

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE N° 2018-01-MS-MAPA-018

Pouvoir Adjudicateur

Commune d'ARTHES

Représentant du Pouvoir Adjudicateur : M. Pierre DOAT – Maire

Adresse : Place Jean Jaurès – 81160 ARTHES

Tel : 05 63 55 10 11 – Fax : 05 63 55 13 30 – Email : mairie@mairie-arthes.fr

Objet de la consultation

Restaurant scolaire

L'élaboration et la livraison de repas en liaison froide pour les écoles maternelle et élémentaire de la commune

Procédure adaptée – Marché à Bons de Commande

En application du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015

Remise des candidatures et des offres

Date limite de réception : 16 Juillet 2018

Heure limite de réception : 12h00

Date d'envoi de l'avis à la publication :

LA DEPECHE DU MIDI : 20 Juin 2018

LE TARN LIBRE : 20 Juin 2018

SITE INTERNET ASSOCIATION DES MAIRES : 20 Juin 2018

SITE INTERNET DE LA MAIRIE : 20 Juin 2018

Nomenclature : Classification CPV (*Common Procurement Vocabulary*) :

Catégorie 555 23100-3 Services de restauration scolaire

Classification CPF des entreprises susceptibles de répondre au présent avis : Division 55 - Service d'hôtellerie et de restauration

Règlement de la consultation

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2 : CONDITIONS ET MODE DE LA CONSULTATION

- 2-1 Nature de la consultation
- 2-2 Maîtrise d'œuvre
- 2-3 Décomposition en tranches et en lots
- 2-4 Compléments à apporter au cahier des Clauses Techniques Particulières
- 2-5 Solution de base
- 2-6 Variantes techniques
- 2-7 Possibilité de substitution
- 2-8 Mode de règlement
- 2-9 Modifications de détail au dossier de consultation
- 2-10 Délai de validité des offres
- 2-11 Propriété intellectuelle des projets
- 2-12 Durée du marché

ARTICLE 3 : ASSURANCE

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES OFFRES

- 4-1 Unité monétaire
- 4-2 Retrait du dossier de consultation
- 4-3 Composition du dossier de consultation
- 4-4 Visite du site
- 4-5 Procédure de remise des candidatures et des offres
 - 4-5-1 Documents relatifs à la candidature à produire
 - 4-5-2 Documents relatifs à l'offre à produire
- 4-6 Fourniture d'échantillons

ARTICLE 5 : JUGEMENT DES OFFRES

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

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 8 : NOTIFICATION

ARTICLE 9 : ATTRIBUTION PROVISOIRE

Règlement de la consultation

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre à bons de commande a pour objet :

L'élaboration et la livraison de repas en liaison froide pour les écoles maternelle et élémentaire de la commune.

Lieu d'exécution et de livraison : Restaurant scolaire, rue Emile Roquefeuil, 81160 ARTHES

Quantité annuelle de repas estimée (réf. : exercices 2015 à 2018 – Quantités annuelles non contractuelles) :

- Cycle scolaire 09/2015 à 07/2016 : 22 750
- Cycle scolaire 09/2016 à 07/2017 : 21 617
- Cycle scolaire 09/2017 à 05/2018 : 18 566 (exercice en cours)

(NOTA : Quantités indicatives non contractuelles)

Voir détails par catégorie de consommateurs au CCAP article 1-4. et au CCTP article 2.2

ARTICLE 2 : CONDITIONS ET MODE DE LA CONSULTATION

2-1 Nature de la consultation

La présente consultation concerne la passation d'un accord-cadre à bons de commandes pour la fourniture de repas en liaison froide au restaurant scolaire de la commune d'ARTHES.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande, passé en application des articles 78-I et 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

2-2 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le représentant légal de la commune d'ARTHES.

2-3 Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ni en lots. La présente consultation fait l'objet d'un lot unique.

2-4 Compléments à apporter au cahier des Clauses Techniques Particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières.

2-5 Solution de base

Le dossier de consultation comporte une seule solution de base.

Les candidats devront répondre à cette seule solution.

