DEPARTEMENT DES YVELINES

Elaboration et livraison de repas et de gouters en liaison froide pour la restauration scolaire de la Commune d'Orgerus

---

Règlement de la Consultation (R.C.)

<u>Remise des offres :</u>

Date limite de réception : 2018
Heure limite de réception : 12 heures 00

En mairie d'Orgerus

Le présent document comprend 6 pages numérotées de 1 à 6. Chacune doit être paraphée et la dernière comporter la signature et le cachet du soumissionnaire.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 3

1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION 3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION 3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION 3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS 3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE 3

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3

2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION 3
2.2 - VARIANTES ET OPTIONS 3
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 3
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT 4
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION 4

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 4

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 4

4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE 4

ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 7

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 6

6.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER 6

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **l'élaboration et la livraison de repas et de gouters pour la restauration scolaire de la commune d'orgerus.**

Lieu(x) d'exécution : restaurant scolaire rue de Flexanville à ORGERUS

1.2 – Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions de l'article 28 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

1.3 – Type de contrat

L'accord cadre est passé en application des articles 78 et 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

1.5 – Etendue des prestations

Le montant annuel des prestations pour la durée de l'accord cadre est estimé à 65 000 €

1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale
Services de restauration scolaire. (55523100-3)

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Conditions de participation des concurrents

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :
- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 – Offre de base

La commune d'Orgerus souhaite maîtriser les coûts provenant de l'introduction de produits issus de l'agriculture biologique et labellisés.
Formule de base : fourniture d'un fruit issu de l'agriculture biologique par semaine

2.4 - Variantes et Prestations supplémentaires

La Commune d'Orgerus n'impose pas ces prestations supplémentaires et se laisse donc la possibilité de les retenir ou non avant la signature du marché.

La Commune souhaite tout de même que le candidat chiffre les options suivantes dans la mesure du possible :

Option 1 : 25% de produits labellisés biologiques (issus de la culture biologique) sur une année scolaire.

Option 2 : 50% de produits labellisés biologiques.

2.5 - Durée du marché - Délais d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

2.5 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation n'impose aucune des conditions particulières d'exécution.

Cependant, les candidats devront exposer dans leur mémoire explicatif, tout élément et toute proposition à caractère social ou environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrés social, ainsi que leur adaptation aux nouveaux moyens de communication. Cette exigence fait l'objet d'un critère de pondération spécifique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article 36 de l'ordonnance n°2015-899 relative aux marchés publics.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces particulières suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : la décomposition des prix unitaires, la décomposition du coût des denrées
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.
Il sera transmis par voie électronique sur demande faite par les candidats à l'adresse suivante : mairie@ orgerus.fr

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en €URO.
Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :
Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 48 et 49 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :
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	Oui
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'affaire global et le chiffre d'affaire concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'assirance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
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, àd éfaut, par une déclaration du candidat	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.minefe.gouv.fr soit le Document unique de Marché européen (DUME).

<u>Pièces de l'offre :</u>

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses 2 annexes : à compléter, dater et signer.
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Un mémoire explicatif permettant d'évaluer la valeur technique de l'offre. Le candidat y exposera également ses propositions en matière d'engagement du respect de la qualité, d'introduction de produits bio dans les menus, de mise en œuvre des prestations et du respect de livraison, d'attention apportée à l'hygiène, à la formation du personnel, tout élément et toute proposition à caractère social ou environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social, ses moyens de communication avec la mairie, la nature et la qualité des denrées alimentaires pour la fabrication des repas, les méthodes de fabrication mises en oeuvre…(maximum 10 pages).
- La liste des fournisseurs des produits utilisés (viande, viande bovine, charcuterie, œufs, poissons, légumes et fruits de saison bio, féculents, yaourts et fromages, desserts/pâtisseries/entremets et les produits bio).
- Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat
- Les documents type suivants, regroupés dans un dossier intitulé « Justificatifs et documents types » :

  - ❒ Trame de menus sur 20 jours type
  - ❒ Propositions de repas à thème (enfants)
  - ❒ Liste des variétés de poissons proposés dans les menus
  - ❒ Copie des fiches techniques des matériels utilisés type
  - ❒ Justificatif du véhicule réfrigéré avec traceur de température employé

