par les entreprises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conditionnement adapté et proportionné au produit proposé - Contenants identiques à l'exception du grammage - Visuel original de l'étiquetage du produit évoquant l'aspect festif du produit et / ou l'aspect artisanal - Emballage respectueux de l'environnement <p>Une note NT sur 20 points est attribuée à chaque candidat.</p>	<p>Note NEF sur 20 points</p>
---	-------------------------------

La note globale est l'addition des notes obtenues à chaque critère pondéré :
NOTE PONDEREE = 60% NQ + 20%NP + 20% NEF

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, **les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante** : <https://www.xmarches.fr/> (onglet « Poser une question »).

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Renseignement(s) administratif(s) :

VILLE D'EPERNAY
Direction Marchés Publics
 2 rue de Reims - BP 505
 51331 EPERNAY CEDEX

Mmes GILLES / PLUCHART / MORLET
 03.26.53.37.09 / 08 / 34

Renseignement(s) technique(s) :

VILLE D'EPERNAY
Madame Carol BOURRÉ
Responsable du Pôle animation seniors et portage de repas à domicile
 Tél : 03 26 54 54 85
 Port : 06 30 16 60 14

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le **Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.**

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne

25 rue du Lycée
51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX
Tél : 03 26 66 86 87
Télécopie : 03 26 21 01 87
Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://chalons-en-champagne.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.

Une procédure de médiation peut être engagée auprès du :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics de Nancy

Préfecture de Meurthe-et-Moselle
1, rue du Préfet Claude Erignac
54038 NANCY
Tel : 03.83.34.25.25
Fax : 03.83.34.22.24.