



Ville d'Auray
100 place de la République
56400 - AURAY

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services

**Marché de prestations de fabrication et de livraison de repas réalisés
dans la cuisine centrale municipale de la Ville d'Auray**

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande
publique.












Règlement de la Consultation (R.C.)

L'accord-cadre fait l'objet d'un groupement de commandes.

Date limite de remise des offres :

30 juin 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services</p> <p><u>Objet</u> : Marché de prestations de fabrication et de livraison de repas réalisés dans la cuisine centrale municipale de la Ville d'Auray</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Ville d'Auray 100 place de la République 56400 - AURAY</p> <p>L'accord-cadre fait l'objet d'un groupement de commandes. Mandataire : Ville d'Auray</p>
	<p>Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://marches.megalis.bretagne.bzh</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune négociation n'est prévue.</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 55321000-6 : Services de préparation de repas</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation	4
1.2.	Codes CPV.....	4
1.3.	Durée	4
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1.	Procédure de passation.....	5
3.2.	Allotissement.....	5
3.3.	Renseignements complémentaires	6
3.4.	Visite de site	6
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	6
4.1.	Dossier de candidature.....	6
4.2.	Sous-traitance.....	7
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques	7
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE	8
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	8
5.2.	Variantes.....	9
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	9
5.4.	Délai de validité	9
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	10
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	11
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	12
ARTICLE 9.	ERREUR ET DISCORDANCE DE PRIX	12
ARTICLE 10.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	12
ANNEXE 1:	ATTESTATION DE VISITE	13

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Marché de prestations de fabrication et de livraison de repas réalisés dans la cuisine centrale municipale de la Ville d'Auray.

La commune d'Auray a engagé la construction d'une cuisine centrale municipale destinée à la production de repas pour les besoins de la restauration collective communale. La livraison du bâtiment est programmée pour la fin du mois de juin 2026, avec une mise en service prévue à compter de la rentrée scolaire du 1er septembre 2026.

Le présent marché a pour objet les prestations de fabrication et de livraison de repas réalisées dans la cuisine centrale municipale de la ville d'Auray, avec mise à disposition de personnel, comprenant :

- La fabrication sur place et la livraison de repas en liaison chaude pour les restaurants scolaires et les accueils de loisirs municipaux, ainsi que la fourniture des goûters ;
- La fabrication sur place et la livraison de repas en liaison froide pour le portage à domicile.

Lieu de prestation du service : Cuisine centrale municipale, 1 rue de Belgique, 56400 AURAY

Le montant minimum de commande est de 200.000,00 € HT. Le montant de commande du marché initial et de chaque reconduction est limité à 500.000,00 € HT.

L'acheteur exécute la procédure et agit aussi au nom de :

- Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) d'Auray, 4 rue du Docteur Laennec , 56400 AURAY

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 55321000-6 - Services de préparation de repas

Code(s) CPV secondaire(s) :

55512000-2 - Services de gestion de cantine

55521200-0 - Services de livraison de repas

1.3. Durée

Durée :

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 1 septembre 2026 ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 1 septembre 2026.

La date de fin prévisionnelle de l'accord-cadre est prévue le 31 août 2027.

Délai d'exécution :

Le délai d'exécution des bons de commande correspond aux délais fixés dans le CCTP.

Caractéristiques du délai d'exécution de l'accord-cadre :

Par dérogation à l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, la durée du marché ne commence pas à sa notification.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 2 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 120 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement Consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Bordereau des prix valant détail quantitatif estimatif
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

3.2. Allotissement

L'acheteur décide de ne pas allotir l'accord-cadre initial pour les raisons suivantes :

L'acheteur est dans l'impossibilité d'identifier des prestations distinctes compte tenu de l'objet même des prestations.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

3.4. Visite de site

La visite de site est optionnelle.

Si une visite est effectuée, le soumissionnaire devra joindre l'attestation en annexe correctement complétée à son offre.

La prise de rendez-vous s'effectue auprès de :

SERVICE ÉDUCATION - ENFANCE - JEUNESSE
10 rue Auguste La Houlle
02 97 24 36 76 - clsh.arlequin@ville-auray.fr
Service Eliez pour les personnes sourdes ou malentendantes
Direction : Mickael ALVAREZ CORZO

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

- Le DC1 (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants)
 - Le DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)
- Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.
- L'attestation sur l'honneur indiquant que le candidat ne fait pas l'objet d'interdictions de soumissionner conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la Commande Publique
 - Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
2	L'attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
3	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
4	Copie du ou des agréments sanitaire(s) délivré(s) par la Direction de la Protection des Populations (DDPP) : activité + véhicules

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4.2. Sous-traitance

Les tâches essentielles suivantes devront être directement effectuées par le titulaire:

- la **fabrication des repas** au sein de la cuisine centrale municipale ;
- l'**élaboration des menus** et du plan alimentaire ;
- la **mise en œuvre et le suivi du Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS)** ;
- la **gestion de la sécurité sanitaire des aliments**, de la traçabilité et des relations avec les services de contrôle ;

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

Certaines tâches essentielles précisées au CCAP devront être réalisées directement par le titulaire.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le bordereau des prix valant détail quantitatif estimatif Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Un mémoire technique Il est souhaité que le mémoire technique soit limité à 20 pages maximum (<i>format A4, police Arial taille 10 minimum, interligne simple, marge standard</i>), hors page de garde, sommaire,

	<p>annexes éventuelles, CV (Les annexes devront être limitées aux documents expressément demandés : exemples de menus, tableaux de suivi, contrôles internes, listes de fournisseurs).</p> <p>Le mémoire technique détaillera la méthodologie proposée et les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les moyens humains dédiés spécifiquement au marché, (effectifs affectés, fonctions, encadrement). Les CV seront également joints. - L'organisation mise en place de la fabrication à la livraison des repas, (schéma simple de l'organisation, de la cuisine centrale jusqu'aux sites de livraison) - Les modalités de gestion des absences et des imprévus (remplacements, continuité de service, solutions de secours) - Le mode de gestion en cas d'alerte sanitaire (procédure écrite, interlocuteurs, délais d'information de la collectivité) - Un exemple de trame de menus sur 4 semaines pour un cycle hiver et un cycle été pour la ville et le CCAS, conforme à la réglementation (avec 2 menus à 4 composantes et 3 menus à 5 composantes par semaine). - Outils de suivi mis en place (tableaux de suivi, indicateurs, traçabilité...), - Modalités de contrôle de la conformité des prestations (quantités, températures, menus, modèle de contrôles internes réalisés par le prestataire) - Modalités de remontée des incidents et non-conformités (canal utilisé, délais de signalement, actions correctives), - Modalités d'échanges avec la collectivité (fréquence, supports, interlocuteurs identifiés...) - Les moyens et méthodes utilisés pour favoriser la diminution des emballages, - Les actions menées dans le cadre de la réduction des déchets, et la lutte anti-gaspillage, - Les moyens et méthodes utilisées pour favoriser un approvisionnement en circuit court (liste de fournisseurs réguliers)
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	Le relevé d'identité bancaire

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée. Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre. En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique	50
1.1	Qualité de l'organisation de la prestation et continuité du service	20
	<i>- organisation de la fabrication en cuisine centrale, - organisation des livraisons (scolaire, ALSH, portage), - moyens humains affectés, - modalités de gestion des absences et imprévus. - mode de gestion en cas d'alerte sanitaire.</i>	
1.2	Qualité et composition des repas	20
	<i>- Variété des menus proposés sur un cycle hiver et un cycle été de quatre semaines chacun, pour la Ville et pour le CCAS (fréquence d'apparition des légumineuses et équilibre nutritionnel global des repas, respect des obligations réglementaires issues de la loi EGalim, niveaux et engagements annoncés en matière de produits durables, biologiques et labellisés, prise en compte de la saisonnalité des produits utilisés, cohérence et de l'équilibre global des menus sur une semaine type...)</i>	
1.3	Méthodes proposées pour le suivi et le contrôle de l'exécution du marché	10
	<i>- outils de suivi mis en place (tableaux de suivi, indicateurs, traçabilité, modèles de contrôles internes...), - modalités de contrôle de la conformité des prestations (quantités, températures, menus...), - modalités de remontée des incidents et non-conformités, - modalités d'échanges avec la collectivité (fréquence, supports, interlocuteurs identifiés...).</i>	
2	Prix	30
	<i>Prix des prestations analysé sur la base du montant total estimé du Détail Quantitatif Estimatif (sur un an)</i>	
3	Performances en matière de développement durable (moyens)	20
	<i>- actions concrètes de réduction des déchets, - gestion et diminution des emballages, - lutte contre le gaspillage alimentaire, - mesures prises pour optimiser les consommations d'eau et d'énergie - sensibilisation des convives, formation du personnel</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Le Bordereau des prix dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les agréments sanitaires.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP.
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. ERREUR ET DISCORDANCE DE PRIX

En cas de discordances constatées dans une offre, les indications portées dans le Bordereau des Prix Unitaires prévaudra sur toutes les autres indications de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront rectifiées. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération. En cas de refus de l'entreprise, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES
Tél. : 0223212828
Fax :
Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :
COMITE CONSULTATIF INTERREGIONAL DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS OU LITIGES
Tél. : 06 60 48 98 89
Fax :
Email : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

ANNEXE 1: ATTESTATION DE VISITE (FACULTATIVE)

Dossier : 26/003

Objet : Marché de prestations de fabrication et de livraison de repas réalisés dans la cuisine centrale municipale de la Ville d'Auray

Procédure : appel d'offres ouvert

Je soussigné :

représentant Ville d'Auray

atteste que :

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le, afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent accord-cadre.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour Ville d'Auray,

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.