2-6 Variantes techniques

Le candidat devra répondre uniquement sur 5 composants par repas par catégorie de consommateur

(Voir article 3 du CCTP et article 5 du CCAP)

2-7 Possibilité de substitution

Le titulaire devra être en mesure de proposer une solution de secours en cas d'arrêt de fabrication pour une cause extérieure ou de tout autre phénomène interdisant partiellement ou complètement la production de repas (voir art 6 du CCTP et art. 14 du CCAP).

2-8 Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par le maître de l'ouvrage est le mandat administratif. Les factures seront réglées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception de la ou des facture(s).

2-9 Modifications de détail au dossier de consultation

La collectivité se réserve le droit d'apporter, au plus tard **8 (HUIT) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2-10 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 (CENT VINGT) jours**. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-11 Propriété intellectuelle des projets

Les propositions présentées par les entreprises demeurent leur propriété intellectuelle.

2-12 Durée de l'accord-cadre

La première période courra du 1^{er} septembre 2018 au 31 Août 2018. Le marché est renouvelable DEUX fois par reconduction expresse, par périodes de douze mois : du 1^{er} septembre 2019 au 31 août 2020 et du 1^{er} septembre 2020 au 31 Août 2021.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur devra notifier sa décision au moins trois mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

ARTICLE 3 : ASSURANCE

Le prestataire devra être assuré auprès d'une compagnie, à la hauteur des risques potentiels encourus, notoirement solvable, pour sa responsabilité civile d'exploitation.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES OFFRES

4-1 Unité monétaire :

Euro.

4-2 Retrait du dossier de consultation :

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) pourra être retiré gratuitement auprès des services administratifs de la **mairie d'Arthès, place Jean Jaurès 81160 ARTHES**, jusqu'à la date limite de réception des plis, aux jours et heures d'ouverture au public (du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 18h00).

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) pourra être demandé par courrier à l'adresse susmentionnée ou par fax (05.63.55.13.30) ou par tél. (05.63.55.10.11) et sera transmis aux candidats par voie postale, en courrier simple, à charge pour ces derniers d'en accuser réception par tout moyen à leur convenance.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) pourra être demandé par courriel (mairie@mairie-arthés.fr) et sera transmis soit par courriel soit par courrier aux candidats à charge pour ces derniers d'en accuser réception par tout moyen à leur convenance.

4-3 Composition du dossier de consultation :

Ce dossier comprend les pièces suivantes :

- L'Acte d'engagement (A.E) et ses annexes dont le Devis Quantitatif Estimatif (D.Q.E.)
- Le Règlement de la Consultation (R.C) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française. L'acte d'engagement sera complété, sans ratures ni modifications, conformément aux commentaires joints à ce document. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la Société.

4-4 Visite du site

Une visite des locaux et du lieu de livraison par les candidats est obligatoire, sous réserve de prendre rendez-vous avec M. Didier RUIZ, Agent de Maîtrise ou, en cas d'absence de celui-ci, avec la personne désignée pour suppléer à son absence.

M. Didier RUIZ peut être contacté au n° de téléphone suivant : **06.85.11.83.72**, du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

Un certificat de visite, dont un destiné au candidat et l'autre au Pouvoir Adjudicateur, tel qu'annexé au présent règlement, sera remis au candidat après visite des locaux et du lieu de livraison.

4-5 Procédure de remise des candidatures et des offres

Le dossier à remettre par chaque candidat sera placé sous enveloppe cachetée qui contiendra la candidature et l'offre et portera la mention suivante : Marché n°2018-01-MS-MAPA-018. Il comprendra les pièces suivantes :

4-5-1 Documents relatifs à la candidature à produire

- **La lettre de candidature** et, éventuellement, **le pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise** (Imprimé DC1 ou équivalent) dûment complétée, datée et signée
 - **La déclaration du candidat** (Imprimé DC2 ou équivalent) complétée, datée et signée
 - **L'Etat annuel des certificats reçus** (Imprimé NOTI2 ou équivalent) complété, daté et signé
 - **Les attestations d'assurance** en cours de validité
 - **La déclaration** que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir
- Capacité économique et financière - Le candidat produit les informations suivantes :
 - déclaration du chiffre d'affaire global réalisé au cours des 3 derniers exercices
 - Capacité technique - Le candidat produit les informations suivantes :
 - déclaration des effectifs du candidat pour chacune des 3 dernières années
 - déclaration indiquant les moyens techniques dont dispose le candidat pour exécuter les prestations
 - les références de prestations similaires présentées sous forme de liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années avec indication des montants, des dates et des destinataires publics ou privés.

