



COLLEGE JOSEPH BEDIER
105, RUE JOSEPH BEDIER
97440 SAINT - ANDRE

ACQUISITION D'UNE LIGNE DE SELF

MAPA N° 2020 - 01

Date et heure limites de remise des offres :
Vendredi 28 août 2020, 12h00 heure locale

SECTION I

L'ACHETEUR PUBLIC

➤ I-1 POUVOIR ADJUDICATEUR

M. le Principal
COLLEGE JOSEPH BEDIER
105, Rue Joseph Bédier
B.P. 504
97440 SAINT-ANDRE

Téléphone : 02 62.46.01.38
Mel : gestion.9740599h@ac-reunion.fr

N° RNE (UAI): 9740599h
N° SIRET: 199 745 993 00014

➤ I-2 INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

Adresse Cf. 1-1,

Toute demande de renseignements devra transiter par le site dématérialisé :
<https://mapa.aji-france.com/> ou <http://www.aji-france.com>

A toutes fins utiles, voici des informations complémentaires :

*** Renseignements administratifs:**

Responsable du suivi de l'exécution du marché : Johanna GRAVINA
Demande par courriel : gestion.9740599h@ac-reunion.fr

*** Renseignements techniques:**

Responsable technique départemental en restauration: Eric ORANGE
Demande par courriel : eric.orange@cg974.fr

* **Comptable assignataire des paiements :**
L'agent comptable du lycée Bel Air

➤ **I-3 TYPE D'ACHETEUR PUBLIC :**

ÉTABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT

SECTION II DEFINITION ET EXECUTION DU MARCHE

Le présent marché a pour **objet l'acquisition d'une ligne de self pour le service de restauration du collège Joseph BEDIER.**

Le marché court à compter de la notification et se termine après livraison et installation du matériel et de la formation du personnel.

➤ **II-1 La qualité du matériel**

Le matériel devra répondre à toutes les normes en vigueur.

Chaque candidat indiquera dans son offre la marque du matériel ainsi que les caractéristiques techniques indiquées en annexe.

➤ **II-2 Livraison, installation et formation**

Le candidat devra garantir **la livraison et l'installation entre le 19 et le 22 janvier 2021** (vacances scolaires).

Le candidat devra garantir **la formation pour le 22 janvier 2021** (période de permanence des agents de restauration) afin qu'au retour des vacances le service restauration soit opérationnel.

Les frais de livraisons et d'installation sont à la charge du titulaire (franco de port et de droit de douane). Le matériel devra être compatible aux droits des attentes et ne pas nécessiter des travaux supplémentaires.

SECTION III DECOMPOSITION DU MARCHE

Le présent marché se décompose en un lot unique

SECTION IV CONDITIONS ET MODALITES RELATIVES AU MARCHE

• **La date limite de réception des offres est fixée au vendredi 28 août 2020 à 12 heures (heure locale).**

• **La durée de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.**

- Si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, **il peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à dix jours**

- L'attention des concurrents est attirée sur le fait que **toute offre irrégulière ou inacceptable sera immédiatement écartée.**

➤ **IV-1 Complément apporté au cahier des charges**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modifications particulières au cahier des clauses techniques. Dans le cas contraire, le candidat se mettrait dans la situation d'une offre irrégulière.

➤ **IV-2 Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 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. 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.

➤ **IV-3 Négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier. Toutefois le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation. Après leur réception, les offres seront analysées par le pouvoir adjudicateur. En cas de besoin, une demande d'information complémentaire pourra également se faire.

➤ **IV-4 Contenu du dossier de consultation**

Le présent document valant acte d'engagement et règlement de consultation et le cahier des clauses techniques. Ce document, sans formalisme excessif, constitue le marché public à procédure adaptée pour la fourniture et la pose d'une ligne de self.

➤ **IV-5 Candidature :**

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation accompagné de l'acte d'engagement
- Le bordereau de prix TTC avec devis détaillés et mémoires techniques permettant d'appuyer leur offre, notamment en fonction des critères de sélection
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat est à jour de ses déclarations sociales et fiscales et les justificatifs sociaux et fiscaux.

➤ **IV-6 Offre**

***Pièces administratives :**

Le candidat devra produire les documents suivants :

- La lettre de candidature (DC1) ;
- La déclaration du candidat (DC2) ;
- Le présent document de consultation des entreprises (DCE), avec la « Déclaration sur l'honneur » datée et signée ainsi que les paragraphes VII-1 et VII-2 complétés ;

***Pièces techniques**

Le candidat devra fournir au titre de l'offre :

- Un document commercial et technique des fournitures et prestations proposées
- L'offre commerciale : bordereau de prix avec devis détaillés
- Les fiches techniques : Ces fiches devront être suffisamment complètes et détaillées pour permettre d'apprécier son offre au regard des critères de sélection mentionnés dans le présent règlement de consultation
 - Le candidat peut également produire toute pièce technique qu'il estime de nature à appuyer son offre, sous réserve des dispositions de l'article IV-2
 - Copie de l'attestation d'assurance professionnelle (RCP)
 - Certificat d'immatriculation ou, jusqu'au 01/01/11, de l'arrêté de l'agrément ou de la licence
 - Copie de la garantie financière.

Toute offre ou candidature incomplète pourra être rejetée.

Tous les documents seront rédigés en langue française.

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature doit être originale et émaner d'une personne habilitée à engager le candidat ou toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

➤ **IV-7 Dépôt des offres :**

• **Tout candidat déposant une offre au titre du présent marché devra impérativement procéder à une visite préalable des locaux le mercredi 12 août 2020 à 9h00.**

• **La date limite de réception des offres est fixée au vendredi 28 août 2020 à 12h00.**

• **Le candidat transmet l'offre par voie électronique sur le site de la plateforme AJI à l'adresse mail :**

<http://www.mapa.aji-france.com> ou <http://www.aji-france.com>

Les candidatures et offres parvenues sur le site après les dates et heures limites précisées ci-dessus ne seront pas prises en compte.

La transmission des lettres de refus (ou rejet) se fera au plus tard le **jeudi 10 septembre 2020**.

La notification au titulaire se fera à partir du **lundi 21 septembre 2020**, elle sera accompagnée du bon de commande.

SECTION V JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Après leur réception, les offres seront analysées et classées par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues à l'article 62 du code des marchés publics.

En cas de besoin une demande d'information complémentaire pourra se faire.
Le pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les entreprises.

➤ **V-1 Pièces à remettre sur demande du Collège Joseph Bédier**

En outre, conformément à l'article 51 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire dans un délai de 5 jours calendaires à compter de la réception de la demande du collège Joseph Bédier :

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D8222-7 et D.8222-8 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Tous les documents remis dans le cadre de la consultation par le soumissionnaire doivent être datés et signés ; l'absence de ces éléments rend les documents non contractuels.

En cas de défaut de remise des documents demandés, le collège Joseph Bédier pourra attribuer le marché à l'entreprise dont l'offre a été classée immédiatement après celle du candidat retenu.

➤ **V-2 Les critères**

Le choix de l'attributaire est fondé sur les critères suivants :

1. **Le prix du matériel : 50 %**
2. **La qualité technique du matériel : 40 %**
3. **La garantie : 10 %**

▶ (P) **Le prix 50% soit 10 points, noté sur la base suivante :**
(Offre de prix la plus basse / prix de l'offre de chaque entreprise)*10 = Nombre de points

▶ (Q) **Qualité du matériel 40% soit 8 points**

▶ (G) **Garantie 10% soit 2 points**

Le jugement des offres donnera lieu à un classement par ordre décroissant

L'offre la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note finale sur 20 points :
P + Q + G

Le candidat ayant présenté l'offre la mieux classée sera retenu.

➤ **V-3 L'attribution**

Le marché sera attribué au candidat dont la candidature sera recevable au vu des pièces exigées selon la section IV ci-dessus et qui obtiendra le plus de points selon les critères énoncés au V-1 ci-dessus.

En cas d'égalité entre plusieurs candidas, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu le nombre de points le plus élevé au critère n°3.

Le marché sera notifié au candidat dont l'offre a été retenue dans le respect des délais prévus par le code des marchés publics.

SECTION VI UNITE MONETAIRE RETENUE ET CONTENU DES PRIX

➤ **VI-1 Unité monétaire retenue**

- Le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : euro.
- Les offres doivent donc être impérativement libellées en euros (€)

➤ **VI-2 Contenu des prix**

Les prix sont fermes, unitaires et TTC. Le candidat a la faculté de préciser la part des prestations qu'il envisage sous forme de prix forfaitaire.

SECTION VII AUTRES MODALITES

➤ **VII-1 Passation et exécution des commandes**

➤ *Passation de la commande*

Les commandes sont passées au moyen de bons de commande comportant :

- la désignation, les références pour chaque partie de la ligne self, le numéro de devis
- le prix
- la signature du chef d'établissement et (ou) de son adjoint-gestionnaire

Toute livraison exécutée sans bon de commande ne sera pas payée au titulaire.

Pour être considérés comme valables, les bons de commande doivent obligatoirement revêtir la signature du Chef d'établissement ou (et) de son Adjoint-gestionnaire

➤ *Vérification de la livraison*

Un examen contradictoire sera opéré entre un représentant du Collège Joseph BEDIER, le référent département en restauration et un représentant du titulaire du marché.

En cas d'erreur au sein de la livraison, le prestataire se devra d'opérer l'échange dans les (à renseigner par le candidat) jours.

Le fournisseur émettra une facture par livraison sur la plateforme centralisée de facturation dématérialisée à destination du service public CHORUS PRO (voir modalités dans paragraphe VII-5)

En cas de livraison partielle ou incomplète, le montant de la facture ne pourra excéder le coût des fournitures dûment constatées sur le bon de livraison.

➤ **VII-2 Décision d'admission ou de rejet de la marchandise**

• **Décision d'admission**

Si le résultat des vérifications quantitative et qualitative est satisfaisant, l'admission est prononcée immédiatement par le pouvoir adjudicateur ou son représentant sous réserve des vices cachés éventuels.

L'admission est matérialisée par le bulletin de livraison et son duplicata, il est signé par le chef d'établissement ou son représentant et vaut procès-verbal d'admission sous réserve des vices cachés.

La fourniture sera livrée accompagnée d'un bon de livraison où seront précisés :

- le prix
- la date de livraison
- la nature des produits (clairement exprimée)
- le nom et l'adresse du fournisseur
- les références du marché et la référence de la commande

• **Non-conformité**

Vérification quantitative non conforme

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, le pouvoir adjudicateur ou son représentant met le titulaire en demeure

- soit de reprendre immédiatement l'excédent si la livraison dépasse la commande;
- soit de compléter la livraison à concurrence de la quantité totale prévue par le bon de commande dans un délai de (à renseigner par le candidat) jours.

Vérification qualitative non conforme

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant prononcera une décision de rejet si un matériel est abîmé, ne correspond pas à la commande.

En cas de décision de rejet, le ou les matériels devront être remplacés par le titulaire dans un délai de (à renseigner par le candidat) jours, et ce aux frais du titulaire du marché.

La personne publique s'engage à demander les échanges nécessaires 3 semaines maximum après la date de livraison.

En cas de retard ou de refus de livraison, l'établissement est autorisé à se pourvoir là où il jugera convenable.

Toutefois, compte tenu de la nature du défaut constaté, le pouvoir adjudicateur ou son représentant pourra admettre le matériel avec réfaction de prix déterminé par un commun accord.

Le défaut d'accord entraîne le rejet de la fourniture et son remplacement.

➤ **VII-3 Clauses de financement et de sûreté**

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

Il n'est pas prévu d'avance forfaitaire.

Il n'est pas prévu d'avance facultative.

➤ **VII-4 Prix-Durée**

Les produits sont réputés être des produits courants. Le fournisseur s'engage à maintenir les caractéristiques techniques des produits pendant toute la durée du marché.

Les prix s'entendent marchandises rendues franco de port, d'assurance et d'emballage dans les locaux du collège. Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents.

Les prix (et donc le pourcentage de réduction) sont **unitaires et fermes** jusqu'à la livraison du matériel.

Cependant, en cas de promotion exceptionnelle ou de baisse conjoncturelle de prix public d'une fourniture objet du marché, le titulaire devra proposer le règlement le plus avantageux pour le collège.

➤ **VII-5 Modalité de règlement des factures par virement**

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique. Il ne sera pas versé d'acomptes.

La facture devra comprendre les éléments suivants :

- **Nom et adresse du fournisseur**
- **Références bancaires (R.I.B.)**
- **Le détail de la fourniture livrée**
- **Le prix HT et le taux et montant de la TVA**
- **La date de facturation**

Rappel : en aucun cas il ne sera accepté des frais de facturation ou de port (quelque soit le montant de la facture)

Tout produit livré qui ne figure pas au marché fera l'objet d'une facture séparée.

Le mode de paiement choisi par l'administration est le virement administratif sur le compte ouvert au nom du titulaire (coordonnées précisées dans l'acte d'engagement). Les factures porteront les mentions légales et mentionneront le montant HT, le montant de la TVA et le montant TTC. Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture par l'administration.

Une **solution** informatique **gratuite et sécurisée**, **Chorus Pro**, est mise à votre disposition afin de transmettre vos factures sous forme dématérialisée. Effectivement, depuis le 1^{er} janvier 2020, la facturation électronique est obligatoire pour tous les prestataires de la sphère publique à travers ce portail électronique gouvernemental. L'application Chorus Pro est accessible à l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Vos factures dématérialisées adressées au collège Joseph Bédier devront comporter les informations suivantes :

- Le **numéro de SIRET 19974599300014**, qui identifiera le collège Joseph Bédier en tant que destinataire de la facture.
- Le **code service** qui permettra de distinguer les différents services d'une même structure. Pour le collège Joseph Bédier, il s'agit du service général ou du service spécial.
- Le **numéro d'engagement** que vous trouverez sur le bon de commande.

Le défaut de paiement dans le délai sus visé fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement. Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de 2 points.

➤ **VII-6 Résiliation du marché**

Le présent marché pourra être résilié en cas de manquements répétés ou particulièrement grave au Cahier des charges par le titulaire (notamment en cas de dépassement injustifié du délai contractuel de livraison).

Après avoir invité le titulaire à présenter des observations dans un délai de 15 jours, le Collège Joseph BÉDIER pourra résilier le marché aux torts du titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation sera prononcée le cas échéant avec exécution des prestations aux frais et risques du titulaire défaillant.

➤ **VII-7 Litiges**

Le présent marché étant un contrat administratif, les litiges seront portés devant le tribunal administratif de SAINT-DENIS. Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le collège et le titulaire du marché ne pourront être évoquées par ce dernier comme cause de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer.

➤ **VII-8 Renseignements complémentaires**

Toute demande de renseignements, **à condition qu'ils ne soient pas de nature à porter atteinte à l'égalité des candidats**, devra, avant la date limite de remise des offres, transiter obligatoirement par le site dématérialisé de l'AJI :

<https://mapa.aji-france.com/> ou <http://www.aji-france.com>

et, s'ils le désirent, en parallèle par mail au courriel suivant : gestion.9740599h@ac-reunion.fr

➤ **VII-9 Assurances et responsabilités**

- Responsabilités

Le titulaire du marché est responsable, en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit, du matériel et du personnel qu'il affecte à l'exécution du marché.

- Assurances

Le titulaire devra justifier, dans les 15 jours suivant la notification du marché, d'une assurance tous risques contractée auprès d'une compagnie agréée, garantissant sa responsabilité civile sur le personnel et son matériel au titre de ce marché.

Cette assurance devra couvrir notamment:

- les pertes et dommages causés par des personnes dont l'assuré est civilement responsable, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes ;
- les pertes et dommages causés par des tiers, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes ;
- les pertes et dommages causés aux tiers du fait d'accidents ou d'incendies par ses matériels d'industrie, de commerce ou d'exploitation.

En outre, le titulaire sera tenu d'informer l'administration de toute modification afférente à ses assurances, notamment la résiliation ou le changement de compagnie.

En cas d'existence d'une franchise, cette dernière est à la charge intégrale du titulaire.

A Saint-André, le 28 juillet 2020

Le Principal

SECTION VIII

ENGAGEMENT DU CANDIDAT

➤ Déclaration sur l'honneur du candidat

Le candidat affirme sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou de sa mise en régie, à ses torts exclusifs ou à ceux de la société qu'il représente, qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction, découlant de l'article 48 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le candidat atteste sur l'honneur :

- que le travail sera réalisé par des salariés recrutés régulièrement au regard du Code du travail ;
- qu'il est en règle au regard de la législation sur les travailleurs handicapés ;
- qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Les attestations ou certificats des organismes sociaux et fiscaux devront être remis au plus tard dans un délai de 5 jours calendaires à compter de la réception de la demande du collège Joseph Bédier :

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, l'offre est rejetée et la candidature éliminée.

Je soussigné (Nom, Prénoms).....

Agissant au nom et pour le compte de

Domicilié :.....

.....

Ayant son siège social à.....

.....

Téléphone :.....

Fax :.....

E-mail :.....

N°SIREN :.....

Code d'activité principale :.....

N° d'inscription au registre du Commerce :.....

Avoir pris connaissance du présent document, que je déclare accepter sans modifications ni réserves, et m'engage à exécuter les prestations demandées dans les conditions et modalités indiquées ci-dessus.

A.....

Signature du candidat :

Le.....

SECTION IX Acceptation de l'offre par le pouvoir adjudicateur

Pour le lot relatif à l'acquisition d'une ligne de self :

Est acceptée, la présente offre pour valoir acte d'engagement.

A.....

**Signature du représentant
du pouvoir adjudicateur**

Le.....