



COMMUNE DE PEIPIN

**CANTINE SCOLAIRE
FOURNITURES ET LIVRAISON DE
REPAS EN LIAISON CHAUDE**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

***Date limite de réception des offres :
24 juin 2019 12h00***

ARTICLE 1. ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR

Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur :

Mairie de Peipin
4 Rue des Écoles
04200 PEIPIN

1.1. Type d'acheteur public

Collectivité territoriale

ARTICLE 2. ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

La présente procédure adaptée ouverte est aux dispositions du nouveau code de la commande publique entré en vigueur le 1er avril 2019 et particulièrement à l'article R2123-1 de la 2e partie, livre 1er, titre II, chapitre III relatif aux conditions de recours à une procédure adaptée.

ARTICLE 3. ALLOTISSEMENT

Le marché public n'est pas alloté car il concerne une ensemble de prestations homogène nécessairement réalisé par un seul opérateur économique.

ARTICLE 4. DÉFINITION DES PRESTATIONS

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

- La préparation, la fourniture et la livraison de repas destinés à être servis aux utilisateurs du restaurant scolaire municipal de l'école de Peipin

Se référer au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) pour le détail des prestations attendues

ARTICLE 5. VARIANTES / OPTIONS

Les variantes sont autorisées

Les candidats ont cependant l'obligation de déposer une offre de base, le cas échéant complétée par des documents séparés, intitulés « Variante 1, Variante 2... »

ARTICLE 6. DÉLIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (D.C.E)

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Le D.C.E est composé des documents suivants :

- Acte d'Engagement (AE)
- Règlement de Consultation (RC)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)

Les pièces du D.C.E sont disponibles sur le(s) support(s) suivant(s) :

<https://www.marchesonline.com>

<https://www.peipin.fr>

Le dossier peut être retiré sur place (après demande effectuée par mail au moins 24h à l'avance), ou demandé par lettre ou courriel, en temps utile, à l'adresse ci-dessous :

Mairie de Peipin
4 Rue des Écoles
04200 PEIPIN
mairie@peipin.fr

Dossier dématérialisé :

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le Dossier de Consultation des Entreprises est dématérialisé.

En application des articles R2132-1, R2132-2 et R2132-3 du code de la commande publique entré en vigueur le 1^{er} avril 2019, les soumissionnaires ont la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du D.C.E ; documents et renseignements complémentaires ainsi que l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (A.A.P.C) le cas échéant, via les sites internet :

<https://www.marchesonline.com>
<https://www.peipin.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

® Fichiers compressés au standard .zip

® Adobe® Acrobat® .PDF

® Rich Text Format .rtf

® .doc ou .xls ou .ppt

® .odt, .ods, .odp, .odg

® Le cas échéant, le format DWF

® Ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est fortement conseillé au candidat de s'identifier (nom de la personne physique et adresse électronique). À défaut il ne bénéficiera pas de la transmission de toutes les informations complémentaires sur le déroulement de la procédure (questions/réponses ; modification éventuelle des documents...).

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison de sa non identification, en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

ARTICLE 7. TYPE DE PRIX

Le marché est à prix unitaire appliqué aux quantités réellement livrées ou exécutées conformément à l'article 17 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

ARTICLE 8. DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché prendra effet à compter de la date de notification à l'attributaire pour la période scolaire de septembre 2019/2020 jusqu'au 31 juillet 2020.

ARTICLE 9. FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire est solidaire de l'ensemble des cotraitants.

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché, plusieurs offres en agissant en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

ARTICLE 10. PRÉSENTATION DES OFFRES

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

- ➔ **Un acte d'engagement** et ses éventuelles annexes, complété, paraphé, daté et signé par le candidat.
(Document contractuel)

Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

→ Le bordereau des prix unitaires ci-joint **dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés**

→ **Le mémoire technique** comprenant :

- Une note sur les moyens matériels dont dispose le candidat
- Une note relative aux moyens humains du candidat
- Une note sur la réalisation des prestations

→ **Ainsi que les éléments suivants :**

- Exemples de menus sur une période de SIX semaines ainsi qu'un tableau des grammages, ce dernier document ayant valeur contractuelle
- Copie de l'agrément de la Direction des Services Vétérinaires pour la confection et fourniture de repas en cantine scolaire
- Indication des origines des produits pour les circuits courts
- La preuve d'une assurance pour risques professionnels
- Références des principaux services fournis sur 3 ans
- Diplômes d'études et professionnels du prestataire de services ou du contractant lui-même.

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur mentionnés précédemment dans ce document, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi. Le candidat signera le C.C.A.P et les documents fournis par le pouvoir adjudicateur et leurs annexes dans le cadre de la mise au point de la consultation. À défaut, les documents détenus par le pouvoir adjudicateur seront les documents contractuels.

ARTICLE 11. COHÉRENCE DE L'OFFRE

En ce qui concerne les prix unitaires, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 12. MODIFICATIONS MINEURES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours 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.

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

ARTICLE 13. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite ou par courriel à :

- pour les renseignements d'ordre administratif et technique : Mme Brigitte PUT – mairie@peipin.fr

Chaque concurrent sera informé de l'ensemble des questions posées et des réponses données. Un rapport de l'ensemble des questions-réponses sera mis sur la plateforme du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 14. JUSTIFICATIONS À PRODUIRE PRÉVUES A L'ARTICLE 48 DU DÉCRET N° 2016-360 DU 25 MARS 2016

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, dûment datée et signée.
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, dûment datée et signée.
- Une déclaration de sous-traitance établie sur un formulaire DC4, ou établie sur papier libre, dûment datée et signée s'il y a lieu.

ARTICLE 15. VISITE DU SITE OU DES LOCAUX

Sans objet

ARTICLE 16. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, effectué sur la base des critères de sélection suivants selon la pondération suivante :

➤ **Prix : 40 %**

➤ **Valeurs Techniques 60% :**

Qualité et origine des produits : 20 %

Diversité des menus : 20 %

Respect de la saisonnalité : 10 %

Qualité des animations proposées : 10 %

Le critère valeur technique sera jugé sur la base des éléments du mémoire technique rendu par les candidats.

Le pouvoir adjudicateur a détaillé les sous-critères et la pondération de l'ensemble des éléments qui lui permettront de juger l'offre technique du candidat.

Chaque élément d'analyse est soumis à pondération.

Chaque sous-critère recevra une note à laquelle sera appliqué le coefficient de pondération. Les notes des sous-critères seront ensuite additionnées afin d'obtenir la note du critère valeur technique (/20), à laquelle sera appliquée le coefficient de pondération.

Pour le critère Prix indiqué dans les tableaux ci-dessus, les offres seront notées comme suit :

Pour les prix unitaires

L'offre économiquement la plus avantageuse se verra attribuer la note maximale de 20 points. L'offre des candidats suivants reçoit une note (N) qui sera calculée proportionnellement à la meilleure, suivant la formule :

Note = 20 x Offre la moins élevée / Offre du candidat Analyse du Pouvoir Adjudicateur :

Les notes ainsi obtenues sont ensuite pondérées selon le pourcentage affecté au critère concerné.

L'incomplétude, la modification ou une mention ajoutée sans l'aval du Pouvoir Adjudicateur sur le BPU pourra entraîner le classement de la proposition du candidat en tant qu'offre irrégulière et sera donc rejetée sans être analysée.

ARTICLE 17. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

Sur un support papier ou sur un support physique électronique et remises sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé ou adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.

Les offres devront parvenir à destination au plus tard le 24 Juin 2019 12h00.

Le pli contenant la candidature et l'offre du candidat porte l'adresse suivante :

Mairie de Peipin, 4 Rue des Écoles 04200 PEIPIN

Ainsi que les mentions suivantes :

Marché public de services de fournitures et livraison de repas en liaison chaude À OUVRIR PAR LE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR <i>NOM et ADRESSE DU CANDIDAT</i>
--

Les documents relatifs à la candidature comportent les éléments décrits à l'article 14- Justifications à produire du code des marchés publics ci-dessus.

Les documents relatifs à l'offre comportent les éléments décrits à l'article 10 - Présentation des offres ci-dessus.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site Internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>).

ARTICLE 18. PHASE DE NÉGOCIATION

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des caractéristiques du marché.

Pendant l'analyse des offres, la collectivité se réserve le droit de demander par écrit ou par courriel aux candidats des renseignements complémentaires ou des précisions sur leur offre.

La demande précisera le délai laissé aux candidats pour communiquer leur réponse à l'adresse indiquée dans le courrier ou le courriel. Au cas où le candidat ne répondrait pas dans le délai imparti, son offre serait analysée en l'état initial de sa réception.

Après cette étape de réception et d'examen des offres, l'acheteur public établit un premier classement des offres.

Dans un second temps, l'acheteur public se réserve la possibilité de négocier les prix avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre recevable. Toutefois, si les offres sont économiquement satisfaisantes, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché sur la base des offres initiales.

À l'issue de ces négociations éventuelles, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

ARTICLE 19. DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT LORS DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET SIGNATURE DE L'OFFRE

- Une attestation de déclaration et de paiement délivrée par l'organisme social auquel le candidat est rattaché de moins de 6 mois (sur le site de l'URSSAF www.urssaf.fr, ou autre.) ;
- Les attestations et certificats fiscaux et sociaux ou NOTI 2 disponibles à l'adresse suivante : [http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification ou documents équivalents en cas de](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification%20ou%20documents%20équivalents%20en%20cas%20de%20candidat%20étranger) candidat étranger, à jour au 31 décembre 2016
- Un extrait K-Bis ou un justificatif d'inscription au répertoire des métiers de moins de 3 mois
- Les attestations d'assurance requises
- Extrait de casier judiciaire attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L2141-1 du code de la commande publique entré en vigueur le 1^{er} avril 2019 ou documents équivalents en cas de candidat étranger
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

ARTICLE 20. MODALITÉS ESSENTIELLES DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué par mandat administratif suivi d'un virement dans les délais légaux précisés au C.C.A.P.

ARTICLE 21. VOIES DE RECOURS

Tribunal Administratif de Marseille
22-24 Rue Breteuil
13006 MARSEILLE