❒ Bon de livraison type
❒ Fiche de transport type
❒ Méthodologie de formation sur site en 5 pages maximum (1 fois par an pour 10 agents)
  ~ Préparation des repas livrés
  ~ Remise en température
❒ Enquête de satisfaction des consommateurs type
❒ Contrôle trimestriel de traçabilité, qualité et quantité type
❒ Compte-rendu type de visite dans chaque office
❒ Etude type de valeur calorique des repas sur une semaine

Le dossier sera transmis au moyen d'un seul pli contenant toutes les pièces.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :
Marché a procédure adaptée d'élaboration et de livraison de repas et de gouters pour la restauration scolaire de la commune d'orgerus

NE PAS OUVRIR

Ce pli devra être remis contre récépissé ou par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, il doit parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres, soit le jeudi 28 juin 2018 à 12 heures, à l'adresse suivante :

Hôtel de Ville
Place des Halles
78910 ORGERUS

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

6.2 – Transmission électronique

La transmission des documents par voie electronique est effectuée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : https://marchespublics.info.
La transmission des plis sur support physique n'est pas autorisée.
Le pli doit contenir deux dossiers distincs comportant respectivement les pièces de candidature et les pièces d el'offre définie au présent règlement de consultation.
Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé reception electronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, copenhaque, Madrid. Le pli sera considéré hors délai si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.
Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.
Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.
Aucun format electronique n'est préconisé pour la transmissiond es documents ? Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles (.doc, .pdf…).
Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature electrionique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.
Le niveau de sécurité requi pour le certificat eélectronique de signature est le niveau (**)du RGS. Les certificat RGS sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.lsti-certification.fr/) oud ans une liste de confiance d'un autre état membre de l'Union européenne.

Les documents devront être rpéalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu ? Le candidat concerné en sera informé.
Après attribution, les candidats sont informés que l'offre retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord cadre par les parties.
Les frais d'accés au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge du candidat.

Article 5 : Examen des candidatures et des offres

5.1 – Attribution des marchés

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 et 53 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relavite aux marchés publics. Toute offre incomplète sera immédiatement écartée.
Les critères relatifs à **la candidature** sont :

1-Garanties et capacités techniques et financières
2-Capacités professionnelles

Les critères relatifs à **l'offre** sont :

Il sera procédé à un classement des offres tenant compte des critères hiérachisés et pondérés de la façon suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
1. Prix des prestations	40%
2. Valeur technique	60%
2.1. Prise en compte par le candidat du développement durable et de l'approvisionnent local	20%
2.2. Qualité de la diversité des produits proposés	20%
2.3. Prestations réalisée par le candidat en matière d'animation, de sensibilisation des élèves, de repas festifs ou à thème	10%
2.4. Prise en compte des exigences de la collectivité (réactivité, qualité de livraison…)	10%

5.2 – Suite à donner à la consultation

Après une première analyse des offres, le représentant du pouvoie adjudicateur se réserve led roit de négocier éventuellement les offres avec les candidats les mieux placés (2 minimlum).
Lors de cette négociation, l'ensemble ou certains éléments composant la proposition des candidats pourront faire l'objetd e négociation.
L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisorie en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du décret n°2016-360 du25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicatzur pour remettre ces ducuments ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 6 : Renseignements complémentaires

Les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaure du profil acheteur du pouvoir adjudicateur dont l'adresse URL est la suivante : http://www.marchés-publics.info/

Article 7 : procédure de recours

Le tribunal territorial compétent est :
Tribunal administartif de Versailles
56 avenue de Saint Cloud
78000 VERSAILLES
01 39 20 54 87
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

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 administartive (CJA), et pouvant êtree xercé avant la signature du contrat. Référé contractuel rpévu 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 pour excès de pouvoir contre une décision administartive prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décisiond e l'organisme (le recours ne peut plus toutefois être exercé après la signature du contrat. Recours de plein 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 estr endue publique.

POurobtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser aux Tribunal administartif compétent. En cas de difficulté lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Tribunal administartif de Versailles, 56 avenue de Saint Cloud 78000 VERSAILLES

01 39 20 54 87

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr