



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Fourniture et gestion de titres restaurant
dématérialisés pour les agents de la commune de
Viriat**

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 30 mai 2025 à 16:00

COMMUNE DE VIRIAT
204 rue Prosper Convert
01440 Viriat

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Fourniture et gestion de titres restaurant dématérialisés
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	12 mois + 3 reconductions de 12 mois

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 - Montant de l'accord-cadre	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier	9
7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures	10
7.2 - Attribution des accords-cadres	10
7.3 - Suite à donner à la consultation	11
8 - Renseignements complémentaires.....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	12
8.2 - Procédures de recours	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la fourniture et gestion de titres restaurant en format dématérialisé pour les agents de la commune de Viriat.

Lieu(x) d'exécution :

Mairie de Viriat

204 rue Prosper Convert

01440 Viriat

Pour information :

Nombre d'agents éligibles dans la commune : 120

Nombre d'agents bénéficiaires actuellement : 80

Valeur faciale du titre : 7 €

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

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

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
66133000-1	Services de traitement d'opérations et services de compensation
30199770-8	Chèques-repas

1.6 - Montant de l'accord-cadre

Le montant des prestations pour la période initiale de 12 mois est de 150 000 € HT. Ce montant est identique pour chaque période de reconduction.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 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. En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est 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

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

Il est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 48 mois.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(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.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les signes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

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) valant DQE

Les candidats pourront retirer le dossier de consultation des entreprises gratuitement par téléchargement sur la plate-forme mutualisée des marchés publics des acheteurs de l'Ain: <https://marchespublics.ain.fr>.

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

Il est possible de télécharger le dossier de consultation des entreprises anonymement. Néanmoins, il est vivement recommandé aux candidats de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation des marchés préalablement au téléchargement du dossier de consultation des entreprises et de renseigner une adresse électronique valide afin d'être avertis de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions/modifications ou le report de délais ... ainsi que les demandes de compléments à la candidature et de négociation, les informations aux candidats retenus et non retenus... *(toute mention différente de l'entreprise sera réputée non écrite)*.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que tous les échanges entre la collectivité et les candidats devront se faire exclusivement par le profil d'acheteur <https://marchespublics.ain.fr>

La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée en l'absence d'identification du candidat lors du téléchargement du dossier, d'une erreur que le candidat aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de suppression de ladite adresse électronique, en cas de rejet de l'adresse mail du profil acheteur par l'anti-spam du candidat *(étant rappelé que le candidat peut accéder aux messages à tout moment directement via son compte utilisateur sur le profil acheteur)* ou si le candidat ne consulte pas ses messages en temps et heure.

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier lors du téléchargement et de prendre connaissance également des éventuelles questions et réponses déjà apportées dans le cadre de la consultation. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet ou de questions/réponses dont les candidats n'auraient pas pris connaissance.

Toute modification du dossier de consultation fera l'objet de l'envoi d'un message électronique à l'adresse renseignée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

En cas de difficulté, les candidats sont invités à prendre connaissance du guide utilisateur de la nouvelle plateforme de dématérialisation des marchés publics, consultable directement à l'adresse <https://marchespublics.ain.fr> (rubrique « aide »).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

Chaque candidat (*ou mandataire en cas de groupement*) aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature:

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique, financière de l'entreprise, ainsi que les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise (*des entreprises en cas de groupement*) :

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

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

Les informations susmentionnées peuvent être présentées notamment selon les modalités suivantes:

- Sous la forme d'un DC1 et d'un DC2
- **OU** sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) (*l'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises, autrement dit, les informations mentionnées dans les tableaux ci-dessus doivent être communiquées à l'acheteur*).

Les candidats étant dans l'impossibilité objective de produire les renseignements exigés par le règlement de consultation (par exemple sociétés nouvellement créées) peuvent justifier de leur capacité par tout autre moyen.

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et son annexe	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant DQE	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

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 électronique

Pour tout renseignement complémentaire concernant l'utilisation de la plateforme de dématérialisation des marchés publics, il convient de contacter le support technique exclusivement via le formulaire de saisie en ligne par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir d'adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante: <https://marchespublics.ain.fr>.

L'assistance en ligne du prestataire de dématérialisation est accessible notamment par la page d'accueil de ladite plateforme: il convient de cliquer sur l'onglet "carré bleu" à droite de l'écran.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics.ain.fr>.

La transmission des documents de la candidature et de l'offre, sur support physique papier ou électronique (CD-ROM, clé USB...), n'est pas autorisée (à l'exception de la copie de sauvegarde mentionnée ci-dessous).

Les candidats sont invités à prendre connaissance du guide utilisateur de la nouvelle plateforme de dématérialisation des marchés publics, consultable directement sur la plateforme <https://marchespublics.ain.fr>

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 Paris. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

L'attention des candidats est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Les candidats sont donc invités à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

Le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Cela implique que le dernier dépôt devra donner lieu à la transmission de l'intégralité des documents à produire énoncés à l'article susmentionné.

En cas de consultation allotie, le candidat peut déposer un unique pli pour l'ensemble des lots sur lesquels il postule ou, sous réserve de mention explicite, un pli par lot (*dans cette 2^{nde} hypothèse, les pièces communes y compris la candidature devront être remises dans chaque pli*).

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 est transmise sous pli fermé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est transmise à l'adresse suivante :

Mairie de Viriat
204 rue Prosper Convert
01440 Viriat

par voie postale ou contre récépissé les jours ouvrés.

Horaires d'ouverture : Lundi au jeudi : 8h30 - 12h00 / 13h30 - 17h00 - Vendredi : 8h30 - 12h00 / 13h30 - 17h00).

La copie de sauvegarde devra contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas visés dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, la seule condition étant que l'outil utilisé respecte les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Formats de fichiers : il est recommandé de recourir aux extensions de fichiers suivantes pour l'envoi des pièces de candidature et d'offre : pdf, doc/docx, rtf, zip, html, xls/xlsx, ppt/pptx, jpeg, png, gif, txt, dwg. Les candidats qui recourraient à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité, mettre à disposition les coordonnées d'outils permettant de lire les documents en question.

Les documents transmis au format exécutable (exe et équivalents) ne sont pas acceptés.

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.

La signature électronique des documents, lors du dépôt de l'offre, n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation, mais seulement recommandée.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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



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

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

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 de 5 jours ouvrés.

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.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0
2-Valeur technique	40.0
2.1-Moyens humains et matériels dédiés au marché	5.0
2.2-Méthodologie de gestion de la prestation	30.0
2.3-Liste des prestataires partenaires	5.0

Le critère 1 « prix des prestations » sera jugé sur la base de l'estimation des commandes de la première année à laquelle sont ajoutés les frais de gestion proposés par le candidat dans le détail quantitatif estimatif (Total des lignes 1 et 2).

Lorsque le candidat ne facture pas de frais de gestion à la commune, il renseignera le montant 0 dans la colonne concernée.

Une note sera attribuée selon le calcul suivant :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * 60

Le critère 2 « valeur technique » sera jugé à partir du mémoire technique. Une note sur 40 sera attribuée en fonction de la qualité et de la pertinence de son contenu.

Pour le sous-critère 2.2 : méthodologie de gestion de la prestation note sur 30 points

- Le candidat détaillera le processus envisagé pour l'exécution du marché et précisera :
 - Les outils proposés pour faciliter la gestion des commandes note sur 20 points :
 - Site dédié pour la gestion des commandes
 - Description du processus de commande : format du fichier, modalités de transmission, etc.
 - Description du processus pour ajouter un nouvel agent (pièces à transmettre) + délai de réception de la carte
 - Les outils pour l'utilisation de la carte note sur 5 points :
 - Processus en cas de perte de la carte
 - Application pour le suivi du solde
 - Le planning de mise en place : de la notification du marché à la réception des cartes (commande, paramétrage, formations, etc.) note sur 5 points

! Pour chaque outil proposé (site/plateforme/application), le candidat fournit des identifiants provisoires permettant à l'acheteur un accès à une plateforme d'essai pour tester l'ergonomie de l'outil et ce, pour chaque procédure (commande, perte de carte, consultation du solde, etc.).

Pour le sous-critère 2.3 : Liste des prestataires partenaires

Le candidat fournira une liste des prestataires au niveau départemental acceptant l'utilisation de ses titres restaurant dématérialisés et qui précise le type de restauration.
Pour ce sous-critère, l'acheteur tiendra compte du nombre de prestataires et de la diversité de restauration.

La méthode utilisée pour la notation du critère 2 est la suivante :

Pour chaque critère et sous-critère, l'offre se voit attribuer une note sur une échelle de 1 à 5 A cette note, il est ensuite appliqué un coefficient de pondération prévu pour les critères et sous-critères. Les notes sont attribuées selon les considérations suivantes :		
	Note	
Offre très insuffisante	1	Offre qui présente des lacunes technique ; et/ou des incohérences ; et/ou une mauvaise appréhension ou compréhension du besoin
Offre insuffisante	2	Offre présentant des imprécisions et/ou des généralités et ne répondant que partiellement aux attentes
Offre moyenne	3	Offre acceptable dans son ensemble mais qui présente une ou plusieurs réserves ayant une incidence sur la qualité d'exécution
Offre satisfaisante	4	Offre complète et adaptée mais qui présente néanmoins quelques réserves mineures sans incidence sur la qualité
Offre très satisfaisante	5	Offre précise, très détaillée qui présente une très bonne analyse du besoin. Elle est parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges

Pour chaque critère, le nombre de points sera arrondi au centième près. La note finale sera attribuée par addition des notes obtenues pour chaque critère. En cas d'égalité, l'offre ayant obtenu la note la plus élevée au critère prix sera déclarée économiquement la plus avantageuse.

L'offre la mieux notée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les documents mentionnés à l'article suivant.

7.3 - Suite à donner à la consultation

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 sera de 6 jours ouvrés.

Pour information, l'attributaire doit produire les documents suivants (les obligations peuvent varier selon le régime juridique et social du cocontractant ainsi que sa nationalité) :

- l'attestation de régularité fiscale (taxe sur la valeur ajoutée, impôt sur les sociétés) (attestation datant de moins de 6 mois) (le cas échéant, joindre également l'attestation de régularité fiscale de la société mère du groupe justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés)
- l'attestation dite de « vigilance » de fournitures de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation URSSAF pour une situation datant de moins de 6 mois)

Pour transmettre à l'acheteur les documents susvisés dans les délais requis, les candidats sont invités à se procurer REGULIEREMENT lesdits documents.

Devront également être produites dans le même délai :

- en cas de groupement : l'habilitation du mandataire par son (ses) cotraitant(s)
- la liste nominative des salariés étrangers employés par l'attributaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'art. L5221-2 du code du travail.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant l'utilisation de la plateforme de dématérialisation des marchés publics, il convient de contacter le support technique exclusivement via le formulaire de saisie en ligne par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante: <https://marchespublics.ain.fr>.

L'assistance en ligne du prestataire de dématérialisation est accessible notamment par la page d'accueil de ladite plateforme: il convient de cliquer sur l'onglet « carré bleu » à droite de l'écran.

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://marchespublics.ain.fr>.

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

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

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lyon

184 rue Duguesclin

69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 87 63 50 00

Télécopie : 04 87 63 52 50

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.