

# MARCHE PUBLIC DE FOURNITURE

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MPA 18 – 01 COL

### Acheteur public

---

Nom et adresse de l'acheteur :  
Collège du Val d'Authie  
3, rue de Lannoy  
62 390 AUXI-LE-CHÂTEAU

Tel. 03.21.04.03.75  
Fax. 03.21.04.02.52  
[ce.0620025r@ac-lille.fr](mailto:ce.0620025r@ac-lille.fr)

### Objet du marché

---

Marché à Procédure Adaptée Articles 27 & 34 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016

***LOT UNIQUE : FOURNITURES DE MATERIELS DE GRANDES CUISINES***

Date limite de remise des offres :
------------------------------------

**Lundi 25 juin – 16h30**

# Sommaire

<b>1. Objet de la consultation et lieu de livraison ou d'exécution .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Conditions de la consultation .....</b>	<b>3</b>
2.1 Procédure de la consultation .....	3
2.2 Structure de la consultation.....	3
2.3 Structure du marché .....	3
2.4 Type de contractants .....	3
2.5 Nature des offres .....	3
2.6 Délai de validité des offres .....	3
2.7 Propriété intellectuelle Sans objet.....	3
2.8 Visite du site .....	4
<b>3. Durée du marché .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Modalités de règlement .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Contenu du dossier de consultation des entreprises.....</b>	<b>4</b>
<b>6. Modalités de présentation des dossiers.....</b>	<b>4</b>
6.1 Modalités de déroulement de la procédure .....	4
6.2 Renseignements relatifs à la candidature .....	4
6.3 Contenu de l'offre.....	6
<b>7. Modalités de transmission des dossiers .....</b>	<b>6</b>
7.1 Modalités de transmission physique des plis .....	6
7.2 Adresse physique de remise des plis.....	7
7.3 Adresse postale de remise des plis.....	7
<b>8. Analyse des candidatures et jugement des offres .....</b>	<b>7</b>
8.1 Analyse des candidatures.....	7
8.2 Jugement des offres .....	8
<b>9. Informations complémentaires .....</b>	<b>9</b>
9.1 Renseignements administratifs .....	9
9.2 Renseignements techniques .....	9

# 1. Objet de la consultation et lieu de livraison ou d'exécution

Le présent marché est un marché de fournitures de matériels de grandes cuisines pour Le collège du Val d'Authie à AUXI-LE-CHÂTEAU.  
La liste exhaustive est définie au Cahier des Clauses Techniques Particulières. La nature Des produits et les quantités figurent dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.  
Il ne comprend qu'un seul lot. : **FOURNITURES DE MATERIELS DE GRANDES CUISINES**

## 2. Conditions de la consultation

### 2.1 Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée Articles 27 & 34 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016  
Elle est lancée en vue de l'attribution d'un marché de fourniture.

### 2.2 Structure de la consultation

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens de l'article 12 Du Décret 2016-360 du 25 mars 2016. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

### 2.3 Structure du marché

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un fractionnement en tranches.

### 2.4 Type de contractants

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.  
En application de l'article 45 I du Décret 2016-360 du 25 mars 2016, si le marché est attribué à un groupement solidaire, celui-ci sera tenu d'assurer sa transformation en groupement conjoint après attribution du marché.

En application de l'article 45-II du Décret 2016-360 du 25 mars 2016, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

### 2.5 Nature des offres

#### 2.5.1 Nombre de solution(s) de base

Le dossier de consultation comporte une solution de base. Les candidats devront répondre à cette solution.

#### 2.5.2 Variantes

Aucune variante ne pourra être proposée par les candidats.

### 2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **180** jours.  
Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### 2.7 Propriété intellectuelle Sans objet

## 2.8 Visite du site

Mercredis 30 mai, 06, 13 et 20 juin de 8h à 13h de préférence, ou autres dates, avant le 25 mai 2018; rendez-vous à fixer avec Mme Pagnoux, gestionnaire.

## 3. **Durée du marché**

Les règles concernant la durée du marché sont définies dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changées.

## 4. **Modalités de règlement**

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.

Le délai global de paiement est de **30** jours conformément aux dispositions du Cahier des clauses administratives particulières.

## 5. **Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- Le cadre d'acte d'engagement. (ATTRI 1)
- Le Cahier des Clauses Administrative Particulières
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières.
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire.
- Le Modèle de cadre du Mémoire Technique.

## 6. **Modalités de présentation des dossiers**

### 6.1 Modalités de déroulement de la procédure

La présente procédure est ouverte. Elle se déroulera en une phase unique qui consistera en L'analyse des candidatures puis en l'analyse et la sélection des offres.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue Française et que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat. Le dossier de consultation à remettre par le candidat sera placé sous enveloppe unique cachetée Ou sur demande des candidats, leur être transmis par courrier électronique.

### 6.2 Renseignements relatifs à la candidature

*A Les candidats doivent fournir :*

- Les références de contrats équivalents précisant l'acheteur concerné, l'importance du contrat, et son objet.
- Des éléments de présentation de la société utiles à évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières à réaliser les prestations demandées : moyens en personnel et matériel, chiffres d'affaires global et relatif aux prestations objet du marché réalisés les trois dernières années et les références à d'autres marchés analogues.
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat peut concourir à un marché public, qu'il est en situation régulière vis-à-vis de ses obligations fiscales, sociales et en matière de respect de la législation relative au travail clandestin
- Pour fournir les renseignements qui y correspondent, les candidats peuvent utiliser l'imprimé « **Déclaration du candidat** » (DC1 et 2) conformément au modèle du Ministère des Finances.

***B Documents à remettre par le candidat retenu pour les marchés supérieurs à 25.000€HT.***

1- Attestations fiscales et sociales

Le candidat peut produire comme justificatif de sa situation fiscale et sociale :

-Soit une copie de la page 3/3 de l'état annuel des certificats reçus (**l'état annuel est obtenu à partir de l'imprimé DC7 mis à jour du 16/02/ 2005**) auprès du Trésorier Payeur Général du département où le candidat s'acquitte de ses obligations fiscales; pour Paris, ces demandes sont adressées au Receveur Général des Finances);

-Soit une copie des attestations fiscales et sociales:

- Les certificats fiscaux: la liasse 3666 (en deux, trois ou quatre exemplaires selon la situation du candidat) délivrée par les services fiscaux et attestant de la souscription des déclarations et des paiements concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée.
- Les certificats sociaux délivrés par les caisses concernées

Les certificats fiscaux et sociaux sont ceux établis pour l'année au cours de laquelle l'avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication, et traduisent la situation au 31 décembre de l'année précédente.

L'ensemble de ces documents exigés des personnes ou groupement d'intérêt économique, pourront être remplacés par l'état annuel des certificats reçus au nom de la société candidate (**imprimé DC7**).

Les candidats établis dans un Etat autre que la France devront 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 un état 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.

2 - Documents mentionnés à l'article R324-4 du Code du Travail

Au titre de l'article R324-4 du Code du Travail le candidat aura à fournir lors de la conclusion du contrat les documents suivants :

a) une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au contractant et datant de moins de 6 mois, sauf si au titre de l'article 4-4-1 susvisé l'attributaire a déjà produit des documents équivalents datant de moins de six (6) mois (**imprimé DC7, attestations URSSAF**)

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

- un extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis)
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers
- un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'il soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés au répertoire des métiers ou à une liste ou tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des

entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription

c) Lorsque le contractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et de sociétés ou au répertoire des métiers et n'est donc pas en mesure de produire les deux premiers documents visés au b) ci-dessus, le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.

d) Lorsque le candidat emploie des salariés une attestation sur l'honneur établie à la date de signature du contrat certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 143-3, R. 143-2 et L. 320 du Code du Travail

Les candidats établis ou domiciliés à l'étranger devront s'acquitter des mêmes obligations en application de l'article R 324 -7 du code du travail. Pour les pièces visées au 2° de cet article, les candidats pourront produire toute pièce exigible dans l'Etat d'origine. Les documents et attestations devront alors être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande de l'administration sera adressée au mandataire du groupement. Celui ci devra présenter, dans le délai indiqué ci-dessus, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

### 6.3 Contenu de l'offre

- Un acte d'engagement: cadre ci-joint à compléter, **daté et signé** par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.
- Le Cahier des clauses administratives particulières: cahier ci-joint à accepter sans Modification.
- Le Cahier des clauses techniques particulières : cahier ci-joint à accepter sans modification.
- La Décomposition du prix global et forfaitaire: cadre à compléter par l'entreprise **Daté et signé.**
- Le Mémoire technique à établir par l'entreprise.

## 7. Modalités de transmission des dossiers

### 7.1 Modalités de transmission physique des plis

#### **Transmission au format papier :**

Le dossier remis par le candidat sera transmis sous pli cacheté  
L'enveloppe portera les mentions suivantes :

<i>Objet de la consultation</i> MPA 18 – 01 COL	FOURNITURES DE MATERIELS DE GRANDES CUISINES au collège du Val d'Authie à AUXI-LE-CHÂTEAU
<b><i>"Ouverture réservée au service destinataire"</i></b>	

Lorsque l'offre émane d'un groupement d'entreprises, le nom de toutes les entreprises doit être mentionné et le nom de l'entreprise mandataire doit être spécialement signalé.  
**Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception**

serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

## 7.2 Adresse physique de remise des plis

Les plis pourront être déposés contre récépissé à l'adresse suivante :

Collège du val d'Authie Rue de Lannoy 62390 AUXI-LE-CHÂTEAU Tel. 03.21.04.03.75 Fax. 03.21.04.02.52	
Horaires d'ouverture des bureaux	8h30 11h30- 13h30 16h00

## 7.3 Adresse postale de remise des plis

Les plis pourront être adressés en courrier recommandé avec avis de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remises contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

Collège du Val d'Authie Rue de Lannoy 62390 AUXI-LE-CHÂTEAU Tel. 03.21 .04.03.75 Fax. 03.21.04.02.52	
--	--

# 8. Analyse des candidatures et jugement des offres

## 8.1 Analyse des candidatures

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 44 et 45 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 ou qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article « Renseignements relatifs à la candidature » du présent règlement ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises

## 8.2 Jugement des offres

Sur la base de critères ci-dessous énoncés, l'Acheteur Public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'Acheteur Public peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

Critères de jugement des offres :

Rang	Critère de jugement des offres	Pondération
1	Valeur technique de l'offre	50
2	Délais de commande et de livraison	25
2	Prix	25

### Critère n°1 : Valeur Technique

Tous les éléments repris ci-après doivent être intégrés dans le mémoire justificatif prévu au Paragraphe 5 ci-dessus.

Sous-critère n°1 Coût de fonctionnement du matériel (consommation fluides, produits liés à l'utilisation du matériel, coût de remplacement des pièces détachées telles que cartes électroniques, moteur, pièces d'usures connues, etc.)

Chaque offre se verra attribuée une note sur 25 (25 étant la meilleure note et la note étant un nombre entier) selon les éléments apportés pour ce sous-critère.

### Sous-critère n°2 : Délai d'intervention en cas de panne

Chaque offre se verra attribuée une note sur 15 (15 étant la meilleure note et la note étant un nombre entier) selon les éléments apportés pour ce sous-critère.

### Sous-critère n°3 : Fiches techniques avec éléments de puissance

Chaque offre se verra attribuée une note sur 10 (10 étant la meilleure note et la note étant un nombre entier) selon les éléments apportés pour ce sous-critère.

### Critère n°2 : Délais de commande et de livraison

Tous les éléments repris ci-dessus doivent être intégrés dans le mémoire justificatif prévu au paragraphe 5 ci-dessus.

Chaque offre se verra attribuée une note sur 25 (25 étant la meilleure note et la note étant un nombre entier) selon les éléments apportés pour ce sous-critère.

### Critère n°3 : Prix

L'offre économiquement la plus avantageuse pour l'Acheteur Public (en € T.T.C.) se verra attribuer la note maximale de 25. Les autres offres se verront attribuer une note suivant la formule ci-dessous (note arrondie à 2 décimales : si la 3<sup>ème</sup> décimale est inférieure à 5, l'arrondi s'effectue au centième inférieur, si la 3<sup>ème</sup> décimale est supérieure ou égale à 5 l'arrondi s'effectue au centième supérieur) :

$$\text{Note attribuée} = \frac{25}{K} \text{ avec } K = \frac{\text{Offre de prix du candidat}}{\text{Offre économiquement la plus avantageuse}}$$



Exemple. :           Offre A : 60.000 € T.T.C. se voit attribuer la note 25. (Offre conforme la moins disante)

Offre B : 61.700 € T.T.C. se voit attribuer la note de 24,31.

Concernant l'analyse du prix de l'offre, dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur public, se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Remise d'échantillons : *Sans objet*

## **9. Informations complémentaires**

### **9.1 Renseignements administratifs**

Pour obtenir tous les renseignements administratifs complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande au service suivant :

Collège du val d'Authie  
3, rue de Lannoy  
62 390 AUXI-LE-CHÂTEAU  
Tel. 03.21.04.03.75  
Fax. 03.21.04.02.52

Correspondant : Mme Pagnoux Anne-Marie (gestionnaire)  
Tel. 03.21.04.01.75 (Gestion) 03.21.04.03.75 (Standard)  
Fax. 03.21.04.02.52

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard **10** jours avant la date limite de remise des offres. Cette demande pourra être effectuée auprès de Mme Pagnoux.

### **9.2 Renseignements techniques**

Pour obtenir tous les renseignements techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande au service ci-dessus Mentionné.

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard **10** jours avant la date limite de remise des offres. Cette demande pourra être effectuée suivant les modalités suivantes :

Toute demande de renseignements complémentaires devra être confirmée obligatoirement par fax. Une réponse sera alors adressée à tous les candidats au plus tard **6** jours avant la date fixée pour la réception des offres.