



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

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

**2025-46**

---













**Prestation de restauration collective pour la  
fourniture de repas aux structures extra-  
hospitalières**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
04 septembre 2025 à 13:00

**Hôpitaux Paris Est Val-de-Marne**  
12-14 rue du Val d'Osne  
94410 SAINT-MAURICE  
Tél : 01 43 96 68 46

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

|   |                                     |  |
|---|-------------------------------------|--|
|    | <b>Objet</b>                        | Prestation de restauration collective pour la fourniture de repas aux structures extra-hospitalières |
|    | <b>Mode de passation</b>            | Procédure adaptée ouverte  |
|    | <b>Type de contrat</b>              | Accord-cadre   |
|    | <b>Délai de validité des offres</b> | 6 mois   |
|    | <b>Forme de groupement</b>          | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire  |
|    | <b>Variantes</b>                    | Avec   |
|    | <b>PSE</b>                          | Avec   |
|    | <b>Clauses sociales</b>             | Sans   |
|    | <b>Clauses environnementales</b>    | Sans   |
|   | <b>Durée / Délai</b>                | 1 an   |
|  | <b>Négociation</b>                  | Avec   |
|  | <b>Visite sur site</b>              | Visite obligatoire   |

## SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation.....                     | 4  |
| 1.1 - Objet .....  | 4  |
| 1.2 - Mode de passation .....                                    | 4  |
| 1.3 - Type et forme de contrat.....                              | 4  |
| 1.4 - Décomposition de la consultation.....                      | 4  |
| 1.5 - Nomenclature.....  | 4  |
| 1.6 - Réalisation de prestations similaires.....                 | 4  |
| 2 - Conditions de la consultation .....                          | 4  |
| 2.1 - Délai de validité des offres .....                         | 4  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement .....                        | 4  |
| 2.3 - Variantes.....   | 4  |
| 2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles.....               | 5  |
| 3 - Conditions relatives au contrat .....                        | 5  |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....                | 5  |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement ..... | 5  |
| 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....               | 5  |
| 4 - Contenu du dossier de consultation .....                     | 5  |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres .....            | 6  |
| 5.1 - Documents à produire.....                                  | 6  |
| 5.2 - Visites sur site.....                                      | 7  |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....               | 8  |
| 6.1 - Transmission électronique.....                             | 8  |
| 6.2 - Transmission sous support papier.....                      | 9  |
| 7 - Examen des candidatures et des offres .....                  | 9  |
| 7.1 - Sélection des candidatures.....                            | 9  |
| 7.2 – Dégustation .....  | 9  |
| 7.3 - Attribution des accords-cadres .....                       | 9  |
| 7.4 - Suite à donner à la consultation.....                      | 10 |
| 8 - Renseignements complémentaires.....                          | 10 |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....         | 10 |
| 8.2 - Procédures de recours.....                                 | 11 |

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Prestation de restauration collective pour la fourniture de repas aux structures extra-hospitalières

Lieu(x) d'exécution :

Paris, Val de Marne, Montreuil

Le détail des adresses de livraison est indiqué dans l'annexe jointe (voir fichier « annexe structures »).

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

### 1.3 - Type et forme de contrat

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

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

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

### 1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description                    |
|----------------|--------------------------------|
| 55521200-0     | Services de livraison de repas |

### 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

### 2.3 - Variantes

Autorisées.

## 2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

| Code | Libelle                  | Description   |
|------|--------------------------|---|
| 1    | Barquettes réutilisables | Les candidats devront obligatoirement chiffrer la Prestation Supplémentaire Éventuelle (PSE) suivante : livraison des repas en barquettes réutilisables. L'organisation de la reprise des barquettes sales et la livraison des barquettes propres sera décrite dans l'offre |

L'absence de ces prestations dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

## 3 - Conditions relatives au contrat

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

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- L'attestation de visite
- Cadre de réponses techniques (CRT)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

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

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.  
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés   | Signature |
|--|-----------|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner      | Non       |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail | Non       |

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

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

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

| Libellés   | Signature |
|--|-----------|
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat | Non       |
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années  | Non       |
| Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise   | Non       |
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat   | Non       |

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un

engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

| Libellés  | Signature |
|---|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes   | Non       |
| Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat détaillant notamment : <ul style="list-style-type: none"><li>- l'organisation et les moyens mis en œuvre nécessaires à la réalisation de la prestation incluant la formation des personnels ;</li><li>- des renseignements concernant les moyens humains (encadrement – effectif – organisation du travail – moyens consacrés à la formation professionnelle)</li><li>- des renseignements concernant les moyens matériels et techniques</li></ul> | Non       |
| Le bordereau des prix unitaires (BPU)   | Non       |
| L'attestation de visite   | Non       |
| Un modèle du questionnaire de satisfaction  | Non       |
| Un modèle des plans alimentaires et des exemples de menus saisonniers (voir article 31 du CCP) en régimes standards et en menus spécifiques ainsi qu'une ou plusieurs photos de présentation d'un plateau type. Le tableau de fréquence GEM-RCN correspondant aux menus proposés sera joint   | Non       |
| Un modèle du bon de commande et du bon de réajustement  | Non       |
| Des références de prestations analogues, notamment dans le domaine de la santé (hôpitaux, cliniques, maisons de retraite et de convalescence), sur les 3 années antérieures au maximum, avec dates de début et de fin du marché, nom du référent et montant total du contrat  | Non       |
| Le cadre de réponses techniques (2 onglets à compléter)   | Non       |

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 5.2 - Visites sur site

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

Les conditions de visites sont les suivantes :

Afin de prendre en compte l'ensemble des contraintes liées à la prestation objet du marché, les candidats doivent visiter les différentes structures et les installations existantes.

**A cet effet, un rendez-vous doit être pris avec les responsables des structures concernées, les coordonnées des personnes à contacter figurent dans le tableau "annexe structures" joint au dossier de consultation. Les dates de fermetures estivales y sont également consignées**, suivant les informations reçues à la date de publication du présent marché.

**Le certificat de visite fourni dans le dossier de consultation sera à faire signer par la personne assurant la visite et sera à inclure dans le dossier de réponse électronique.**

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

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

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

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :  
Hôpitaux Paris Est Val de Marne  
Direction des achats

DAHL - Bâtiment L - Etage 1  
12 rue Val d'Osne  
94410 SAINT-MAURICE

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, word 2016 ou antérieurs, Excel 2016 ou antérieurs, .zip

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

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

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

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

Pour la conclusion et la notification du marché, l'offre transmise par voie électronique sera re-matérialisée sous forme papier pour signature finale.

Seul le représentant légal de l'entreprise ou toute personne disposant d'une délégation de signature est





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

## **6.2 - Transmission sous support papier**

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

# **7 - Examen des candidatures et des offres**

## **7.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## **7.2 – Dégustation**

Au cours de la procédure, une séance de dégustation sera réalisée **sur le site du candidat**. Elle est prévue semaine 38, le jour et l'heure seront déterminés de commun accord au cours de la semaine précédente.

Le candidat proposera un menu adulte et un menu diabétique.

Le menu sera composé

- D'un hors d'œuvre
- Une viande ou un poisson
- De légumes
- De féculents
- D'un fromage
- D'un dessert

Les mets utilisés dans le cadre de cette dégustation seront de qualité identique à celle des repas qui seront livrés en cours de marché et le menu proposé correspondra au menu du jour de l'un de ses clients.

La qualité gustative et de présentation sera jugée par des représentants des Hôpitaux de Saint-Maurice. Les modalités pratiques (lieu, jours et heures) seront communiquées aux soumissionnaires après analyse des candidatures

## **7.3 - Attribution des accords-cadres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

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

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

| Critères  | Pondération |
|---|-------------|
| 1-Prix des prestations  | 40.0 %      |
| 2-Valeur technique  | 30.0 %      |
| 2.1-Organisation de la prestation (contenu du mémoire technique, moyens matériels et humains, contrôles alimentaires, indicateurs qualité, modalités de reporting...) | 5.0 %       |
| 2.2-Plan alimentaire (équilibre alimentaire, respect des fréquences GEM-RCN)  | 10.0 %      |
| 2.3-Composition des repas (la saisonnalité des produits, les cycles, la qualité des denrées fournies dans la constitution des menus - hors dégustation)               | 7.0 %       |
| 2.4-Contenu des menus enfants, des régimes et des prestations ponctuelles (menus pique-nique...)  | 3.0 %       |
| 2.5-Modalités de la prise de commande   | 3.0 %       |
| 2.6-Modalités d'organisation de la livraison  | 2.0 %       |
| 3-Dégustation   | 10.0 %      |
| 3.1-Qualité organoleptique  | 7.0 %       |
| 3.2-Présentation  | 3.0 %       |
| Critères  | Pondération |
| 4-Performance RSE   | 20.0 %      |
| 4.1-Qualité et éco-conception des barquettes  | 5.0 %       |
| 4.2-Approvisionnement en circuits courts  | 5.0 %       |
| 4.3-Performance environnementale du transport   | 7.0 %       |
| 4.4-Inclusion sociale   | 3.0 %       |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

Les critères sont notés sur 100.

Les sous-critères sont notés sur 100.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

#### 7.4 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

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

## **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Melun

43 rue du Général De Gaulle

Case Postale 8630

77008 MELUN CEDEX Case Postale 8630

Tél : 01 60 56 66 30

Télécopie : 01 60 56 66 10

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les

délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal Administratif de Melun  
43 rue du Général De Gaulle  
Case Postale 8630  
77008 MELUN CEDEX Case Postale 8630

Tél : 01 60 56 66 30  
Télécopie : 01 60 56 66 10

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :  
Tribunal Administratif de Melun  
43 rue du Général De Gaulle  
Case Postale 8630  
77008 MELUN CEDEX Case Postale 8630

Tél : 01 60 56 66 30  
Télécopie : 01 60 56 66 10