|  |  |
| --- | --- |
|  | **ASSOCIATION POUR LA GESTION DES RESTAURANTS ADMINISTRATIFS DE L’ASSEMBLÉE NATIONALE**  **A. G. R. A. N.**  (Association loi 1901 déclarée le 25.06.1982) |
| **Direction de la Logistique parlementaire** **– Division de la Restauration et de l’hébergement** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FOURNITURE DE PRESTATIONS DE PLATEAUX-REPAS**

**(Accord-cadre 24M004)**

**Commun à tous les lots**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**(RC)**

|  |
| --- |
| **DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :**  **Mercredi 5 mars 2025 à 12 heures** |
|  |
| **REMISE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE**,  en application des articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du code de la commande publique |

**Les dossiers remis après la date et l'heure limites ne seront pas analysés.**

**Les pièces du marché ne feront l’objet d’aucune modification de la part du candidat.**

SOMMAIRE

[ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR 3](#_Toc189833423)

[1.1.  Nom et adresse 3](#_Toc189833424)

[1.2.  Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues 3](#_Toc189833425)

[1.3.  Adresse pour l’envoi ou le dépôt des échantillons 3](#_Toc189833426)

[1.4.  Adresse pour l’envoi ou le dépôt des copies de sauvegarde 3](#_Toc189833428)

[1.5.  Type de pouvoir adjudicateur 4](#_Toc189833429)

[ARTICLE 2 : OBJET DE L’ACCORD-CADRE 4](#_Toc189833430)

[2.1.  Caractéristiques 4](#_Toc189833431)

[2.2.  Les variantes sont-elles autorisées : 5](#_Toc189833432)

[2.3.  Des prestations supplémentaires éventuelles sont-elles demandées : 5](#_Toc189833433)

[2.4.  La fourniture d’échantillons est-elle demandée : 5](#_Toc189833434)

[ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA PROCÉDURE 6](#_Toc189833435)

[3.1.  Procédure de passation 6](#_Toc189833436)

[3.2.  Renseignements d’ordre administratif 6](#_Toc189833437)

[3.3.  Échanges d’informations avec les candidats (le cas échéant) 6](#_Toc189833438)

[3.4.  Contenu du dossier de la consultation mis à disposition des candidats 6](#_Toc189833439)

[3.5.  Renseignements complémentaires (le cas échéant) 6](#_Toc189833440)

[3.6.  Modifications du dossier de consultation des entreprises 6](#_Toc189833441)

[3.7.  Négociations 7](#_Toc189833442)

[3.8.  Critères de sélection des candidatures 7](#_Toc189833443)

[3.9.  Critères d’attribution 7](#_Toc189833444)

[3.10.  Documents à fournir par l’attributaire 7](#_Toc189833445)

[ARTICLE 4 : CANDIDATURES ET OFFRES 9](#_Toc189833446)

[4.1.  Composition du dossier d’offre 9](#_Toc189833447)

[4.2.  Modalités de remise des offres électroniques 11](#_Toc189833448)

[ANNEXE 1 : DÉCLARATION SUR L'HONNEUR 13](#_Toc189833449)

[ANNEXE 2 : CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES 14](#_Toc189833450)

[ANNEXE 3 : ORGANISATION DU PROGRAMME CULINAIRE 15](#_Toc189833451)

[ANNEXE 4 : CAHIER DES RÉPONSES ATTENDUES  
COMMUN À TOUS LES LOTS 17](#_Toc189833452)

# POUVOIR ADJUDICATEUR

## Nom et adresse

Assemblée nationale  
126, rue de l’Université - 75355 PARIS 07 SP  
Profil acheteur : PLACE (plateforme des achats de l’État)

Adresse du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Les questions relatives à la consultation doivent être adressées sur le profil acheteur de l’Assemblée nationale, accessible depuis l’adresse url : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## Adresse pour l’envoi ou le dépôt des échantillons

*Adresse physique à laquelle les échantillons doivent être DÉPOSÉS (cf. annexe 4) :*

**Assemblée nationale**

**102 bis, rue de l’Université - 75007 PARIS - Tél. : 01 40 63 87 64**

Les échantillons seront à déposer selon les modalités définies en annexe 4 « Modalités d’organisation de la dégustation obligatoire » du présent règlement de la consultation.

