



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**25MAS028**

**Fourniture de repas en liaison froide destinés aux  
restaurants scolaires et aux structures de la petite  
enfance de Ville de Lingolsheim**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
Mercredi 28 mai 2025 à 12:00

**VILLE DE LINGOLSHEIM**  
7 RUE DU CHATEAU  
BP 40006  
67381 LINGOLSHEIM  
Tél : 0388788888

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat .....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
1.6 - Renouvellement.....	3
2 - Conditions de la consultation .....	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes .....	4
2.4 - Développement durable .....	4
3 - Conditions relatives au contrat .....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité.....	4
4 - Contenu du dossier de consultation .....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	5
5.1 - Documents à produire.....	5
5.2 - Repas test pour dégustation.....	8
5.4 - Visites sur site .....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
6.1 - Transmission électronique .....	9
6.2 - Transmission sous support papier .....	9
7 - Examen des candidatures et des offres .....	9
7.1 - Sélection des candidatures .....	9
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	10
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 la fourniture de repas en liaison froide destinés aux restaurants scolaires et aux structures de la petite enfance de Ville de Lingolsheim.

#### Lieu(x) d'exécution :

Sites de restauration scolaire et structures petite enfance décrits aux articles 2.2 des CCTP.

67380 Lingolsheim

### 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 3° 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 2 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Fourniture et livraison de repas en liaison froide pour les enfants de 3 à 12 ans
02	Fourniture et livraison de repas en liaison froide pour la petite enfance (4 mois à 3 ans)

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
55523100-3	Services de restauration scolaire
55320000-9	Services de distribution de repas
55321000-6	Services de préparation de repas

### 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 6 mois 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.

## 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans les CCTP.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

# 3 - Conditions relatives au contrat

## 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

## 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## 3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

# 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 financières
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) Lot 1 et Lot 2 et ses annexes qui sont les suivantes :
  - ANNEXE\_1\_TABLEAUX\_QUALITE\_LOT\_1 à compléter par le candidat
  - ANNEXE\_2\_TABLEAUX\_QUALITE\_LOT\_2 à compléter par le candidat
  - ANNEXE\_3\_TABLEAU\_PERFORMANCE\_ENVIT à compléter par le candidat
  - ANNEXE\_4\_CALENDRIER\_SAISONNALITE
  - ANNEXE\_5\_REPRISE\_PERSONNEL
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) Lot 1 et Lot 2 et leurs annexes
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) Lot 1 et Lot 2
- Le cadre de mémoire technique Lot 1 et Lot 2
- L'attestation de visite

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Toute modification de l'une des pièces constitutives du marché et notamment de ses spécifications techniques, entraîne l'irrégularité de l'offre du candidat.

En cas de discordance entre les pièces du marché remises par le titulaire dans son offre et les documents de la consultation conservés par le pouvoir adjudicateur dans ses archives, ces derniers prévalent.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 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 aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

**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	Oui

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

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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

**Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
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 l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
--	-----

#### Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Numéro de référencement fournisseur chez France AGRIMER - à défaut une attestation du candidat s'engageant à obtenir un numéro de référencement fournisseur chez France AGRIMER	Oui

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 pour le lot 1

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU) et ses annexes	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le cadre de mémoire technique	Non
Livraison d'un repas test pour dégustation, dans les conditions décrites à l'article 5.2 du règlement de consultation	
<u>Le mémoire justificatif des dispositions propres au lot que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat et comprenant notamment :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation des moyens humains affectés à l'exécution du marché (organisation /nombre de personnels déployés par site, encadrement dédié, procédure d'encadrement, interlocuteur Ville...)</li> <li>- Méthodologie d'organisation (description de l'organisation prévue, des procédures, en tenant compte des contraintes décrites dans le CCTP : description des contenants, organisation conditionnement, dispositif de livraison, organisation sur site, mise en œuvre du service à table...)</li> <li>- Description du plan de nettoyage et entretien des locaux (transmission des fiches techniques des produits et matériels)</li> <li>- Présentation du plan de formation continue (notamment des cuisiniers sur les repas végétariens)</li> <li>- Qualité des denrées (tableaux de qualité à compléter)</li> <li>- Plan alimentaire et menus : plan alimentaire sur 4 semaines incluant les mercredis ; exemple de 4 semaines de menus « printemps/été » et de 4 semaines de menus « automne - hiver » précisant les alternatives sans viande, exemple de recettes végétariennes ; engagements et moyens mise en œuvre pour garantir « du fait maison » ; moyens mis en œuvre pour garantir les conditions de fraîcheur et de saisonnalité des produits</li> <li>- Animation et communication : description du plan d'animation annuel et des actions pédagogiques</li> </ul>	Non

