



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fourniture de repas confectionnés sur place

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 17 mai 2024 à 20h

Commune de Saint-Nicolas-d'Alhiermont

Mairie

Place de la Libération – BP13

76510 SAINT-NICOLAS-D'ALIERMONT

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	3
1.6 - Renouvellement	3
2 - Conditions de la consultation	3
2.1 - Délai de validité des offres	3
2.2 - Forme juridique du groupement	3
2.3 - Variantes	3
2.4 - Développement durable	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
4 - Contenu du dossier de consultation	4
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 - Documents à produire	5
5.2 - Présentation des variantes exigées	6
5.3 - Visite obligatoire des sites	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1 - Transmission électronique	7
6.2 - Transmission sous support papier	8
7 - Examen des candidatures et des offres	8
7.1 - Sélection des candidatures	8
7.2 - Attribution des accords-cadres	8
7.3 - Détection des offres potentiellement anormalement basses	9
7.4 - Traitement des offres suspectées d'être anormalement basses	9
7.5 - 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 a pour objet la confection de repas pour la restauration scolaire, les accueils de loisirs et la structure de petite enfance dans le cadre d'un accord-cadre à bons de commandes.

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° - Services sociaux - 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.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

La présente consultation n'est pas allotie.

1.5 - Nomenclature

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

- 55321000-6 : Services de préparation de repas

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours 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.

Les Pouvoirs Adjudicateurs interdisent aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est exigée ni autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à partir du 26 août 2024.

L'accord-cadre est conclu à compter du 26/08/2024 jusqu'au 25/08/2025.

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

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) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le cadre de réponse technique ;
- Le certificat de visite.

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 5 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 :

Les documents demandés par le pouvoir adjudicateur pour apprécier les capacités techniques, professionnelles et financières des candidats sont les suivants :

Renseignements	Pièces à produire
Situation juridique de l'entreprise	Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ; La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaires et les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L/5212-1 à L.5212-11 du Code du travail
Capacité économique et financière de l'entreprise	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ; Attestation d'assurance responsabilité civile valide.
Références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise	Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire ; Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent :

- Soit **le formulaire de candidature** joint à la présente consultation ;
- Soit **les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;

- 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.

NOTA : Avant de procéder à l'examen de la candidature, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au candidat de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande.

Pièces de l'offre :

- L'acte d'engagement (signature à l'issue de la procédure par l'attributaire),
- Le bordereau de prix unitaire,
- Le détail quantitatif estimatif,
- La décomposition du prix,
- Le cadre de réponse technique
- Les spécifications qualitatives des denrées (Annexe 2)

5.2 - Présentation des variantes exigées

Sans objet.

5.3 - Visite obligatoire des sites

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations les candidats ont l'obligation de procéder à la visite des sites.

A l'issue de cette visite, les candidats recevront une attestation de visite qu'ils devront joindre impérativement à leur réponse à la consultation.

La visite du site est obligatoire sous peine de rejet de l'offre. Il s'agit d'une condition de conformité de l'offre. En tout état de cause les sociétés qui se portent candidates sont réputées connaître les locaux et les avoir visités. En conséquence, les candidats ne pourront élever aucune réclamation ni former aucune demande d'indemnisation ultérieure fondée sur une méconnaissance alléguée des locaux et des contraintes techniques.

Personne à contacter pour la visite obligatoire :

- Mme Bachelet au 02 35 85 80 11 ou 06 13 04 92 35
- M. Behague, cuisinier, au 02 35 06 58 87

Les visites pourront être réalisées les jours et heures suivants :

- Lundi, mardi et jeudi entre 13h30 et 16h30

Aucune réponse orale ne sera apportée pendant la visite aux questions du candidat ; toute question doit être posée par écrit selon les modalités décrites à l'article 8.1.

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://marchespublics.adm76.com>.

En application de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les entreprises ont la faculté de télécharger le DCE de façon anonyme. Si tel est le cas, elles ne pourront être informées des éventuelles modifications (documents, report de date de remise des offres, etc.) qui pourraient intervenir en cours de procédure avec pour conséquence une offre ne correspondant pas aux attentes de la collectivité.

En conséquence, il est fortement conseillé aux entreprises de s'identifier à la phase du téléchargement.