- Références professionnelles - Le candidat produit les imprimés suivants :
 - o références de moins de 3 ans et/ou certificats de capacité, (*arrêté du 28 août 2006*) pour prestations similaires, ou preuve par tout moyen de garantie et de qualité

- Autres informations à produire par le candidat, selon le cas :
 - o Si redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés et, notamment, la copie du ou des jugements portant l'autorisation de poursuite d'activité (article 45-2 du CMP).
 - o Si Engagement : Le candidat produit les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement.
 - o Capacités des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature : 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, le cas échéant.
 - o Si entreprise nouvellement créée : le candidat peut justifier de sa capacité professionnelle par tout autre moyen que ceux désignés ci-dessus.
 - o Si établissement du candidat dans un Etat autre que la France : afin de satisfaire à ces obligations, le candidat doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

En cas de sous-traitance, les candidats sous-traitants doivent obligatoirement produire les documents susmentionnés tant en termes de candidature qu'en termes d'offre.

Les documents complémentaires mentionnés à l'article 46 du Code des Marchés Publics seront demandés aux opérateurs économiques auxquels il sera envisagé d'attribuer le marché.

4-5-2 Documents relatifs à l'offre à produire

- ✓ L'Acte d'Engagement daté, signé et paraphé
- ✓ Le Devis Quantitatif Estimatif tel qu'annexé à l'acte d'engagement renseigné, daté et signé
- ✓ Un mémoire technique faisant ressortir la valeur technique des prestations comme détaillées en annexe du présent règlement .
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), cahier à accepter sans modification, daté, signé, portant la mention « lu et approuvé » et le cachet de la société
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), cahier à accepter sans modification, daté, signé, portant la mention « lu et approuvé » et le cachet de la société
- ✓ Le présent Règlement de la Consultation à accepter sans modification, daté, signé, portant la mention « lu et approuvé » et le cachet de la société

Afin de rendre plus lisible les offres par la Commission d'Appel d'Offres, les candidats sont invités à présenter celles-ci dans l'ordre de l'article 5 (§1 et 2) du présent règlement, en mettant en évidence leurs commentaires sur chaque critère de jugement.

Les candidats sont informés que si leur dossier de candidature est incomplet (dossier non accompagné de la totalité des pièces demandées) ou insuffisant (dossier ne présentant pas de garanties économiques, techniques et/ou financières suffisantes) ou mal renseigné (dates erronées, signatures absentes ...), leur candidature sera rejetée et l'offre ne sera

pas examinée. Aucun délai ne sera accordé pour compléter ou modifier les documents demandés dans le présent règlement.

4-6 Fourniture d'échantillons

Sans objet

ARTICLE 5 : JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues au Code des Marchés Publics. Les critères retenus dans le jugement des offres seront examinés dans l'ordre suivant :

1) La valeur technique des prestations (pondération 60 %) :

Ce critère noté sur 10 points est apprécié en fonction :

- ✓ **Sur 4 points : des preuves et garanties apportées en matière de qualité des denrées alimentaires : à ce titre le candidat justifiera de sa démarche qualité en matière d'achats, de méthode de référencement de ses fournisseurs, de traçabilité, de l'organisation des livraisons, variété, menus (voir CCTP article 3), ainsi que de toutes preuves ou garanties pouvant étayer ses propos.**
- ✓ **Sur 3 points : des preuves et garanties en matières de sécurité alimentaire : démarche HACCP, formation de son personnel, au respect des règles d'hygiène lors des préparations et du transport.**
- ✓ **Sur 1 point : de la volonté des candidats à assurer un service de qualité envers les enfants : à ce titre le candidat fournira des documents et informations au sujet de ses animations, repas à thèmes, variétés des mets, informations nutritionnelles, communication, et tout autre élément permettant au candidat d'illustrer son offre.**
- ✓ **Sur 1 point : de la démarche « qualité » de l'entreprise : à ce titre, le candidat joindra à son offre une note précisant la démarche qualité de son entreprise telle que certification ISO 9001 version 2000 ou plus récente ou toute démarche de management de la qualité.**
- ✓ **Sur 1 point : de la démarche en faveur de préservation de l'environnement : à ce titre, le candidat justifiera de ses actions mises en place dans le but de maîtriser l'impact de ses activités sur l'environnement.**

Marché de restauration	
Des preuves et garanties apportées en matière de qualité des denrées alimentaires et de service	
Appréciation des éléments fournis	Note
Le document ou renseignement demandé est fourni et suffisamment détaillé	Maximum
Le document ou renseignement demandé est fourni mais insuffisamment détaillé	Intermédiaire <i>Peut être attribuée en fonction des réponses du candidat ou par rapport aux autres opérateurs économiques</i>

Le document ou renseignement demandé est absent	0
-------------------------------------------------	---

2) **Le prix des prestations (pondération 40 %) :**

Ce critère est apprécié sur le prix des prestations. Il est noté sur 10 points. Chaque candidat se verra attribuer une note par rapport à un scénario fictif de commande quotidien dont les quantités auront été librement établies par catégorie de consommateurs. Le montant ainsi obtenu sera noté selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{Offre moins disant} / \text{Offre du candidat}) \times 40 \%$$

3) **Jugement des offres :**

Le jugement des offres donnera lieu à un classement établi selon les critères ci-dessus énoncés. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats de l'article 46 du Code des Marchés Publics. Le délai imparti sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci. Ce délai ne pourra être supérieur à dix jours.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans l'offre d'un candidat, un complément d'information pourra être demandé à celui-ci. Toutefois, si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, le candidat sera invité à rectifier ces erreurs pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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

Les offres transmises sous pli cacheté porteront la mention suivante : marché n° 2018-01-MS-MAPA-018 et contiendront toutes les pièces telles que détaillées à l'article 4.5 du présent règlement. L'attention des candidats est attirée sur l'obligation d'indiquer leur nom sur le pli contenant la candidature et l'offre, comme suit :

<p>Candidature et Offre pour la Restauration Scolaire</p> <p>«Marché n° 2018-01-MS-MAPA-018»</p> <p>Entreprise :</p>

Les candidatures et les offres peuvent être, avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement :

- soit remises contre récépissé à l'adresse de la mairie d'Arthès, savoir :
MAIRIE D'ARTHES
Place Jean Jaurès
81160 ARTHES
- soit transmises par pli postal (LR/AR, chronopost ...) à l'adresse susmentionnée

Les dossiers remis ou transmis après la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent règlement ne seront pas acceptés et renvoyés à leur(s) auteur(s).

ARTICLE 7 : 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 **8 (HUIT) jours** avant la date limite de remise des candidatures et des offres une demande écrite à :

MAIRIE d'ARTHES - Place Jean Jaurès 81160 ARTHES

Tel : 05.63.55.10.11

Fax : 05 63 55 13 30

Courriel : mairie@mairie-arthes.fr

Une réponse leur sera alors adressée **au plus tard 5 (CINQ) jours** avant la date fixée pour la réception des candidatures et des offres et sera diffusée à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation. Cette réponse sera transmise uniquement par télécopie, le récépissé d'envoi du fax faisant foi.

ARTICLE 8 : NOTIFICATION

Les marchés publics doivent être notifiés avant tout commencement d'exécution. La date de notification est la date de réception du marché par le titulaire.

ARTICLE 9 : ATTRIBUTION PROVISoire

L'attribution sera prononcée sous réserve que le candidat retenu puisse produire la copie des pièces mentionnées à l'article 46 du code des marchés publics à savoir :

- Soit l'état annuel des certificats reçus portant sur le respect des obligations fiscales et sociales au dernier jour de l'année et délivré par le Trésorier Payeur Général du Département ou par le Receveur Général des Finances pour les entreprises situées à Paris
- Soit les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations compétentes et portant sur le respect des obligations fiscales et sociales au dernier jour de l'année

Pour les entreprises nouvellement créées ne pouvant fournir les certificats ci-dessus, il leur est demandé de fournir un document officiel attestant de leur date de création (publication au journal officiel, récépissé du centre de formalités des entreprises, extrait Kbis, ..)

D'autre part, et ce tous les **6 (SIX) mois** jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, les attestations et certificats mentionnés aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 selon les modalités établies dans l'article D.8222-8 du Code du Travail détaillés ci-dessous :

- a) Les attestations et certificats concernant les articles D8222-5-1 pour l'attestation émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois.
- b) L'attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale (article 8222-5-1-b)
- c) Les attestations sur l'honneur d'emploi des salariés régulièrement employés (article D8222-5-3)

Les candidats pourront produire pour les attestations sur l'honneur, le formulaire DC6 mis à jour.

Lorsque l'immatriculation du prestataire au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- a) Un extrait Kbis
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers
- c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
- d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

Les candidats provisoirement retenus seront avisés par voie postale, télécopie ou courriel. Dans la mesure où ils n'ont pas joints lesdits documents à leur pli, il leur appartiendra, dans un délai de **10 (DIX) jours calendaires** à compter de la réception de ce courrier, d'en faire parvenir une copie par tout moyen à la mairie d'Arthès. En cas de non respect par le candidat provisoirement retenu du délai imparti, ou de fourniture de documents non valables, son offre sera rejetée. Dans ce cas de figure, c'est le candidat suivant – selon le classement des offres qui se verra attribuer le marché de façon provisoire sous réserve de produire, dans les mêmes conditions de forme et de délai, les documents visés à l'article 46 du code des marchés publics.

**VU POUR ETRE ANNEXE AU DOSSIER
LE CANDIDAT**

*Mention manuscrite « lu et approuvé »
Signature et cachet*

**Le représentant du Pouvoir Adjudicateur
M. Pierre DOAT**

Annexe : CERTIFICAT DE VISITE

Dans le cadre de l'accord-cadre passé selon une procédure adaptée « Restauration Collective » pour l'élaboration et la livraison de repas en liaison froide pour les écoles maternelle et élémentaire de la commune.

M. / Mme

Représentant la société candidate :

Adresse du siège :

Certifie avoir visité le site et les locaux du restaurant scolaire de la commune d'ARTHES

Le

Pour faire valoir ce que de droit,

Fait à ARTHES le :

Le représentant de la collectivité
M Pierre DOAT

Le représentant de la société candidate
M. / Mme.....

Annexe : CERTIFICAT DE VISITE

Dans le cadre de l'accord-cadre passé selon une procédure adaptée « Restauration Collective » pour l'élaboration et la livraison de repas en liaison froide pour les écoles maternelle et élémentaire de la commune.

M. / Mme

Représentant la société candidate :

Adresse du siège :

Certifie avoir visité le site et les locaux du restaurant scolaire de la commune d'ARTHES

Le

Pour faire valoir ce que de droit,

Fait à ARTHES le :

Le représentant de la collectivité
M Pierre DOAT

Le représentant de la société candidate
M. / Mme.....

**Annexe au Règlement de la Consultation
Ville d'ARTHES
Restauration collective**

1. Grille de pondération

Grille de pondération MARCHE DE RESTAURATION			
Critères	Coefficient de pondération	Note obtenue	Total de point en vue d'établir un classement des offres
La valeur technique des prestations	60 %	n1	60 %*n1
Le prix des prestations	40 %	n2	40 %*n2
Total obtenu par candidat		(60 %*n1) + (40 %*n2)	