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Performances environnementales et en matière de développement des approvisionnements directs : présentation de la politique d'achat de denrées du candidat, modalités de référencement des fournisseurs, suivi de la traçabilité et de l'origine des produits</li> <li>- Tableau à compléter synthétisant les performances en matière d'approvisionnement direct en produits issus de l'agriculture pour chaque famille et catégorie de produit (produits frais, surgelés, conserves, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> gamme)</li> <li>- Présentation des moyens mis en œuvre pour limiter le gaspillage alimentaire en amont et en aval de la chaîne de production (cuisine centrale et site de restauration)</li> <li>- Présentation des moyens mis en œuvre pour limiter la production de déchets plastiques (contenants vrac, limitation des emballages individuels...)</li> </ul>	
L'agrément de la cuisine centrale chargée de la livraison des prestations fourni par la DPP (Direction Départementale de la protection de la population) ou toutes autres pièces permettant de justifier de la conformité de l'unité de production au moment du démarrage de l'activité pour le présent marché	Non
L'attestation de visite	Oui

### Pièces de l'offre pour le lot 2

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU) et ses annexes	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le cadre de mémoire technique	Non
Livraison d'un repas test pour dégustation, dans les conditions décrites à l'article 5.2 du règlement de consultation	
<u>Le mémoire justificatif des dispositions propres au lot que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat et comprenant notamment :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descriptif et fiches techniques des contenants proposés (composition, formats, autres prescriptions techniques), organisation du conditionnement prévue pour les différentes prestations et dispositif mis en place pour garantir l'étanchéité des bacs lors du transport, y compris pour les liquides (potage, vinaigrette)</li> <li>- Qualité des denrées (tableaux de qualité à compléter)</li> <li>- Présentation d'un plan alimentaire sur 4 semaines, soit 20 repas consécutifs du lundi au vendredi</li> <li>- Présentation d'exemple de 4 semaines de menus « printemps/été » et de 4 semaines de menus « automne - hiver » et les alternatives sans viande</li> <li>- Présentation d'exemples de recettes végétariennes mises en œuvre dans le cadre du menu végétarien hebdomadaire</li> <li>- Description des engagements et moyens mis en œuvre pour garantir des préparations faites maison » et limiter le recours à des produits transformés</li> <li>- Moyens mis en œuvre pour garantir les conditions de fraîcheur et de saisonnalité des produits conformément au calendrier de saisonnalité</li> <li>- Performances environnementales et en matière de développement des approvisionnements directs : présentation de la politique d'achat de denrées du candidat et des moyens humains et matériels mis en œuvre, modalités de référencement des fournisseurs, suivi de la traçabilité et de l'origine des produits</li> <li>- Tableau à compléter synthétisant les performances en matière d'approvisionnement direct en produits issus de l'agriculture pour chaque famille et catégorie de produit (produits frais, surgelés, conserves, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> gamme)</li> <li>- Présentation des moyens mis en œuvre pour limiter le gaspillage alimentaire en amont de la chaîne de production (cuisine centrale)</li> </ul>	Non

- Présentation des moyens mis en œuvre pour limiter la production de déchets plastiques (contenants vrac, limitation des emballages individuels particulièrement pour les goûters...)	
L'agrément de la cuisine centrale chargée de la livraison des prestations fourni par la DPP (Direction Départementale de la protection de la population) ou toutes autres pièces permettant de justifier de la conformité de l'unité de production au moment du démarrage de l'activité pour le présent marché	Non
L'attestation de visite	Oui

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.

## 5.2 - Repas test pour dégustation

Le repas test à livrer pour la dégustation correspondra à un repas type servis le même jour au sein d'une structure scolaire/petite enfance dont il a la charge.

Le candidat produira à l'appui, lors de la livraison du repas test, les menus des structures correspondant.

**Lot 1 :** Chaque candidat devra livrer selon cinq composantes **en grammage élémentaire** :

- 1 entrée froide, 1 plat protidique à base de viande ou de poisson ou œuf, 1 accompagnement, 1 fromage/laitage, 1 dessert individuel ou fruit frais, pris sur les menus du jour de livraison de communes de proximité dont les attentes sont similaires à la Ville de LINGOLSHEIM;
- Livraison en barquette individuelle pour 6 personnes afin d'effectuer une dégustation

**Lot 2 :** Chaque candidat devra de livrer des repas selon quatre composantes **en grammage moyens** :

- 1 entrée froide, 1 plat protidique à base de viande ou de poisson ou œuf ou équivalent, 1 garniture, 1 fromage/laitage, pris sur les menus du jour de livraison de communes de proximité dont les attentes sont similaires à la Ville de LINGOLSHEIM
- Livraison en barquette individuelle pour 6 personnes afin d'effectuer une dégustation

La livraison s'effectuera **le mercredi 21 mai entre 8 heures et 10 heures**

**Lieu :** Maison de l'Enfance et de la Famille - 104 rue du maréchal Foch - 67380 LINGOLSHEIM

La remise des échantillons n'ouvre pas de droit au versement d'une prime.

Les mets doivent être étiquetés et faire mention de la consultation des lots concernés ainsi que les coordonnées du candidat. A réception, les plats seront rendus anonymes par le représentant de la Ville qui en assurera la réception.

La commission « Dégustation » procédera à une dégustation à l'aveugle ainsi qu'à l'examen de leur présentation.

## 5.4 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Il est demandé aux candidats de se limiter à deux personnes par entreprise pour la visite.

Un rendez-vous doit préalablement être obtenu auprès avec la Direction enfance et famille par courriel : [enfance@lingolsheim.fr](mailto:enfance@lingolsheim.fr).

## 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

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

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

**Ville de Lingolsheim**

Service de la Commande Publique

7 rue du Château

67380 Lingolsheim

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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.

## 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 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.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

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 :

Pour le lot n°01

CRITERES	PONDERATION
<b>1-Prix des prestations</b> Note Prix = 40 x (offre la moins disante / offre du candidat) Note totale maximale : 40	40.0 points
<b>2-Valeur technique</b>	40.0 points
<b>2.1 Organisation du service</b>	10 points
<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation des moyens humains affectés à l'exécution du marché (organisation / nombre de personnels déployés par site, encadrement dédié, procédure d'encadrement, interlocuteur Ville...)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Méthodologie d'organisation : description de l'organisation prévue, des procédures, en tenant compte des contraintes décrites dans le CCTP (description des contenants, organisation conditionnement, dispositif de livraison, organisation sur site, mise en œuvre du service à table...)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Description du plan de nettoyage et d'entretien des locaux (process, fréquence...), fiches techniques des produits et matériels utilisés</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du plan de formation continue, notamment celle des cuisiniers concernant l'équilibre et la diversité des repas végétariens</li> </ul>	
<b>2.2 Qualité des denrées</b> Compléter les tableaux de qualité (annexe 1 TQ 3 à 6)	10 points
<b>2.3 Plan alimentaire et menus : diversité, respect de la saisonnalité, fraîcheur des produits, fait-maison</b>	12 points
<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation d'un plan alimentaire sur 4 semaines, soit 20 repas consécutifs incluant les mercredis ( annexe 1 TQ 1 à 2)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation d'exemple de 4 semaines de menus « printemps/été » et de 4 semaines de menus « automne - hiver », établis sur la base du plan alimentaire transmis et des éléments présentés dans le cahier des charges et précisant les alternatives sans viande</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation d'exemples de recettes végétariennes mises en œuvre dans le cadre du menu végétarien hebdomadaire</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>Description des engagements et moyens mis en œuvre pour garantir des préparations faites maison » et limiter le recours à des produits transformés (plats préparés, surgelés, conserves)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation des moyens mis en œuvre pour garantir les conditions de fraîcheur et de saisonnalité des produits conformément au calendrier de saisonnalité fourni en annexe</li> </ul>	
<p><b>2.4 Qualité de la prestation</b></p> <p>Dégustation repas test (à l'aveugle) : appréciation générale, aspect/ présentation, qualité gustative, assaisonnement, cuisson...</p>	5 points
<p><b>2.5 Animation et Communication</b></p> <p>Description du plan d'animation annuel : repas à thèmes, organisation et fréquence des animations, thématiques, supports de communication...</p> <p>Description des actions pédagogiques : thèmes, fréquence, description du dispositif organisationnel avec l'équipe éducative</p>	3 points
<p><b>3-Performances environnementales et en matière de développement des approvisionnements directs</b></p>	20 points
<p><b>3.1 Performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture</b></p> <p>Présentation de la politique d'achat de denrées du candidat et des moyens humains et matériels mis en œuvre, modalités de référencement des fournisseurs, suivi de la traçabilité et de l'origine des produits</p> <p>Tableau à compléter synthétisant les performances en matière d'approvisionnement direct en produits issus de l'agriculture pour chaque famille et catégorie de produit (produits frais, surgelés, conserves, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> gamme)</p>	10 points
<p><b>3.2 Lutte contre le gaspillage alimentaire</b></p> <p>Présentation des moyens mis en œuvre pour limiter le gaspillage alimentaire en amont et en aval de la chaîne de production (cuisine centrale et site de restauration)</p>	5 points
<p><b>3.3 Production, gestion et valorisation des déchets</b></p> <p>Présentation des moyens mis en œuvre pour limiter la production de déchets plastiques (contenants vrac, limitation des emballages individuels...)</p>	5 points

## Pour le lot n°02

CRITERES	PONDERATION
<p><b>1-Prix des prestations</b></p> <p>Note Prix = 40 x (offre la moins disante / offre du candidat)</p> <p>Note totale maximale : 40</p>	40.0 points
<p><b>2-Valeur technique</b></p>	40.0 points
<p><b>2.1 Descriptif et fiches techniques des contenants proposés (composition, formats, autres prescriptions techniques), organisation du conditionnement prévue pour les différentes prestations et dispositif mis en place pour garantir l'étanchéité des bacs lors du transport, y compris pour les liquides (potage, vinaigrette), afin de répondre aux exigences qualitatives décrites dans le CCTP</b></p>	5 points
<p><b>2.2 Qualité des denrées</b></p> <p>Compléter les tableaux de qualité (annexe 2 TQ 4 à 6)</p>	15 points
<p><b>2.3 Plan alimentaire et menus : diversité, respect de la saisonnalité, fraîcheur des produits, fait-maison</b></p>	15 points

<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation d'un plan alimentaire sur 4 semaines, soit 20 repas consécutifs du lundi au vendredi (annexe 2 TQ 1 à 3)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation d'exemple de 4 semaines de menus « printemps/été » et de 4 semaines de menus « automne - hiver », établis sur la base du plan alimentaire transmis et des éléments présentés dans le cahier des charges et précisant les alternatives sans viande</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation d'exemples de recettes végétariennes mises en œuvre dans le cadre du menu végétarien hebdomadaire</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Description des engagements et moyens mis en œuvre pour garantir des préparations faites maison » et limiter le recours à des produits transformés (plats préparés, surgelés, conserves)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation des moyens mis en œuvre pour garantir les conditions de fraîcheur et de saisonnalité des produits conformément au calendrier de saisonnalité fourni en annexe</li> </ul>	
<p><b>2.4 Qualité de la prestation</b></p> <p>Dégustation repas test (à l'aveugle) : appréciation générale, aspect/ présentation, qualité gustative, assaisonnement, cuisson...</p>	5 points
<p><b>3-Performances environnementales et en matière de développement des approvisionnements directs</b></p>	20.0 points
<p><b>3.1 Performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture</b></p> <p>Présentation de la politique d'achat de denrées du candidat et des moyens humains et matériels mis en œuvre : modalités de référencement des fournisseurs, suivi de la traçabilité et de l'origine des produits</p> <p>Tableau à compléter synthétisant les performances en matière d'approvisionnement direct en produits issus de l'agriculture pour chaque famille et catégorie de produit (produits frais, surgelés, conserves, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> gamme)</p>	10 points
<p><b>3.2 Lutte contre le gaspillage alimentaire</b></p> <p>Présentation des moyens mis en œuvre pour limiter le gaspillage alimentaire en amont de la chaîne de production (cuisine centrale)</p>	5 points
<p><b>3.3 Production, gestion et valorisation des déchets</b></p> <p>Présentation des moyens mis en œuvre pour limiter la production de déchets plastiques (contenants vrac, limitation des emballages individuels particulièrement pour les goûters...)</p>	5 points

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

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 les 3 premiers 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://alsacemarchespublics.eu>

Cette demande doit intervenir au plus tard **7 jours avant la date limite de remise des plis**.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **4 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis**.

**Pour la réception des messages envoyés depuis la plateforme Alsace Marchés Publics, les candidats devront autoriser l'adresse IP suivante : [spf.local-trust.com](https://spf.local-trust.com).**

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Strasbourg  
31 avenue de la Paix  
BP 51038  
67070 STRASBOURG CEDEX  
Tél : 03 88 21 23 23  
Télécopie : 03 88 36 44 66  
Courriel : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Strasbourg  
31 avenue de la Paix  
BP 51038  
67070 STRASBOURG CEDEX  
Tél : 03 88 21 23 23  
Télécopie : 03 88 36 44 66  
Courriel : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Strasbourg  
31 avenue de la Paix  
BP 51038

67070 STRASBOURG CEDEX  
Tél : 03 88 21 23 23  
Télécopie : 03 88 36 44 66  
Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr