

**POLE LOGISTIQUE
SERVICE ACHAT**

Contact administratif et technique

[marches441.cpam-loire-
atlantique@assurance-maladie.fr](mailto:marches441.cpam-loire-atlantique@assurance-maladie.fr)

AO N°2026-09

« RESTAURATION COLLECTIVE »

Règlement de la consultation

Date Limite de Remise des Offres :

Mercredi 30 septembre 2026 à 12h00

Sommaire

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DES CONTRACTANTS	3
ARTICLE 2. ETENDUE ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1. Objet de la consultation	3
2.2. Décomposition en tranches.....	4
2.3. Procédure de passation.....	4
2.4. Forme et estimation du marché.....	4
2.5. Allotissement	4
2.6. Durée du marché	5
2.7. Lieux d'exécution	5
2.8. Clause obligatoire d'insertion professionnelle.....	5
2.9. Variantes	6
2.10. Unité monétaire	6
2.11. Langue utilisée.....	6
2.12. Forme juridique du groupement.....	6
2.13. Délai de validité des propositions	6
ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.1. Contenu du dossier de consultation	6
3.2. Mise à disposition du dossier de la consultation	7
3.3. Modification de détail au dossier de consultation	7
3.4. Visite des lieux	7
ARTICLE 4. PRESENTATION DES PROPOSITIONS.....	8
4.1. Documents à produire.....	8
4.1.1. Au titre de la candidature.....	8
4.1.2. Au titre de l'offre	9
4.2. Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
4.2.1. Transmission électronique des plis	10
4.2.2. Dépôt électronique des plis (candidature et offre).....	10
4.2.3. Copie de sauvegarde	10
4.2.4. Transmissions et taille du dossier	11
4.3. Négociation.....	12
ARTICLE 5. EXAMEN DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
5.1. Examen et sélection des candidatures	12
5.2. Examen et sélection des offres	12

ARTICLE 6. ATTRIBUTION DU MARCHÉ	13
6.1.1. Les pièces à remettre par le candidat pressenti domicilié en France.....	13
6.1.2. Les pièces à remettre par le candidat pressenti domicilié hors de France.....	14
ARTICLE 7. REGLEMENT DE LITIGE	15

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DES CONTRACTANTS

➤ D'une part, le Pouvoir Adjudicateur :

- **La CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DE LA LOIRE ATLANTIQUE** située 9 rue Gaëtan Rondeau 44958 Nantes Cedex 9 représentée par son Directeur Général ou ses Délégués et agissant en tant que coordonnateur du groupement,

➤ D'autre part : **le Titulaire du présent marché.**

- Le Titulaire désigne, dès la notification du marché, un responsable ayant qualité pour le représenter vis-à-vis des organismes ou de leurs représentants.

Le Pouvoir Adjudicateur est représenté par le Directeur général de la CPAM de la Loire Atlantique.

L'agent comptable (Directeur comptable et Financier) d'organisme est le comptable assignataire des paiements.

ARTICLE 2. ETENDUE ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de restauration collective pour les besoins de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Loire-Atlantique (ci-après désignée « la CPAM »).

Dans le cadre des travaux de réhabilitation de son siège social, prévus entre 2027 et 2031, la CPAM met fin à l'exploitation de son restaurant d'entreprise à compter du 04 janvier 2027. Le présent marché a ainsi pour objet de mettre en place une nouvelle organisation de la restauration des salariés reposant sur la livraison quotidienne de repas préparés hors site.

Les prestations sont exécutées conformément aux dispositions du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et des autres pièces contractuelles du marché.

Les quantités indiquées dans les documents du marché sont données à titre estimatif pour l'évaluation de la prestation dans le cadre de la tranche ferme. Elles ne constituent pas engagement de consommation de la part de la CPAM. Elles feront l'objet d'un ajustement en fonction des besoins et de la consommation constatés au cours de l'exécution du marché.

Nomenclature européenne :

Les prestations relèvent notamment des codes CPV suivants :

- **55321000-6** – Services de préparation de repas
- **55320000-9** – Services de distribution de repas

2.2. Décomposition en tranches

Afin de permettre une mise en œuvre progressive de la nouvelle organisation de restauration collective, le marché fait l'objet d'une décomposition en tranche, avec une tranche ferme et une tranche optionnelle. La tranche ferme correspond à une phase expérimentale. Cette phase expérimentale a pour objectif de vérifier l'adéquation entre le besoin exprimé dans le marché et le besoin effectif des convives de la CPAM, notamment en termes :

- de qualité des repas proposés
- de satisfaction des convives
- de modalités de commande et de distribution
- de respect des délais et conditions de livraison
- d'organisation logistique
- d'adaptation des quantités produites aux besoins réels

L'exécution de la tranche optionnelle fera l'objet d'une décision émise par le pouvoir adjudicateur et notifiée à l'entreprise, accordant un délai minimal de 30 jours entre la notification et le démarrage des prestations objet de la tranche optionnelle.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité de déduit si l'exécution de la tranche optionnelle n'est pas notifiée dans les délais précité ou abandonnée par le pouvoir adjudicateur.

2.3. Procédure de passation

Le présent marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

2.4. Forme et estimation du marché

Le marché de prestation de restauration constitue un marché ordinaire avec des prix forfaitaires correspondant à l'estimation du nombre de couverts par jour (150), ajusté en fonction du nombre réel de couverts pris par les employés de la CPAM.

L'estimation des prestations de restauration sur la durée totale du marché englobant les deux tranches s'élève à 1 207 500 € HT soit 1 449 000 € TTC.

Le présent marché est assorti d'une obligation de résultat :

Le titulaire s'engage à assurer la réalisation des prestations conformément aux exigences et niveaux de qualité définis dans les pièces du marché, notamment dans le CCTP.

Cette obligation porte notamment sur la régularité, la qualité, la conformité et la continuité des prestations de restauration, ainsi que sur le respect des délais, des quantités, des conditions d'hygiène et de sécurité alimentaire et des modalités de service définies dans le marché.

Le titulaire demeure responsable de la mise en œuvre des moyens humains, matériels et organisationnels nécessaires à l'atteinte des résultats attendus.

2.5. Allotissement

Conformément aux dispositions de l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti.

Le marché porte sur une prestation globale de préparation et de livraison de repas destinée à un site unique.

Après analyse des caractéristiques et contraintes du besoin, il a été constaté qu'aucun allotissement pertinent ne pouvait être identifié :

- **aucun allotissement géographique** n'est possible, le marché portant sur un site unique ;
- **aucun allotissement technique** n'a été identifié, les prestations de préparation et de livraison des repas présentant une complémentarité et une interdépendance telles que leur dissociation serait susceptible de rendre plus difficile l'exécution et la coordination du marché.

La dévolution en lots distincts ne permettrait ainsi pas d'identifier des prestations suffisamment autonomes pour constituer des lots cohérents répondant au besoin du Pouvoir Adjudicateur.

En conséquence, afin de garantir la cohérence et la bonne coordination des prestations, le marché est conclu sous la forme d'un **marché unique**.

2.6. Durée du marché

La durée initiale d'exécution des prestations du marché est de six (06) mois à compter de la prise d'effet du marché. Cette durée correspond à la durée d'exécution de la tranche ferme.

L'affermissement de la tranche optionnelle fait l'objet d'une décision émise par le pouvoir adjudicateur avant l'expiration de la durée d'exécution de la tranche ferme.

La durée d'exécution de la tranche optionnelle démarre à l'expiration de la durée de la tranche ferme, suite à la décision d'affermissement. A l'issue de la première année d'exécution des prestations de la tranche optionnelle, le marché est prorogé d'un an (1) sauf si l'une des parties dénonce le contrat avec un préavis de trois mois avant la date d'échéance de la première année d'exécution de la tranche optionnelle par lettre recommandée avec accusé de réception. L'exécution de la tranche optionnelle peut être prolongée deux (02) fois sans que sa durée totale ne dépasse trois (03) ans.

2.7. Lieux d'exécution

Les prestations sont réalisées sur le site de Nantes Beaulieu : 9 rue Gaëtan Rondeau 44958 CEDEX.

2.8. Clause obligatoire d'insertion professionnelle

Le Donneur d'Ordre est engagé dans une démarche volontaire de promotion de l'emploi et lutte contre l'exclusion. Le cahier des charges du présent marché intègre une condition d'exécution liée à l'insertion professionnelle des personnes éloignées de l'emploi en application des articles L2111-1 et L2112-2 du code de la commande publique.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés d'insertion particulières selon le nombre d'heures minimal d'insertion défini au CCAP du présent marché.

L'article du CCAP relatif aux conditions particulières d'exécution de la clause sociale précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion.

Pour tout renseignement complémentaire, il est possible de contacter la Mission Insertion Professionnelle par les clauses sociales :

Mission Insertion Professionnelle par les clauses sociales de Nantes Métropole

Service Emploi et Insertion / Direction Économie et Emploi Responsables

Tél. : 02 40 99 32 91 - clausesociale@nantesmetropole.fr

2 cours du Champ de Mars – 44923 NANTES cedex 9

2.9. Variantes

Conformément à l'article R2151-8 du Code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées.

Aucune variante ne peut être proposée par le titulaire en cours de marché.

2.10. Unité monétaire

L'unité monétaire utilisée est l'euro.

2.11. Langue utilisée

Tous les documents produits par le candidat sont impérativement rédigés en langue française. Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français.

2.12. Forme juridique du groupement

Conformément à l'article R2142-20 du code de la commande publique, les opérateurs économiques candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous la forme de groupement :

- Soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation (s) susceptible (s) de lui être confiée (s) dans le marché). L'acte d'engagement est alors un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.
- Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché). L'acte d'engagement est alors un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis à vis de la personne responsable du marché et en coordonne les prestations.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

2.13. Délai de validité des propositions

Le délai de validé des propositions est de cent-vingt (**120**) jours à compter de la date limite de réception des propositions.

ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION

3.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation
- Les actes d'engagements

- Les pièces financières (DPGF et DQE)
- Le CCAP
- Le CCTP
- Le cadre de mémoire technique fourni par le Pouvoir Adjudicateur
- L'attestation de visite

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modifications aux documents de la consultation. Aucune demande d'envoi sur support physique électronique n'est autorisée.

3.2. Mise à disposition du dossier de la consultation

Depuis le 1^{er} Octobre 2018, les procédures de passation des marchés publics sont entièrement dématérialisées. Aussi, se font obligatoirement par voie électronique via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

- Les retraits des dossiers de consultation
- Les échanges tout au long de la procédure (questions/réponse, lettres de rejet, notification...)
- La remise des candidatures et des offres

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur PLACE avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés de ses éventuels compléments / modifications ainsi que des réponses apportées par la CPAM de Loire-Atlantique aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.

3.3. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **10 (dix) jours** avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il peut en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

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

Au cours de ses études, le titulaire est tenu de signaler toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aura relevées à la lecture des pièces constitutives du présent dossier. Il demandera au représentant de la CPAM de Loire-Atlantique toutes précisions utiles.

3.4. Visite des lieux

La visite des locaux est **obligatoire** pour la soumission aux lots concernés.

Des visites communes sont organisées par le Pouvoir Adjudicateur aux dates suivantes :

- Le jeudi 10 septembre 2026 à 14h30,
- Le mardi 15 septembre 2026 à 14h30

Les candidats doivent envoyer leur demande de participation aux rendez-vous à l'adresse suivant : marches441.cpam-loire-atlantique@assurance-maladie.fr

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- il n'y aura pas d'autres dates de visite en dehors de ces dates précitées de visite commune,
- il faut **impérativement indiquer par mail aux contacts indiqués** votre venue l'un des jours précités,

- chaque prestataire doit réaliser la visite sur le site indiqué pour pouvoir candidater au marché. Si le candidat n'a pas réalisé de visite son offre sera éliminée,
- les candidats sont invités à se munir de l'annexe fournie avant d'effectuer la visite des sites,
- les photos sont autorisées, étant spécifié que l'usage de ces dernières en dehors du cadre de cette consultation est proscrit (usage commercial, communication à des tiers (etc.)),
- lors de la visite, en cas d'éventuelles questions des candidats, ces dernières devront être portées sur la plate-forme de dématérialisation,
- le certificat de visite précité, une fois complété lors de la visite doit impérativement être inséré au dossier de l'offre.

Après notification du marché, le soumissionnaire ne peut arguer d'aucune difficulté liée à la configuration du lieu ou aux conditions d'accès au site pour justifier de « l'impossibilité d'exécution ou d'un retard ».

Le candidat prend connaissance des lieux et de toutes les mesures nécessaires à l'établissement de sa proposition financière. Après notification du marché, il ne peut arguer d'aucune difficulté liée à la configuration du lieu ou aux conditions d'accès au site pour justifier de « l'impossibilité d'exécution, d'un retard ou d'une plus-value ».

ARTICLE 4. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Les candidatures et les offres sont présentées librement, soit individuellement soit en groupement. En cas de présentation d'une candidature sous la forme d'un groupement conjoint, il sera exigé (lors de la phase de mise au point) que le mandataire du groupement d'opérateurs économiques soit, après l'attribution du marché, solidaire de chacun de ses membres pour ses obligations contractuelles vis-à-vis du pouvoir adjudicateur en application de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique.

Les candidats fournissent impérativement l'intégralité des pièces et des renseignements qui sont énumérées ci-après. La signature des pièces demandées n'est pas obligatoire.

Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation peut être éliminée.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés.

4.1. Documents à produire

4.1.1. Au titre de la candidature

Soit par DUME :

- **Uniquement** la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection »
- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des **3** derniers exercices,
- la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les **3** dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans,
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres **pendant les 3 dernières années.**

Soit par les formulaires DC1 et DC2

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), **dernière mise à jour en vigueur**, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

Au titre de leur capacité juridique

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11, R.2143-3 et R.2143-9 du code de la commande publique :

- Lettre de candidature (ou DC1 dernière version recommandé) ;
- DC1 (lettre de candidature) ;
- DC2 (déclaration du candidat) ;
- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en **redressement judiciaire** ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 48 et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).
- **La preuve d'une assurance pour risques professionnels** (fournir une attestation d'assurance en cours de validité indiquant l'étendue de la responsabilité de garantie).

Les capacités techniques

- Une description de son équipement matériel et de ses moyens humains, en fournissant un organigramme des personnels encadrants, des intervenants et CV type entreprise

Les capacités professionnelles

- Une liste des prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années, avec les coordonnées téléphoniques et/ou courriel des représentants des clients pour lesquels les prestations ont été réalisées, le montant et la date des prestations. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans, ou le candidat apportera des justifications professionnelles ou des attestations de qualification professionnelle, ou tous documents équivalents.

Les capacités financières

- Le chiffre d'affaires annuel global et le chiffre d'affaires annuel « spécifique » concernant les services objet du marché des 3 derniers exercices.

4.1.2. Au titre de l'offre

- Acte d'engagement complété, revêtu du cachet de l'entreprise,
- Annexe à l'acte d'engagement : Annexes financières (DPGF et DQE) complétés, et revêtues du cachet de l'entreprise.
- Cadre mémoire technique, complétée, et revêtue du cachet de l'entreprise. Une rubrique renseignée en mentionnant uniquement un report à une documentation jointe propre au candidat sera considérée comme non renseignée.
- L'attestation de visite

4.2. Conditions d'envoi ou de remise des plis

4.2.1. Transmission électronique des plis

La forme des documents transmis par le soumissionnaire doit permettre à la CPAM de Loire-Atlantique d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La CPAM de Loire-Atlantique ne peut être tenue pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui peut résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Date et heure limite de remise des plis : 30/09/2026 à 12 : 00 : 00

4.2.2. Dépôt électronique des plis (candidature et offre)

Les candidatures et les offres doivent être déposées sur la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (cf. n° de référence du marché dans le RC).

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu rendant ainsi irrecevable le pli de l'opérateur économique.

Le pli dématérialisé doit comporter toutes les pièces relatives à la candidature et à l'offre demandées dans le présent règlement de consultation.

Le soumissionnaire transmet son dossier de consultation impérativement avant la date et l'heure limites mentionnées dans le présent règlement de consultation. Un message lui indique que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par la plateforme par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Le pli dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence est rejeté sans être ouvert.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE), notamment *nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr*, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

4.2.3. Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB, DVD...), doit être placée dans une enveloppe scellée comportant les mentions suivantes :

- « COPIE DE SAUVEGARDE » ;
- Intitulé de la consultation ;
- nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée à la suite de la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

4.2.4. Transmissions et taille du dossier

Les offres, doivent parvenir complètes dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateurs. Dans le cas où une offre est susceptible d'entraîner la transmission de documents volumineux, et pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui peuvent en résulter, il appartient à l'opérateur économique d'anticiper l'envoi de son pli électronique.

Il est à noter que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à remettre.

RECOMMANDATION SUR LES FORMATS DE TRANSMISSION

Les fichiers remis par les candidats doivent être au choix des formats suivants :

- pdf
- doc (Word)
- xls (Excel)
- ppt (Powerpoint)

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'envoyer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

La CPAM de Loire-Atlantique se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l'archivage et ceci afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

CONTROLE ANTI-VIRUS

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Si le candidat a envoyé une copie de sauvegarde, cette dernière sera ouverte et analysée. Si la copie de sauvegarde contient elle-même un programme malveillant, elle sera considérée comme n'ayant jamais été reçue et l'offre du soumissionnaire concerné considérée comme définitivement irrecevable.

AIDE A LA REPONSE DEMATERIALISEE

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « *guide utilisateur* » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des candidats ;
- foire aux questions ;
- outils informatiques.

4.3. Négociation

Conformément à l'article L.2124-2 du code de la commande publique, ce marché est sans négociation.

ARTICLE 5. EXAMEN DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. Examen et sélection des candidatures

Avant l'examen des candidatures, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai imparti, identique pour tous et qui ne saurait excéder sept jours ouvrés à compter de la réception de la demande de compléments. Les candidats qui n'auront pas fourni l'ensemble des documents demandés, complétés et datés, dans le délai imparti, seront éliminés.

Après analyse des dossiers de candidature, éventuellement complétés, seront éliminées :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R.2143-3, R. 2143-4, R.2143-15 et R.2143-16 du code de la commande publique ;
- Les candidatures ne présentant pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes, le cas échéant.

5.2. Examen et sélection des offres

Critères et sous-critères	Pondération
1 - Qualité technique et organisationnelle	45 points
Qualité et approvisionnement des produits : produits frais, de saison, limitation des produits transformés, part de produits issus de circuits courts ou d'approvisionnements locaux	20 points
Variété et qualité nutritionnelle des menus : diversité des plats, équilibre alimentaire, recommandations du GEMRCN, offre végétarienne et information sur les allergènes présents dans les repas	10 points
Organisation de la production et des livraisons : moyens humains et matériels, liaison froide, respect des horaires et gestion des livraisons	5 points
Suivi de la prestation : interlocuteur dédié, suivi de la satisfaction, reporting et amélioration continue Continuité de service : moyens de secours, gestion des imprévus, gestion des ruptures d'approvisionnement et réactivité	5 points
Qualité, hygiène et sécurité alimentaire : traçabilité, démarche HACCP (<i>Analyse des Risques et Maîtrise des Points Critiques par la définition des axes d'amélioration en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire au sein de l'entreprise</i>), contrôles et gestion des non-conformités	5 points
2 - Performance environnementale et sociale	15 points
Réduction des emballages (absence d'emballage en plastique), des déchets et du gaspillage alimentaire, utilisation de véhicules conformes aux normes environnementales, liste des produits de nettoyage et consommables sanitaires	7 points
Insertion professionnelle, accompagnement et formation des personnes éloignées de l'emploi	8 points
3 - Prix	40 points

La note du critère prix sera calculée sur la base du montant du DQE
Il sera noté pour chaque offre, en appliquant la formule suivante :
$$\text{Note sur 40 points} = 40 \times (\text{montant de l'offre la plus basse} / \text{montant de l'offre examinée})$$

L'offre la plus basse sera créditée de la note maximale de 40/40

Modalités diverses :

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut solliciter les soumissionnaires pour demander des précisions nécessaires à l'analyse, notamment des précisions sur le contenu de leur offre (mémoire technique, prix...), ou corriger des erreurs matérielles décelées (dans les annexes financières ou incohérences entre les différentes pièces).

Si l'offre présente un ou des prix anormalement bas, il sera demandé au soumissionnaire, conformément à l'article R.2152-3 du code de la commande publique, des précisions sur la composition de ce prix. Si les justifications fournies ne sont pas jugées satisfaisantes, l'offre peut alors être rejetée conformément à l'article R.2152-4 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2152-6 du code de la commande publique, les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R.2152-3 à R.2152-5 et R.2153-3 du même code, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 6. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

6.1.1. Les pièces à remettre par le candidat pressenti domicilié en France

Par application des articles R 2143-6 à R 2143-12 du code de la commande publique, le marché ne peut être attribué définitivement au candidat retenu que si ce dernier produit dans un délai de **05 jours** calendaires à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur :

Un état annuel des certificats reçus (formulaire NOT11), signé de la Trésorerie Générale ou Cerfa n°3666.

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D8222-5 du code du travail).
- Lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants (article D8222-5 du code du travail) :
 - ✓ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
 - ✓ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
 - ✓ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D8222-5 du code du travail).
- La liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre sera rejetée et la candidature éliminée. En ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R2143-6 à R2143-12 du code de la commande publique.

6.1.2. Les pièces à remettre par le candidat pressenti domicilié hors de France.

Si le candidat pressenti est domicilié hors de France, il devra fournir les pièces additionnelles suivantes :

1. Les attestations et certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations compétentes du pays où il est établi, pouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
2. Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le candidat n'est pas établi dans un pays de l'union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
3. Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le candidat est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
4. Lorsque l'immatriculation du candidat à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
 - a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
 - b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
 - c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.
5. Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé service « SIPSi » du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
 - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L.1263-6, L.1264-1, L.1264-2 et L.8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les mentions suivantes : nom, prénom, raison sociale du candidat et la signature de son représentant légal.
6. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le candidat peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement. Les documents et attestations énumérés ci-dessus doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

ARTICLE 7. REGLEMENT DE LITIGE

En cas de litige, les parties contractantes peuvent recourir à l'arbitrage tel qu'il est réglé par le livre IV du NCPC. Les parties peuvent également recourir au médiateur des entreprises. Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG FCS.

Le tribunal compétent pour connaître les contestations relatives aux obligations de publicité et de mise en concurrence du pouvoir adjudicateur, lors de la passation des contrats de droit privé relevant de la commande publique est : le tribunal judiciaire de Rennes.

Tribunal judiciaire de Rennes
7 rue Pierre ABELARD
35000 Rennes