## Adresse pour l’envoi ou le dépôt des copies de sauvegarde

*Adresse postale à laquelle les copies de sauvegarde peuvent être ENVOYÉES :*

***(attention : ne pas déposer de pli à cette adresse)***

**Assemblée nationale**

**Division des achats et de la commande publique**

**126, rue de l’Université - 75355 PARIS 07 SP**

*Adresse physique à laquelle les copies de sauvegarde peuvent être DÉPOSÉES* *:*

*(Attention : ne pas envoyer de courrier postal à cette adresse)*

**Le dépôt de la copie de sauvegarde ne pourra se faire que sur prise de rendez-vous préalable auprès de l’adresse mail :** [dacp@assemblee-nationale.fr](mailto:dacp@assemblee-nationale.fr)

**Assemblée nationale**

**Division des achats et de la commande publique**

**233, boulevard Saint-Germain - 75007 PARIS - Tél. : 01 40 63 85 12**

*Horaires d’ouverture : du lundi au vendredi de 9 h 30 à 12 h 15 et de 14 h 30 à 18 h 00, hors jours fériés.*

L’entrée de l’immeuble est entièrement automatisée. Pour tout dépôt de pli, utilisez l’**interphone livraison** situé sur le **mur complètement à droite** pour signaler votre présence. Sur cet interphone, afin qu’un fonctionnaire puisse venir récupérer votre pli :

* composez le **numéro de poste suivant** : **3 85 12** (ou **3 85 09** ou **3 85 99** ou **3 85 79 :** *division de l’Achat et de la commande publique*), ou bien
* faites dérouler le menu et **sélectionnez le service « Marchés ».**

## Type de pouvoir adjudicateur

ASSEMBLÉE NATIONALE - ÉTAT

# OBJET DE L’ACCORD-CADRE

## Caractéristiques

**Nature :** Services Travaux Fournitures

**Forme :**

Marché forfaitaire

Marché simple

Marché à tranches

Accord-cadre  Mono attributaire  Multi attributaires

donnant lieu à des bons de commande

donnant lieu à des marchés subséquents

**Objet :**

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de plateaux-repas (24M-004)*.*

Les listes et les caractéristiques techniques des prestations sont indiquées dans le CCP (cahier des clauses particulières) de chaque lot.

**Allotissement :**

L’accord-cadre comprend 2 lots.

Les caractéristiques de chacun des lots sont les suivantes :

* Lot 1 : Plateaux-repas avec plat micro-ondable
* Lot 2 : Plateaux-repas froids

Le nombre de lots pour lesquels les candidats peuvent présenter une offre n’est pas limité.

**Nomenclature communautaire pertinente (CPV)**

*55520000-1 Services traiteur*

*55521200-0 Services de livraison de repas*

**Montants en euros TTC :**

Les lots de l’accord-cadre sont conclus sans montant minimum et avec les montants maximums figurant ci-dessous :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lot** | **Estimation sur 4 ans (inflation 3 % par an)** | **Montant maximal** |
| **Lot 1 –** Plateaux-repas avec plat micro-ondable | 400 000 € | **520 000 €** |
| **Lot 2 –** Plateaux-repas froids | 65 000 € | **85 000 €** |

**Prestations similaires :**

L’acheteur pourra recourir à la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires à celles du présent accord-cadre, tel que prévu par l'article R. 2122-7 du CCP (code de la commande publique), sans que cela n’amène au dépassement du montant maximum de l’accord-cadre.

**Durée et lieu d’exécution des prestations :**

Le présent accord-cadre est conclu pour une période d’un an à compter du 5 juin 2025 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure.

Il pourra être reconduit de façon expresse 3 fois par périodes consécutives de 1 an.

La décision de reconduction de l’accord-cadre est notifiée au titulaire au moins 2 mois avant son expiration par lettre recommandée avec accusé de réception.