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 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 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 :

COMMUNE DE SAINT-NICOLAS-D'ALIERMONT
Mairie
Place de la Libération – BP 13
76510 SAINT-NICOLAS-D'ALIERMONT

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx"

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

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

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAAdES, CAAdES ou PAdES).

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

Les documents peuvent être signés à la main, mais il faudra les scanner pour pouvoir les transmettre par voie électronique.

Il incombera au titulaire de prouver que cette copie est conforme à l'original.

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

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

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 - 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 :

Pour le prix, ce critère sera apprécié par application des quantités estimées par la collectivité aux prix mentionnés au détail quantitatif et estimatif indicatif (DQE). La meilleure offre obtient la note maximale attribué selon la pondération (40). Les autres offres sont notées en référence à la meilleure offre par

application de la formule :

- **Note = (meilleure offre / offre du candidat) x 40**

	CRITERES	SOUS-CRITERES	POINTS
PRIX	Prix des prestations	<i>Le prix sera analysé à partir du Détail Quantitatif Estimatif (document permettant de comparer les offres). Les prix unitaires doivent être à l'identique des Bordereaux de Prix Unitaires.</i>	40,00
VALEUR TECHNIQUE	Qualité des produits		15,00
		<i>Politique d'approvisionnement des produits</i>	10,00
		<i>Respect de la saisonnalité des produits</i>	2,00
		<i>Spécifications qualitatives des produits</i>	3,00
	Qualité des menus		15,00
		<i>Diversité des menus</i>	5,00
		<i>Équilibre des repas et respect des grammages des portions, stock tampon</i>	10,00
	Qualité du service		20,00
		<i>Relation client : moyens mis en œuvre pour faciliter le parcours client (prise de commande, logiciel, traitement des réclamations, indicateurs Egalim, interlocuteur unique, mise à jour des fiches techniques)</i>	5,00
		<i>Modalités d'organisation des commandes et horaires de livraison</i>	2,50
		<i>Animations</i>	2,50
		<i>Formation du personnel et des agents de la collectivité affectés au service</i>	10,00
VALEUR ENVIRONNEMENTALE	Environnemental		10,00
		<i>Démarche durable pour le transport des repas (choix du véhicule à faible impact écologique, optimisation des tournées de livraison...)</i>	5,00
		<i>Lutte contre le gaspillage alimentaire (en amont et en aval)</i>	5,00

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.

7.3 - Détection des offres potentiellement anormalement basses

La détection des offres potentiellement anormalement basses se déroule comme suit :

- Calcul de la moyenne M1 de toutes les offres jugées conformes ;
- Les offres se situant 20 % au-dessus de cette moyenne sont identifiées et exclues du calcul suivant ;
- Calcul d'une nouvelle moyenne M2, excluant donc toutes les offres supérieures à $1,2 \times M1$;
- Sont suspectées d'être anormalement basses les offres inférieures à $0,9 \times M2$.

7.4 - Traitement des offres suspectées d'être anormalement basses

Les offres ainsi suspectées d'être anormalement basses feront l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes.

La personne responsable du marché demandera par écrit des précisions et justifications sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront, dans le délai imparti, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

Conformément à l'article R2152-3 du code de la commande publique, peuvent être prises en considération des justifications tenant notamment aux aspects suivants :

- Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction ;
- Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux ;
- L'originalité de l'offre ;
- La réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations ;
- L'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le soumissionnaire.

Après examen des précisions et justifications, la personne responsable du marché retiendra les offres dûment justifiées et rejettera par décision motivée celles qui ne l'auront pas été.

7.5 - Suite à donner à la consultation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

- Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.
- Une présentation de l'outil informatique (site internet et/ou application) sera effectuée lors de ces négociations.
- Les négociations seront engagées avec les 3 candidats arrivés en tête du classement à l'issue de l'analyse des offres initiales.
- Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par tout moyen (présentiel, téléphone, courriel...). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat 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 10 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://marchespublics.adm76.com>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 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, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

TRIBUNAL DE ROUEN
53 AVENUE GUSTAVE FLAUBERT
76000 ROUEN
TEL : 02 32 08 12 70

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 et suivants du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- Recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R.421-1 du code de justice administrative) ;
- Référé suspension accompagnant un recours pour excès de pouvoir (article L. 521-1 du code de justice administrative) ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat par tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, n° 358994). Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du Code de justice administrative).