

PERSONNE PUBLIQUE	Commune de Blacé Mairie 36 rue Adolphe Valette 69460 BLACE
OPÉRATION	RESTAURATION SCOLAIRE

Règlement de Consultation (R.C.)

Date et heure limite de réception des offres :

31 Mars 2021 à 12h00

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché à procédure adaptée concerne l'opération suivante :

LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE AU RESTAURANT SCOLAIRE ET AU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

En vue de l'attribution d'un marché à bon de commande

Il n'est pas possible de s'engager sur un nombre ferme de repas à réaliser.

Le nombre de repas peut varier de 40 à 160 repas maximum « enfants » pour le restaurant scolaire et de 2 à 20 repas par jour pour le CCAS.

Ces chiffres sont donnés à titre indicatif et n'engagent pas contractuellement la commune.

Aucune réclamation ne sera acceptée au regard d'un nombre inférieur ou supérieur de repas à confectionner.

La commune pourra ajuster le nombre de repas la veille du jour de livraison.

Prestation à assurer :

La livraison des repas devra être effectuée au restaurant scolaire avant 9 heures le matin.

OFFRE DE BASE pour le restaurant scolaire et le CCAS (personnes âgées)

Les repas devront être composés obligatoirement des 5 composants suivants ainsi que l'assaisonnement et le pain :

- 1 entrée chaude ou froide
- 1 viande, poisson ou protéine végétale
- 1 accompagnement (légume ou féculent)
- 1 fromage ou produit laitier
- 1 dessert
- Assaisonnements
- Pain

Il ne sera pas demandé de repas de substitution en cas de régime particulier, d'allergie ou encore de confession religieuse.

Les repas devront contenir au moins de 50 % de produits durables et de qualité dont au moins 20 % de produit bio

Un repas bio complet devra être proposé une fois par mois.

Un repas végétarien complet devra être proposé une fois par semaine.

Pour le restaurant scolaire, le conditionnement des plats cuisinés se fera en barquettes de 6 portions minimum. Répondre aux exigences de la loi Egalim avec réduction des déchets dont les contenants représentent une part importante.

ARTICLE 2 : VARIANTES

Variante 1 :

Repas avec les 4 composants : entrée, plat, dessert, assaisonnement et pain ou plat, laitage, dessert, assaisonnement et pain.

Cette variante est valable uniquement pour la livraison des repas pour le restaurant scolaire.

ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ

La présente consultation en procédure adaptée est soumise aux dispositions des articles L2120-1, L2123-1, R2123-1 1°, R2123-4 et R2123-5 du code de la commande publique.

A l'issue de la date et heure limites de réception des offres, les propositions seront analysées par la Commune.

La commune se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant les présentés les meilleures offres.

La commune se réserve également la possibilité de ne pas négocier et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

Mode de règlement et prix

Le mode de règlement choisi par la personne publique est le virement bancaire après réception d'une facture au nom de la commune (repas des enfants des écoles) et une facture au nom du CCAS (repas des personnes âgées).

ARTICLE 4 : DELAIS

4.1 – Durée d'exécution du marché

Le marché est passé pour une période allant du 1^{er} septembre 2021 au 31 août 2024 inclus.

L'accord-cadre prend effet à compter du 1^{er} septembre 2021 pour une durée d'un an. Il est reconductible tacitement deux fois. Les reconductions sont d'un an chacune. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

La commune a la possibilité de ne pas reconduire l'accord-cadre et, le cas échéant, en informe expressément le titulaire deux mois avant l'échéance de la période en cours. En cas de non-reconduction, celle-ci ne donne lieu à aucune indemnité et le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

Les bons de commande sont conclus ou émis durant la période de validité du marché. Leur durée d'exécution est fixée conformément aux conditions habituelles d'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre.

4.2 – Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

Le délai de réception des offres est prolongé lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de consultation. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

4.3 – Délais 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.

ARTICLE 5 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé de :

- Acte d'engagement avec son annexe (bordereau de prix)
- Règlement de consultation
- CCAP
- CCTP

ARTICLE 6 : REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site de la mairie : www.mairie-blace.fr ou sur la plateforme : www.marches-publics.info

ARTICLE 7 : PRÉSENTATION DES OFFRES

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

ARTICLE 8 : DOCUMENTS A FOURNIR

Chaque candidat aura à produire un dossier complet Et comprenant les pièces suivantes, datés et signés par lui :

- Lettre de candidature (DC1),
- Déclaration du candidat (DC2),
- Déclaration sur l'honneur des articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique
- Tous les documents permettant d'évaluer les compétences techniques et professionnelles de l'entreprise,
- Les références techniques et financières (moyens en personnels et matériels dont dispose le candidat, garanties financières qu'il est susceptible d'apporter),
- Certificats de capacité ou de qualification professionnelle,
- Liste des références des prestations similaires assurées par l'entreprise (pour chaque référence, le candidat devra communiquer les coordonnées d'un responsable que la collectivité pourra contacter),
- Attestation d'assurance à jour, couvrant les responsabilités civiles,
- Acte d'engagement daté et signé accompagné d'un IBAN
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), cahier à accepter sans modification,
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), cahier à accepter sans modification,
- Bordereau des prix à compléter
- Annexe n°1 à l'acte d'engagement

Si le candidat retenu ne peut produire ces documents dans ce délai, son offre sera rejetée.

Le dossier sera transmis en un seul pli avec l'ensemble des pièces

Le marché ne pourra être attribué qu'au candidat retenu sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 10 jours à compter de la notification du marché les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à l'ensemble des obligations fiscales et sociales (arrêté du 31/1/2003 et article D8222-5 du code du travail).

Si le candidat retenu ne fournit pas ces certificats dans le délai fixé ci-dessus, la Personne Publique l'écartera au profit du candidat classé suivant par le pouvoir adjudicateur. Celui-ci aura à son tour 10 jours pour fournir les documents exigés.

ARTICLE 9 : SELECTION DES CANDIDATURES

9-1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, la personne signataire du marché peut dans un délai approprié et identique pour tous :

- Demander aux candidats de produire et compléter les pièces demandées absentes ou incomplètes, conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique
- Mettre en demeure les candidats d'établir par tout moyen que leur professionnalisme et fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et que leur participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement, si elle constate qu'ils se trouvent potentiellement dans une situation relevant des articles L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique.

Lors de l'examen des candidatures, et après demande de régularisation éventuelle, seront éliminées, les candidatures :

- Qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 à 5 du code de la commande publique
- Qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-7 à 10 du code de la commande publique
- Les personnes qui au cours des trois années précédentes ont dû verser des dommages et intérêts , ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave

ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de concession antérieur ou d'un marché public antérieur

- Les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution
- Les personnes qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché public, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens
- Les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence
- Les personnes qui, par leur candidature créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens
- Qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R2143-3 du code de la commande publique et fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence
- Qui ne présentent pas des garanties professionnelles, techniques, économiques et financières suffisantes

Après avoir examiné l'ensemble des pièces, la commune se réserve le droit d'écarter un candidat conformément aux articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique.

Le marché ne pourra être attribué qu'au candidat retenu sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 10 jours à compter de la notification du marché les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à l'ensemble des obligations fiscales et sociales (arrêté du 31/1/2003 et article D8222-5 du code du travail).

Si le candidat retenu ne fournit pas ces certificats dans le délai fixé ci-dessus, le pouvoir adjudicateur l'écartera au profit du candidat classé suivant. Celui-ci aura à son tour 10 jours pour fournir les documents exigés.

ARTICLE 10 : JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères énoncés ci-dessous, notés sur 10 et pondérés :

- 1) le prix des prestations : 35 %
- 2) la valeur de l'organisation mise en œuvre pour permettre la bonne exécution des prestations (capacités professionnelles, références de l'entreprise, délai, capacité de réaction, adaptation à la demande) : 30%
- 3) la valeur du repas : qualité nutritionnelle avec l'équilibre des plats, choix de produits et provenance : 25%
- 4) Hygiène et salubrité, aide à la formation du personnel communal : 10 %

Pour chaque critère, la meilleure offre sur ce critère obtiendra la note maximale.

Lors de l'examen des offres, la commune se réserve la possibilité de se faire communiquer des décompositions des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

ARTICLE 11 : CLASSEMENT DES OFFRES

La formule de calcul utilisée pour noter le critère prix est la suivante :

Note offre = Prix offre la plus basse/prix de l'offre x nombre de points maximum

Le jugement sera opéré en multipliant le prix proposé par 12 000 repas.

Ce coût servira au jugement du critère prix selon la formule énoncé ci-dessus.

La valeur de l'organisation : chaque point sera noté sur 2

Satisfaisant : 2 Moyen : 1 Insuffisant : 0

La valeur du repas : chaque point sera noté sur 5
Satisfaisant : 5 Moyen : 2.5 Insuffisant : 0

L'hygiène et la salubrité : chaque point sera noté sur 5
Satisfaisant : 5 Moyen : 2.5 Insuffisant : 0

ARTICLE 12 : REMISE DES OFFRES

Les offres seront déposées sur la plateforme : www.marches-publics.info, au plus tard le Mercredi 31 mars 2021 à 12h00.

ARTICLE 12 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres une demande écrite à : Monsieur le Maire de Blacé - 36 Rue Adolphe Valette - 69460 BLACE

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier.

Les renseignements d'ordre technique ou administratif pourront être obtenus par téléphone auprès de la Mairie de Blacé au 04 74 67 53 95 ou par mail : mairie.blace@wanadoo.fr

ARTICLE 13 : VISITE DU SITE

Chaque candidat pourra visiter les locaux en contactant la mairie de Blacé

ARTICLE 14 : CLAUSES PARTICULIERES

Instance chargée des procédures de recours :
Tribunal administratif : 184 rue Duguesclin 69003 LYON

Introduction des recours : dans les deux mois après la date de notification de rejet aux candidats