Aucune indemnité n’est due au titulaire en cas de non-reconduction de l’accord-cadre.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Les bons de commande peuvent être notifiés au titulaire pendant toute la durée de validité de l’accord-cadre. Passé ce délai, aucun bon de commande ne peut être notifié. Toutefois, les bons de commande déjà notifiés s’exécutent jusqu’à leur terme. Leur durée d’exécution ne saurait dépasser de plus de 2 mois la date de fin de validité de l’accord-cadre.

Les lieux d’exécution des prestations sont indiqués à l’article « Lieux d’exécution » du CCP (cahier des clauses particulières).

## Les variantes sont-elles autorisées :

Oui Non

## Des prestations supplémentaires éventuelles sont-elles demandées :

Oui - Facultative  Oui - Obligatoire Non

## La fourniture d’échantillons est-elle demandée :

Oui Non

La nature et les modalités de remise des échantillons (heure, date, conditionnement) sont détaillées, par lot, en annexe 3 du présent règlement de la consultation.

La remise incomplète des échantillons affectera la notation de l’offre. La réception des échantillons après la date et l'heure prévues ou sous pli non fermé, entraînera l'élimination de l'offre.

# ORGANISATION DE LA PROCÉDURE

## Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure adaptée conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du CCP (code de la commande publique).

## Renseignements d’ordre administratif

La langue devant être utilisée dans l’offre est le français.

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite de remise des offres.

## Échanges d’informations avec les candidats (le cas échéant)

Les candidats sont informés que les échanges d’informations avec l’acheteur (dans le cadre notamment des demandes de complément de candidature en application des articles R. 2144-2 et R. 2144-6 du CCP ou de précision sur les offres en application de l’article R. 2161‑5 du même code) seront effectués exclusivement par voie électronique sur le portail de dématérialisation des marchés publics de l’Assemblée nationale (plate-forme des achats de l’État - PLACE), en utilisant l’adresse électronique indiquée par le candidat dans l’acte d’engagement.

## Contenu du dossier de la consultation mis à disposition des candidats

Le dossier de consultation se compose des documents suivants :

* Le règlement de la consultation commun aux 2 lots et ses annexes, dont le cadre de réponse attendues ;
* L’acte d’engagement propre à chaque lot et ses annexes dont le bordereau des prix unitaires ;
* Le CCP propre à chaque lot.

## Renseignements complémentaires (le cas échéant)

Les éventuelles demandes de renseignements complémentaires sur le cahier des charges doivent être adressées à l’Assemblée nationale **au plus tard huit (8) jours ouvrables** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les renseignements complémentaires sont communiqués par l’Assemblée nationale, **au plus tard six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres, aux candidats ayant retiré un dossier de consultation sur le portail de la commande publique de l’Assemblée nationale.

## Modifications du dossier de consultation des entreprises

L’Assemblée nationale se réserve le droit d’apporter des modifications au dossier de consultation, **au plus tard six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Conformément aux dispositions de l’article R. 2151-4 (2°) du CCP, lorsque des modifications importantes sont apportées, le délai de réception des offres est prolongé. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## Négociations

L’Assemblée nationale se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires ayant déposé une offre qui auront justifié de leurs capacités professionnelles, techniques et financières à exécuter les prestations dès lors que l’offre n’est ni inappropriée, ni anormalement basse.

Les négociations pourront se faire, de façon non exclusive, par échange de courriels et/ou réunions dans les locaux de l’Assemblée. Elles pourront porter sur tous les éléments de l’offre : aussi bien sur les aspects techniques que financiers. Les thèmes sur lesquels l’Assemblée nationale pourrait être amenée à négocier sont propres à chaque candidat invité à négocier.

L’ouverture de la négociation sera annoncée par courriel à l’adresse électronique indiquée par le candidat dans l’acte d’engagement. Elle indiquera les modalités de la négociation, ainsi que les principaux thèmes sur lesquels elle portera. Le délai dont disposeront les candidats pour fournir une offre modifiée après la négociation sera précisé dans ce courriel.

Toutefois, l’acheteur se réserve la possibilité, conformément à l’article R. 2123-5 du CCP, d’attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

## Critères de sélection des candidatures

Les candidats seront sélectionnés sur la base de leurs capacités professionnelles, techniques et financières à exécuter les prestations compte tenu de ses caractéristiques principales.

Ces éléments seront analysés sur la base des justificatifs présentés par les soumissionnaires dans la partie « candidature » de leur dossier.

L’Assemblée nationale se réserve le droit d’analyser les offres avant les candidatures, conformément à l’article R. 2161-4 du code de la commande publique.

*Si le candidat entend demander la prise en compte des capacités professionnelles, techniques et financières d’autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui-même, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant, pour ces derniers, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui à l’article 4 du présent règlement de la consultation. Il doit également apporter la preuve qu’il en disposera pour l’exécution du présent marché en produisant un engagement écrit de chacun de ces opérateurs économiques.*

## Critères d’attribution

Les critères d’attribution sont définis à l’annexe 2 du présent règlement de la consultation**.**

## Documents à fournir par l’attributaire

En application des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public produira, dans le délai mentionné dans le courrier de demande adressé par le pouvoir adjudicateur, les documents ci-dessous :

* L’attestation d’assurance mentionnée dans les CCP ;
* Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
* Le cas échéant, en cas de recours à des salariés détachés, les justificatifs exigés à l'article L. 1262-2-1 du code du travail ;
* Le cas échéant, et en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l’autorisation de travail mentionnée à l’article L. 5221-2 (2°) du code précité (cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
* Un relevé d'identité bancaire (RIB) étant précisé qu’en cas de groupement conjoint, chaque membre devra fournir un RIB ;
* Lorsque l’attributaire est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

Il lui sera demandé également de produire un nouvel acte d’engagement signé, si celui remis dans son offre n’a pas été signé.

Il est précisé qu’en application de l’article R. 2143‐10 du code de la commande publique lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci‐dessus, ou lorsque ceux‐ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par 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 son pays d'origine ou d'établissement.

L’Assemblée nationale peut proroger le délai mentionné au premier alinéa par décision motivée.

Si le candidat pressenti ne peut produire les documents mentionnés au présent article dans le délai fixé par l’Assemblée nationale, le cas échéant prorogé dans les conditions prévues au précédent alinéa, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l’accord-cadre ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

# CANDIDATURES ET OFFRES

## Composition du dossier d’offre

***4.1.1 Un premier dossier intitulé « CANDIDATURE » :***

Le candidat peut choisir de présenter sa candidature :

* soit en fournissant les déclarations du candidat (DC1, DC2) et les déclarations ou documents demandés (candidature hors DUME) ;
* soit sous la forme du document unique de marché européen (candidature sous forme de DUME).
* **Candidature hors DUME**
* **Éléments relatifs à la capacité juridique :**
  + **Une lettre de candidature** (imprimé DC1 disponible à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou document équivalent. En cas de groupement, une seule lettre de candidature est établie pour l'ensemble du groupement ; elle est renseignée et signée par tous les membres du groupement ; elle précise la nature du groupement et désigne un mandataire ; le mandataire devra fournir en outre, un ou plusieurs documents d’habilitation (mandat) signé(s) par chacun des autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Ce document précise notamment que les membres du groupement ont donné mandat au mandataire pour :

1. signer l’acte d’engagement en leur nom et pour leur compte, pour les représenter vis-à-vis de l’acheteur et pour coordonner l’ensemble des prestations ;
2. signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures ;
   * **La déclaration du candidat** (imprimé **DC2** disponible à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou document équivalent. En cas de groupement, chaque membre fournit ce document dûment complété ;
   * **Une déclaration sur l’honneur** prévue à l’article R. 2143-3 du code de la commande publique (disponible au sein de l’imprimé DC1 ou modèle proposé en annexe 1 au présent règlement de la consultation) ;

* **Éléments relatifs aux capacités économique et financière**
  + Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations auxquelles se réfère l’accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
* **Éléments relatifs aux références professionnelles et capacités techniques**
  + Une liste des prestations en rapport direct avec l’objet de l’accord-cadre, effectuées par le candidat au cours des trois dernières années, indiquant la date, le montant et le destinataire public ou privé ; ces prestations seront prouvées par une attestation des destinataires ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;
  + Une déclaration concernant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
  + Une déclaration relative aux moyens matériels et techniques dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
  + Un agrément sanitaire en cours de validité.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tous moyens, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence du candidat à réaliser la prestation pour laquelle il se présente.

