



académie
Besançon

éducation
nationale



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Restauration scolaire pour le collège
de JUSSEY**

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 29 octobre 2020 à 17 h 00

Collège Louis Pasteur

Place du Champ de Foire

70500 JUSSEY

03 84 68 11 23

Horaires d'ouverture : les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 12h00
et de 14h00 à 17h00, les mercredi de 8h00 à 12h00.

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement.....	3
2.3 - Variantes	3
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
4 - Contenu du dossier de consultation.....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	4
5.1 - Documents à produire.....	5
5.2 - Visites sur site	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1 - Transmission électronique	7
6.2 - Transmission sous support papier	7
7 - Examen des candidatures et des offres	7
7.1 - Sélection des candidatures	7
7.2 - Attribution des marchés	8
7.3 - Négociation et suite à donner à la consultation.....	8
8 - Renseignements complémentaires.....	8
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	8
8.2 - Procédures de recours	9

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la prestation de restauration scolaire pour le collège de JUSSEY (70500), fourniture et livraison de repas en liaison froide avec conseils.

L'effectif susceptible de fréquenter le service de restauration se répartit en majorité d'enfants de 11 à 15 ans et d'adultes.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type de contrat

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
55523100-3	Services de restauration scolaire
555212000	Services de livraison de repas

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Les concurrents doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

Mais ils peuvent également présenter une offre comportant des variantes respectant les exigences minimales suivantes :

- article 4.1 du C.C.P. : Durée du marché ;
- article 4.4 du C.C.P. : Conditions de livraison ;
- article 4.5 du C.C.P. : Formation du personnel ;
- article 4.6 du C.C.P. : Relevé d'incidents ;
- article 18.1 du C.C.P. : Mission ;
- article 18.2 du C.C.P. : Matières premières ;
- article 18.3 du C.C.P. : Préparation et distribution des repas ;
- article 18.4 du C.C.P. : Hygiène et qualité des préparations ;
- article 18.5 du C.C.P. : Devoir d'information du consommateur sur la nature des denrées ;
- article 18.6 du C.C.P. : Enquête de satisfaction.

Ainsi, les variantes pourront porter par exemple sur la forme des prix des repas ou sur les types de menus proposés (des menus « à thème », « bio » ou « locaux »...).

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée à l'article 4.1 du CCP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- le certificat de visites des locaux ;
- les formulaires DC1 et DC2.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Le bordereau des prix unitaires (BPU)
Le détail quantitatif estimatif (DQE)
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
Un certificat de visite des locaux (nom et téléphone des personnes à contacter)

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. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Le mémoire technique du candidat présentera l'organisation du travail qu'il envisage de mettre en place pour répondre aux exigences du Cahier des Clauses Particulières, comportant les éléments suivants :

- l'offre alimentaire comprenant :
 - un cahier de grammage,
 - le respect du plan alimentaire,
 - les types de repas à servir,
 - la variété des plats,
 - le contrôle du respect des prescriptions nutritionnelles et les propositions de menus,
 - le traitement des cas particuliers (lorsque le plat ne convient pas, en cas de régimes, les interdits liés aux pratiques religieuses),
 - les indications concernant la provenance des principales fournitures et, éventuellement, les références des fournisseurs correspondants ;
- le détail des procédés et moyens d'exécution envisagés ;
- la gestion des effectifs prévisionnels, organisation des postes, élaboration et suivi des plannings, gestion des situations d'urgence : absence, accidents, etc. ;
- la prise en compte et les solutions apportées aux incidents et dysfonctionnement afin d'éviter une rupture du service (plan d'amélioration permanente de la prestation) ;
- le respect de l'hygiène et du nettoyage des surfaces de restauration comprenant la mise en place d'une démarche de type HACCP, la définition de protocoles et de plans de nettoyage, la formation des équipes, l'organisation d'audits et le déroulement des contrôles bactériologiques ;
- les éléments de contrôle et de mesure de la satisfaction des destinataires comportant la définition des indicateurs à suivre, la mise au point des instruments de mesure, l'exploitation des données et la diffusion des résultats ;
- un exemplaire de fiche d'incidents.

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les visites seront effectuées pendant les horaires d'ouverture du collège, à savoir les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, les mercredi de 8h00 à 12h00.

Les candidats doivent impérativement prendre rendez-vous avec les personnes suivantes :

Monsieur Stéphane Laîné, Principal
ou
Monsieur David Ruez, adjoint-gestionnaire
COLLEGE LOUIS PASTEUR
Place du Champ de Foire
70500 JUSSEY
Téléphone : 03 84 68 11 23
ce.0700016m@ac-besancon.fr

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.aji-france.com>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, le candidat retenu sera informé que son offre électronique sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

6.2 - Transmission sous support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<i>Libellé</i>	<i>Pondération</i>
Valeur technique, dont :	70
Diversité quantitative et qualitative de l'offre alimentaire	30
Détail des procédés et moyens d'exécution envisagés	10
Approvisionnement en produits locaux et/ou circuits courts	15
Approvisionnement en produits bio, bio locaux ou en circuits courts	5
Interlocuteur référent, gestion des effectifs prévisionnels et présentation de l'offre	5
Insertion professionnelle des personnes en situation de handicap au sein de l'entreprise titulaire	5
Prix des repas	30

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Négociation et suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.aji-france.com>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif

30 rue Charles Nodier

25044 Besançon Cedex 3

Téléphone : 03 81 82 60 00

Télécopie : 03 81 82 60 01

Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr

<http://besancon.tribunal-administratif.fr/>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal administratif

30 rue Charles Nodier

25044 Besançon Cedex 3

Téléphone : 03 81 82 60 00

Télécopie : 03 81 82 60 01

Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr

<http://besancon.tribunal-administratif.fr>