

Mairie d'AUFFERVILLE
33 Rue Grande
77570 AUFFERVILLE
01.64.28.70.04

FABRICATION ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON CHAUDE
POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE DE LA COMMUNE
D'AUFFERVILLE

REGLEMENT DE CONSULTATION

(R.C)

Accord-cadre de Services Spécifiques

SOMMAIRE

Article 1 – Objet et mode de la consultation	Page 3
1.1 Objet de la consultation	Page 3
1.2 Etendue de la consultation	Page 3
1.3 Contenu de la mission	Page 3
1.4 Décomposition de l'accord-cadre	Page 3
1.5 Présentation des offres	Page 3
Article 2 – Dossier de consultation	Page 3
2.1 Contenu du dossier de consultation	Page 3
2.2 Modalités de retrait du dossier de consultation	Page 3
Article 3 – Remise des propositions	Page 4
3.1 Conditions de participation	Page 4
3.2 Documents à produire	Page 4
3.3 Modalités de remise des propositions	Pages 4 et 5
3.4 Variantes	Page 5
3.5 Délai de validité des propositions	Page 5
3.6 Date limite de réception des offres	Page 5
Article 4 – Modalités de jugement des propositions	Page 5
4.1 Critères de jugement des offres	Pages 5 et 6
4.2 Négociations	Page 6
4.3 Abandon de la procédure	Page 6
4.3 Suite à donner à la consultation	Page 6
Article 5 - Renseignements complémentaires	Page 7
5.1 Demande de renseignements	Page 7
5.2 Modification de détail au sein du dossier de consultation	Page 7
5.3 Recours	Page 7

Article 1 – Objet et mode de la consultation

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne la prestation suivante : Fabrication et livraison de repas en liaison chaude pour le restaurant scolaire de la commune d'Aufferville.

1.2 Etendue de la consultation

Cet accord-cadre est passé en procédure adaptée en application des articles 28, 78 et 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Les commandes objet de cet accord-cadre sont susceptibles de varier annuellement en valeur comme suit :

- Minimum annuel de commande en Euros HT : 0 €
- Maximum annuel de commande en Euros HT : 60 000,00 €

L'accord-cadre à bons de commande est conclu avec un seul opérateur économique.

1.3 Contenu de la mission

Le contenu de la mission confiée au prestataire est détaillé au Cahier des Clauses Particulières (C.C.P)

A titre indicatif et prévisionnel, la quantité journalière repas à confectionner et livrer sera comprise entre 90 et 100 repas. Les chiffres indiqués peuvent être soumis à des variations et n'ont aucune valeur contractuelle.

1.4 Décomposition du marché

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots (l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes).

1.5 Présentation des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Article 2 – Dossier de consultation

2.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- L'Avis d'appel public à la concurrence
- Le présent règlement de consultation
- L'Acte d'Engagement/Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier des Clauses Particulières

2.2 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le retrait du dossier de consultation est possible :

- En format papier auprès de la commune d'Aufferville – 33 Rue Grande – 77570 AUFFERVILLE – 01.64.28.70.04 - mairie.aufferville@laposte.net.
- Le dossier peut être téléchargé au format électronique sur le site internet : aufferville.fr

Article 3 – Remise des propositions

3.1 – Conditions de participation

Les groupements momentanés sont autorisés et devront, après attribution de l'accord-cadre, prendre la forme de groupements solidaires ou de groupements conjoints avec mandataire solidaire (afin de garantir les intérêts de la collectivité en cas de défaillance de l'un des cotraitants). La personne publique interdit aux mandataires de se présenter en qualité de membres de plusieurs groupements.

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. Le candidat envisageant d'avoir recours à la sous-traitance devra joindre à son offre une demande d'agrément. Cette dernière devra notamment indiquer :

- La nature des prestations sous-traitées
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant
- Les conditions de paiement prévues par l'objet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

3.2 – Documents à produire

3.2.1 Pièces relatives à la candidature

Documents à fournir uniquement par le mandataire en cas de groupement :

- o Une lettre de candidature (DC1 disponible sur www.economie.gouv.fr – Version à jour au 31/03/2016).

Documents à fournir par chaque membre de l'équipe en cas de groupement :

- o Une déclaration du candidat (DC2 disponible sur www.economie.gouv.fr – Version à jour au 31/03/2016).
- o Le(s) numéro (s) d'agrément vétérinaire sanitaire.

3.2.2 Pièces relatives à l'offre

- o L'Acte d'Engagement/Cahier des Clauses Administratives Particulières à compléter, dater et signer,
- o Un mémoire technique (4 pages format A4 maximum) faisant notamment état des éléments suivants :
 - ✓ Des exemples de menus sur 6 semaines,
 - ✓ L'origine, la provenance et la qualité des denrées utilisées,
 - ✓ Les modalités de préparation et de livraison des repas (conditionnement, transport et contrôle, mesures d'hygiène...),
 - ✓ La composition et l'organisation de l'équipe affectée à la prestation.

3.3 – Modalités de remise des propositions

3.3.1 Remise sous support papier

Le pli contenant l'offre sera transmis par voie postale, en recommandé avec avis de réception ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Maire d'Aufferville
33 Rue Grande
77570 AUFFERVILLE

Les horaires de la collectivité sont les suivants :

- Le Lundi : de 9h30 à 12h00
- Le Mardi : de 09h30 à 12h00 -- 14 H 00 à 19 H 00
- Le Jeudi : de 9h30 à 12h00 - 14 H 00 à 16 H 30
- Le Vendredi : de 09h30 à 12h00
- Le Samedi : de 10h00 à 12h00

Les offres devront être transmises sous pli cacheté portant mention :

**« Fabrication et livraison de repas en liaison chaude pour la
restauration scolaire de la commune d'Aufferville »
NE PAS OUVRIR**

3.3.2 Remise par voie électronique

Conformément aux dispositions de l'article 40 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, la personne publique accepte la transmission des offres par voie électronique.

3.4 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.5 Délai de validité des propositions

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.6 Date limite de réception des offres

Les candidats devront impérativement faire parvenir leur offre avant le samedi 3 décembre 2022, à 12 h.

Article 4 – Modalités de jugement des propositions

4.1 Critères de jugement des offres

Les offres seront jugées au moyen des critères suivants avec leur pondération :

- Valeur technique 60 %
- Prix 40 %

La valeur technique est notée sur 60 points

Elle sera jugée au moyen de sous-critères suivants :

- ❖ Qualité et diversité des repas sur 20 points.
- ❖ Réactivité quant aux modifications du nombre de repas sur 15 points.
- ❖ Moyens matériels et humains affectés à la prestation sur 10 points.
- ❖ Sur la distance (dans un rayon maximum de 10 km de la cantine d'Aufferville) sur 15 points.

Le prix des prestations est noté sur 40 points

Il sera jugé par rapport à la formule suivante :

- ❖ ((Offre de prix du candidat le moins disant / offre de prix du candidat noté) x note maximale soit 40 points).

Les notes des candidats seront arrondies au centième.

Soit un total sur 100 Points.

Conformément à l'article 60 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, l'acheteur public a la possibilité d'écarter les offres jugées anormalement basses après avoir demandé au candidat par écrit, des précisions sur la composition de l'offre et après avoir vérifié les justifications fournies.

4.2 Négociations

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure offre. Une négociation est prévue. Elle pourra être engagée avec tous les candidats ainsi qu'avec les candidats dont l'offre est irrégulière ou inacceptable, selon la libre appréciation du Pouvoir Adjudicateur, et à condition que ces offres ne soient pas anormalement basses.

Le cas échéant, la négociation se fera par courrier, mail, fax ou oralement par des entretiens dans les locaux de la Mairie.

Cependant, conformément à l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

4.3 Abandon de la procédure

Conformément à l'article 98 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, à tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Dans ce cas, l'acheteur communique aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché public ou de recommencer la procédure.

4.4 Suite à donner à la consultation

L'offre qui obtiendra le total le plus élevé sera désignée offre économiquement la plus avantageuse. Dans le cas où plusieurs candidats arriveraient ex-aequo, le marché sera attribué à celui ayant obtenu la meilleure note au critère prépondérant (soit la valeur technique).

L'attributaire pressenti fournira les documents mentionnés à l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, ainsi qu'une attestation d'assurance de responsabilité obligatoire telle que prévue à l'article L.243-2 du code des assurances. En cas de groupement, un document d'habilitation du mandataire devra également être fourni. Ce dernier devra être signé par l'ensemble des membres du groupement et être d'une date antérieure à la date de signature du document unique par le mandataire.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

En l'absence de production de ces documents dans un délai imparti ou dans le cas où le candidat se trouverait dans un cas d'interdiction de soumissionner, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant (dans le classement des offres).

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

Article 5 – Renseignements complémentaires

5.1 Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront, en priorité, utiliser la plateforme de dématérialisation

A défaut, ils pourront faire parvenir une demande écrite à :

Mairie d'Aufferville
33 Rue Grande
77570 AUFFERVILLE
01.64.28.70.04
mairie.aufferville@laposte.net

Dans les deux cas, les demandes de renseignements devront parvenir, au plus tard, 10 jours avant la date limite de réception des offres.

5.2 Modification de détail au sein du dossier de consultation

La collectivité se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels de l'accord-cadre.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans l'hypothèse où la date limite fixée pour la remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.3 Recours

L'instance chargée des procédures de recours est :
Tribunal Administratif de Melun
43 rue du Général de Gaulle
77 000 MELUN
Téléphone : 01 60 56 66 30 - Télécopie : 01 60 56 66 10
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr