

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

**ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE
DE FOURNITURE DE REPAS EN LIAISON FROIDE
POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE ET LES ACCUEILS DE LOISIRS SANS
HERBERGEMENT DE LA COMMUNE DE MAIGNELAY-MONTIGNY**

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE (MAPA)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Objet du marché

Fourniture de repas en liaison froide dans le cadre d'un accord cadre à bons de commande pour le restaurant scolaire et les accueils de loisirs de la commune de Maignelay-Montigny.

Date limite de remise des offres : le 9 juillet 2021 à 12 heures

Date d'envoi de l'avis à la publication : le 10 juin 2021

Article 1 – Objet de la consultation

Le marché concerne la confection, le conditionnement et la livraison de repas en liaison froide aux restaurants scolaires accueillant les élèves des écoles élémentaires et maternelles en période scolaire, les enfants des accueils de loisirs pendant les vacances scolaires et éventuellement quelques adultes.

Le marché devra débiter en septembre 2021, dès la rentrée scolaire.

Article 2 – Personne publique contractante

Le pouvoir adjudicateur est Monsieur Denis FLOUR, Maire de la commune de MAIGNELAY-MONTIGNY qui a reçu délégation de pouvoir du Conseil Municipal par délibération du 27 mai 2020

Mairie de Maignelay-Montigny
Rue François Mitterrand
60420 MAIGNELAY-MONTIGNY
Tel. 03.44.51.14.01
e-mail : mairie@maignelay-montigny.fr

Article 3 – Conditions de la consultation

3.1 Définition procédure

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R2123-1, 3° du Code de la Commande Publique.

3.2 Décomposition en tranches et en lots

Le marché est constitué d'un lot unique : conception et livraison des repas en liaison froide.

3.3 Variantes et options

Les variantes sont autorisées notamment pour proposer des solutions permettant de mobiliser davantage les produits « bio » et/ou de proximité dans le service de restauration.

Dans l'hypothèse où les candidats présenteraient une ou plusieurs variantes : ils remettront dans leur offre, en plus de l'offre de base, un dossier général « variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent.

Les variantes devront être présentées, explicitées et détaillées. L'intérêt de toute variante devra être motivé comparativement à la solution de base du CCTP. Le candidat indiquera qu'il s'agit d'une plus ou moins-value.

Chaque variante ne sera prise en compte et examinée que si le candidat a remis une offre correspondant à la demande décrite dans le cahier des charges, désignée « solution de base ».

3.4 Négociations

Après l'analyse des offres, la négociation portera sur tout objet utile à l'acheteur public pour choisir l'offre économique la plus avantageuse mais elle ne devra pas modifier l'objet ou les conditions initiales d'exécution du marché qui ont fait l'objet de la mise en concurrence.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations pour obtenir la meilleure prestation mais peut attribuer le marché sur la base des offres initiales seulement s'il le juge utile.

3.5 Durée du marché et délais d'exécution

L'exécution du marché devra être réalisée à compter de la rentrée scolaire 2021, soit le 2 septembre 2021 selon le calendrier annuel suivant :

- Scolaires : Lundi, mardi, jeudi, vendredi
- Accueils de Loisirs Sans Hébergement : Le mercredi, les vacances scolaires (hors Noël et le mois d'Août)

Le contrat de prestation initial aura une durée de validité d'un an et sera reconduit tacitement par période successive d'un an, pour une durée maximale de reconduction de deux ans, sauf résiliation par l'une ou l'autre des parties avant le 1^{er} avril de chaque année.

Le marché expirera en tout état de cause au plus tard le 31 août 2024.

3.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3.7 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications ne peuvent avoir lieu qu'au maximum 5 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la remise des offres.

3.8 Mode de règlement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures de façon dématérialisée et exclusivement sur le portail Chorus Pro.