*Rappel : Si le candidat entend demander la prise en compte des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant les mêmes documents concernant ces derniers que ceux qui sont exigés de lui ci-dessus. Il doit également apporter la preuve qu'il en dispose pour l'exécution du présent marché en produisant un engagement écrit de l'opérateur économique.*

En cas de groupement ou de sous-traitance, chaque opérateur économique fournit le DC2 et la déclaration sur l’honneur dûment complétés.

* **Candidature sous forme de DUME**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d’un formulaire DUME. Celui-ci devra contenir les informations relatives aux capacités juridique, économique, financière, professionnelle et technique demandées ci-dessus.

Le formulaire DUME est disponible sur la plateforme PLACE sur la base d’un modèle établi par l’acheteur à l’occasion de la consultation ou par le biais du Service DUME :

[https://dume.chorus-pro.gouv.fr](https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/).

* **Cas d’un groupement d’opérateurs économiques**

L’acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

* en qualité de candidat individuel et de membre d’un ou plusieurs groupements,
* en qualité de membre de plusieurs groupements

La forme du groupement n’est pas imposée.

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

***4.1.2. Un second dossier intitulé « OFFRE » :***

Ce dossier comprendra :

1. **L'acte d'engagement et ses annexes financières**, **notamment l’annexe 3   
   « BPU-DQE de l’accord-cadre »** du(es) lots(s) concerné(s) (fichier Excel) dûment complété ;
2. **Le mémoire technique** permettant d’apprécier les points mentionnés dans les critères de jugement des offres composés notamment du cahier des réponses attendus (annexe 3 du présent règlement de la consultation), d’exemples de différents types de plateaux accompagnés de leur fiche technique, un exemple de composition de plateaux-repas sur une durée minimale de quinze jours éventuellement avec des photographies (uniquement pour le lot 1) ;
3. **Le catalogue de prix publics du candidat**;
4. **La déclaration de sous-traitance concomitante au dépôt de l’offre :**

Dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat présente une demande accompagnée, pour chaque sous-traitant, des pièces suivantes :

* + le formulaire DC4 dans sa dernière version en vigueur, précisant :
    - la désignation précise des prestations sous-traitées,
    - le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
    - le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
    - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance,
  + une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
  + les capacités professionnelles et financières du sous-traitant, par la production des pièces exigées du titulaire dans les conditions fixées par le présent règlement de la consultation (cf. article 4.1.1 ci-avant) ;
* le tableau précité de répartition des sommes dues entre le titulaire et les sous-traitants admis au paiement direct (cf. annexe 2 à l’acte d’engagement) ;
* les coordonnées bancaires du sous-traitant ;
* le numéro unique d'identification du sous-traitant permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ;
* les attestations de régularité sociale et fiscale du sous-traitant ;
* l’attestation d’assurance du sous-traitant.

La notification de l’accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

## Modalités de remise des offres électroniques

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les dossiers doivent être déposés **exclusivement par voie électronique** sur le portail de dématérialisation des marchés publics de l'Assemblée nationale accessible à l’URL suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr

L’inscription sur le site, gratuite, est obligatoire. Elle permet de bénéficier des alertes par courriel en cas d'avis rectificatif ou de renseignements complémentaires éventuels sur le dossier de la consultation.

Afin de préparer le dépôt de la réponse électronique, il est recommandé de procéder à un diagnostic du poste de travail pour en vérifier la configuration. Un test de configuration est accessible sur la page d’accueil de la PLACE.

Les prérequis techniques nécessaires à l’utilisation du site sont mentionnés sur toutes les pages de la plateforme (rubrique « Prérequis techniques » en bas de page).

La signature électronique des formulaires de candidature et des pièces du dossier n’est pas exigée.

Le candidat dont l’offre aura été retenue sera invité à produire un acte d’engagement portant une signature manuscrite de la personne ayant pouvoir d’engager l’entreprise, ainsi que le cachet de celle-ci.

Informations techniques importantes : **La durée du dépôt** dépend directement de la **taille des fichiers transmis** et de la qualité de votre connexion Internet. L'utilisation du protocole sécurisé HTTPS augmente également la durée de cette opération. **Les candidats sont donc invités à s’organiser afin que leurs dépôts arrivent dans les délais prévus dans le règlement de la consultation.**

Une copie de sauvegarde, par transmission sur support physique électronique (clé USB, carte mémoire…) ou sur support papier, est recommandée. Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans le délai imparti pour la remise des offres à la division des Achats et de la commande publique de l’Assemblée nationale (adresse indiquée à l’article 1 du présent règlement de la consultation). Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant le nom du candidat et la mention lisible : « Accord-cadre 24M004 - Lot n°X– copie de sauvegarde du dossier d'offre ».

# ANNEXE 1 : DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

**RELATIVE AUX INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER**

Je, soussigné

en qualité de

agissant pour le compte de (société, entreprise) :

déclare sur l’honneur que l’entreprise

n'entre dans aucun des cas d’interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et notamment est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Fait à       , le

Signature

# ANNEXE 2 : CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

**APPLICABLES À TOUS LES LOTS**

Le marché sera attribué au candidat qui aura remis l’offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères pondérés dans les conditions définies ci-dessous.

L’Assemblée nationale notera chacun des critères mentionnés ci-dessus sur une échelle de 0 à 5, 5 étant la meilleure note. Chaque note sera ensuite affectée des pondérations définies ci-dessus permettant de définir une note globale. Le marché sera attribué au candidat ayant obtenu la note globale la plus élevée.

Les critères de jugement des offres sont les suivants :

**I. Valeur technique de la prestation (coefficient 60)**

Cette valeur technique sera appréciée selon les sous-critères suivants :

a) Appréciation par un jury de **dégustation** d’échantillons représentatifs des prestations demandées (coefficient 20). Le contenu précis des échantillons et les modalités de remise de ceux-ci sont exposés à l’annexe 3 du présent règlement de la consultation.

Les plateaux faisant l’objet de la dégustation seront notamment appréciés sur la base des éléments suivants : respect du menu annoncé, présentation des composantes, qualité des recettes mises en œuvre, aspect olfactif de chaque composante, éléments gustatifs, équilibre des condiments, fraîcheur des denrées non transformées, conditionnement et étiquetage.

b) **Qualité d’ensemble des propositions culinaires**, jugée notamment à partir de la qualité et de l’origine des denrées, de la cohérence, de l’originalité et de la variété des menus, ainsi que du contrôle de la qualité et traçabilité des produits (coefficient 15) appréciée sur la base du mémoire technique remis par le candidat ;

c) **Modalités d’exécution logistique** des prestations de l’accord-cadre décrites par le candidat dans son mémoire technique appréciées notamment à partir des moyens (humains, matériels et organisationnels) mis en œuvre par le candidat, depuis la prise de commandes, jusqu’à la gestion des réclamations ainsi que les conditions de fabrication des produits et les pratiques sanitaires (coefficient 15) ;

d) **Valeur environnementale et sociale** appréciée sur la base du mémoire technique remis par le candidat (coefficient 10) ;

Les sous-critères b) à d) seront appréciés sur la base du mémoire technique remis par le candidat, comprenant :

- le **cahier des réponses attendues** annexé au présent règlement de consultation, dûment complété,

- plusieurs exemples des **différents types de plateaux proposés accompagnés de leur fiche technique**,

- un exemple de composition des plateaux-repas sur une durée minimale de quinze jours et éventuellement de photographies (**uniquement pour le lot n° 1**),

- et de tout autre élément jugé utile par le candidat à l’appui de son offre.

**II. Prix des prestations (coefficient 40)**

Il est apprécié sur la base du montant total du devis quantitatif estimatif (DQE) annexé à l’acte d’engagement et calculé à partir des prix mentionnés dans le bordereau de prix unitaires (BPU).

# ANNEXE 3 : ORGANISATION DU PROGRAMME CULINAIRE

**Critère d’attribution I-a) : remise d’échantillons culinaires**

**Modalités de réalisation du programme culinaire** (INFORMATIONS COMMUNES À TOUS LES LOTS)

Le candidat est invité à réaliser et livrer des échantillons de chaque prestation qu’il sera susceptible de fournir.

Les pièces demandées seront préparées par le candidat dans ses laboratoires et livrées par véhicule réfrigéré au 102 bis rue de l’Université. Paris 7ème.

La date et l’heure de livraison lui seront transmises par courriel à l’adresse indiquée dans l’acte d’engagement.

Chaque candidat recevra un courriel, à l’adresse mail indiquée dans l’acte d’engagement, l’invitant à réaliser un programme culinaire ;

Il est probable que le jury de dégustation se tienne la semaine du 10 mars ou du 17 mars 2025.

Le jury de dégustation (qui sera composé de cinq personnes : consommateurs des plateaux-repas et personnels de l’Assemblée nationale) n’est pas informé de l’identité du candidat dont il est invité à apprécier le programme culinaire. **Les candidats sont de ce fait tenus de ne faire figurer aucun logo, marque ou signe distinctif permettant aux membres du jury de les identifier**.

*Les candidats qui auront présenté une offre avec les échantillons demandés seront indemnisés pour les frais engagés pour la réalisation de ces échantillons, par virement au compte bancaire indiqué dans l’acte d’engagement à hauteur de 200 € TTC pour le lot 1 et 350 € TTC pour le lot 2.*

**II/ Programme culinaire à réaliser :**

**Lot 1**

*1- Plateaux-repas standards*

Le candidat devra réaliser cinq différents plateaux-repas standard complets (y compris les serviette, verre et couverts) en un exemplaire chacun comprenant :

* une entrée
* un plat **micro-ondable** avec accompagnement
* un morceau de fromage
* un dessert (fruit de saison/entremets/pâtisserie)
* un petit pain avec un morceau de beurre, l’assaisonnement adapté, les condiments

*2- Plateaux-repas améliorés*

Le candidat devra réaliser trois différents plateaux-repas améliorés complets (y compris les serviette, verre et couverts) en un exemplaire chacun. Leur composition est laissée à la libre appréciation du candidat il doit cependant comprendre un quart de Champagne.

**Lot 2**

Le candidat devra réaliser :

* cinq plateaux-repas standard complets différents en un exemplaire chacun ;
* trois plateaux-repas gamme améliorée différents en un exemplaire chacun ;
* deux plateaux-repas différents composés de produits exclusivement bio en un exemplaire chacun ;
* deux plateaux-repas végétariens complets différents en un exemplaire chacun ;

Chaque plateau comprendra :

* une entrée
* un plat **froid** avec accompagnement
* un morceau de fromage
* un dessert (fruit de saison/entremets/pâtisserie)
* une bouteille d’eau plate 50 cl
* un petit pain avec un morceau de beurre, l’assaisonnement adapté, les condiments
* les serviette, verre et couverts

# ANNEXE 4 : CAHIER DES RÉPONSES ATTENDUES COMMUN À TOUS LES LOTS

**1 – Qualité d’ensemble des propositions culinaires**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Décrivez vos circuits d’approvisionnement en denrées alimentaires :   * denrées fraîches ; * part de produits surgelés/congelés ; * origine géographique des denrées par catégorie ; * politique en matière de marques et labels ; * politique d’approvisionnement à l’égard des produits contenant des OGM. | |  |
| Quelles parts des produits proposés sont issues de l’agriculture biologique ? Quelle part est composée de produits « durables » au sens de la loi dite « Egalim » ? | |  |
| Démontrez votre capacité à réaliser le cas échéant et sur demande des plateaux/menus répondant aux critères des menus végétariens ou, éventuellement, d’autres menus répondant à des exigences particulières. | |  |
| Décrivez votre politique générale concernant l’élaboration des recettes et des menus :   * préciser le mode d’élaboration d’une recette ; * préciser les mesures prises pour assurer l’équilibre diététique des menus. |  | |
| Quels sont vos engagements en termes de variétés, d’originalité et de renouvellement des prestations ? |  | |
| Décrivez la procédure d’élaboration et de renouvellement des menus de saison. Existe-t-il un site extranet accessible pour consulter les menus disponibles ? |  | |
| Décrivez le processus de contrôle de la qualité et de la traçabilité des produits.  Nature et nombre des auto-contrôles effectués |  | |

**2 – Modalités d’exécution logistique des prestations**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Quel est le nombre de personnes employées mobilisables pour l’exécution du marché (acheteurs, transformateurs, logistique, administratifs…). |  | | | |
| Décrivez les laboratoires de préparation et lieux de stockage utilisés pour les produits objet du marché (lieu(x) d’implantation, superficie, organisation interne, matériels de cuisine, horaires et jours de service, capacités de production, nombre de clients fournis,…). Précisez le niveau de certification du/ des site(s) de préparation (agrément sanitaire, IFS, BRC …) |  | | | |
| Quelles sont les semaines de fermeture dans l’année du ou des laboratoires de préparation des prestations. |  | | | |
| Décrivez l’organisation mise en place pour assurer la livraison d’une prestation le samedi, le dimanche, les jours fériés et au mois d’août. |  | | | |
| Indiquez les qualifications et formations des personnels opérant dans le laboratoire (mode de recrutement, politique de formation, années d’expérience professionnelle,…). |  | | | |
| Décrivez les moyens de conditionnement et de transport des produits objet du marché : emballages, véhicules (nombre, modèle, sont-ils détenus en propre par le candidat ou celui-ci fait-il appel à une société de livraison ? …) |  | | | |
| Précisez les caractéristiques techniques de la flotte de véhicules réfrigérés utilisés (tonnage, dimensions, classe). | |  | | |
| Solutions de substitution prévues lorsque la flotte de camion est entièrement mobilisée par d’autres opérations ? | |  | | |
| Indiquez la qualité de l’interlocuteur chargé de la gestion des commandes (fonctions, qualifications, disponibilité y compris en dehors des horaires de travail). Dispose-t-il d’un adjoint pour le seconder en cas d’absence ? | | |  | |
| Détaillez le circuit de passation d’une commande depuis la prise de commande jusqu’à sa facturation et préciser les conditions de modification de celle-ci (dans les limites du CCTP). | | |  | |
| Précisez les modalités de prise en compte d’une réclamation en spécifiant par type de réclamation. Précisez le délai moyen de réponse selon la nature de la non-conformité. | | |  | |
| Détaillez votre procédure de gestion des alertes (retrait/rappel). | | |  | |
| Quelles sont les modalités d’information sur la livraison d’une commande ? | | |  | |
| Quelles mesures prises en interne vous permettent de garantir l’hygiène et la sécurité alimentaire (évaluation des risques alimentaires, application de la démarche HACCP, mesures pour garantir la chaîne du froid jusqu’à la livraison, traçabilité des produits, gestion des allergènes, conformité des étiquetages …) ? | | |  |

**3 – Valeur environnementale et sociale**

|  |  |
| --- | --- |
| Quelle part des produits proposés sont issus de l’agriculture biologique ? Quelle part est composée de produits « durables » au sens de la loi dite « Egalim » ? |  |
| Présentez les exemples montrant que votre entreprise prend en compte le facteur environnemental au sens large dans ses choix de modes d’approvisionnement. |  |
| Limitation de l’impact carbone de la production : présentez les caractéristiques techniques de la flotte de véhicules réfrigérés utilisée pour l’exécution du marché (nombre, dimensions, classe, vignettes Crit’air,…) y compris si la prestation de transport est sous-traitée. |  |
| Gestion des déchets : Quelle est votre politique en matière de gestion des déchets alimentaires et non-alimentaires (notamment les emballages) qui seraient générés dans le cadre du marché ? |  |
| Responsabilité sociale : Comment assurez-vous la juste rémunération des producteurs qui vous fournissent les denrées nécessaires à l’élaboration des produits du marché ?  Quelles actions sont mises en œuvre pour assurer la qualité de travail des personnels en place ? en matière d’insertion des publics éloignés de l’emploi ?  Votre entreprise s’est-elle engagée dans un processus de gestion partenariale ? (intéressement, épargne salariale, association des salariés au capital, partage de la gouvernance etc.…) |  |
| Indiquez vos certifications éventuelles. |  |