Article 4 – Contenu du dossier de consultation

Les documents fournis aux candidats composent le dossier de consultation :

- le présent règlement de consultation
- l'acte d'engagement
- le cahier des clauses administratives particulières
- le cahier des clauses techniques particulières
- le devis quantitatif estimatif

Le DCE peut également être entièrement téléchargé sur le site de la commune : <https://www.maignelay-montigny.frr>

Article 5 – Présentation et envoi des offres dématérialisées

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 ne peuvent pas être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi des offres par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise des offres contre récépissé n'est pas autorisée.

Les offres devront parvenir de manière dématérialisée à destination avant le 09/07/2021 à 12h00

Le candidat devra télécharger l'ensemble du dossier de consultation des entreprises sous forme électronique mis à disposition sur le profil d'acheteur via le site : <https://marchesonline.com>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à déposer leurs offres dans les formats suivants :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- .docx ou .xlsx en version Microsoft Office 2013 ou antérieurs
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .png

Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de la candidature et/ou de l'offre préalablement par un anti-virus.

❑ *CONCERNANT LA CANDIDATURE*

Le candidat devra transmettre un dossier complet pour pouvoir évaluer ses capacités techniques et financières en utilisant les formulaires qu'il pourra se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> : documents téléchargeables gratuitement.

- Concernant la situation juridique de l'entreprise :
 - lettre de candidature (formulaire DC1)
 - preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné aux 1° a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée : un extrait de casier judiciaire
 - copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire
 - renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L 5212-1 à L 5212-11 du Code du travail,
 - extrait K-Bis
 - nom et qualité du signataire ayant le pouvoir d'engager la personne morale candidate
- Concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
 - déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
 - déclarations appropriées de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents
 - si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur
- Concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
 - une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement
- l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public
- une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
- l'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public
- l'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public
- des échantillons, descriptions ou photographies des fournitures
- résultats d'enquête de satisfaction
- indication du ou des potentiels sous-traitants et des tâches que le candidat envisage de sous-traiter

NB : avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats concernés de produire des pièces incomplètes ou manquantes dans un délai maximum de cinq jours.

❑ *CONCERNANT L'OFFRE*

Le candidat doit constituer un projet de marché :

- acte d'engagement complété
- le cahier des clauses administratives particulières à parapher et signer
- le cahier des clauses techniques particulières à parapher et signer
- le mémoire technique présentant les procédures d'exécution du marché (détail des moyens mis en œuvre, organisation, planning d'exécution, pratiques ...) : à rédiger, dater et signer
- le devis quantitatif et estimatif à compléter, parapher et signer
- tout autre document que le candidat jugera utile

Article 6 – Candidat susceptible d'être retenu pour le marché

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnées au présent règlement, son offre sera rejetée. Dans ce cas, la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Le candidat retenu dispose d'un délai de 10 jours pour transmettre les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents et autres documents officiels : attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale et attestations prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

Article 7 – Sélection des candidatures – Jugement et classement des offres

7.1 Sélection des candidatures

Les candidatures qui sont irrégulières, inacceptables ou inappropriées pour l'exécution du présent marché ne sont pas admises.

7.2 Jugement et classement des offres

Les critères hiérarchiques du choix des offres, en application du Code de la Commande Publique, afin de déterminer l'offre la plus avantageuse, sont les suivants :

Critères de jugement :

- 1^{er} critère -la valeur technique de l'offre (intégrant denrées, proposition de menus dont un végétarien par semaine, qualité, respect des mesures en vigueur liées à la Loi Egalim concernant la restauration collective, livraison, activités et assistance technique : 60 %
- 2^e critère – le prix des prestations : 40 %

Article 8 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui seraient nécessaires au cours de l'étude, le candidat devra faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à l'adresse de la mairie : rue François Mitterrand 60420 MAIGNELAY-MONTIGNY ou par courriel : mairie@maignelay-montigny.fr. Une réponse sera adressée sous 48 heures à compter de la demande.

Voie de recours

Le présent marché peut faire l'objet de recours.

Tout recours devra être déposé auprès du Tribunal Administratif d'Amiens

14 Rue Lemerchier – CS 81114

80011 AMIENS CEDEX

Tel. 03.22.33.61.70

Fax. 03.22.33.61.71