

**Marché public de fournitures courantes et de services**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)**

**Pouvoir Adjudicateur**

**LPO H. BASTARAUD**

**OBJET DE LA CONSULTATION :**

**Marché de Fourniture et livraison de repas en liaison chaude**

**Date et heure limites de remise des offres : 18/12/2020 A 12H précises**

---

Le présent règlement de la consultation comporte 7 pages numérotées de 1 à 7, celle-ci comprise.

# Règlement de la consultation

## Sommaire

	<b>Pages</b>
<b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2-1. Définition de la procédure.....	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots .....	3
2-3. Compléments à apporter au cahier des clauses particulières .....	3
2-4. Variantes .....	3
2-5. Options.....	3
2-6. Modifications de détail au dossier de consultation .....	3
2-7. Dossier remis aux candidats.....	3
2-8. Délai de validité des offres.....	4
2-9. Modalités de consultation par voie électronique.....	4
<b>ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES.....</b>	<b>4</b>
3-1. Constitution du dossier de consultation.....	4
3-2. Composition de l'offre à remettre par le candidat.....	4
<b>ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES -JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>5</b>
4-1. Sélection des candidatures.....	6
4-2. Jugement des offres.....	7
<b>ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>

## **Règlement de la consultation**

### **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

La consultation concerne **la fourniture et la livraison de repas en liaison chaude** destinés aux élèves ainsi qu'aux personnes admises au service de restauration du LPO H. BASTARAUD

### **ARTICLE 2 – CONDITION DE LA CONSULTATION**

#### **2.1 – Définition de la procédure**

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée conformément aux dispositions des articles R. 2123-1-3°, et R. 2162-3 à R. 2162-4 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

#### **2.2 – Décomposition en tranches et en lots**

Sans objet.

#### **2.3 – Compléments à apporter au Cahier des Clauses Particulières**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Particulières (CCP).

#### **2.4 – Variantes**

Les variantes ne seront pas acceptées.

#### **2.5–Options**

Sans objet.

#### **2.6 – Modifications de détail au dossier de consultation**

La Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres étant précisé que la computation de ce délai, s'effectue pour vérifier son respect, à compter du lendemain de la date d'envoi en recommandé de l'additif adressé aux entreprises. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. 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.

#### **2.7 – Dossier remis aux candidats**

L'avis d'appel public à concurrence envoyé au journal des annonces légales, au JOUE et au BOAMP précise les modalités de retrait du dossier de consultation :

- le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur le site <https://www.>

#### **2.8 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2.9 - Modalités de consultation par voie électronique**

- En application des articles R. 2132-1 à R.2132-3 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, en complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires pourront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises dans son intégralité, et de répondre via le site <https://www.>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- \*.zip
- \*.doc
- \*.xls
- \*.pdf

Pour les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, ils devront tenir compte des indications suivantes :

- Utiliser des formats compatibles que la personne publique puisse lire \*.doc, \*.xls, \*.pdf, \*.
- Pour être recevables, les pièces doivent être signées électroniquement

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, ils doivent les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Le soumissionnaire est invité à renseigner lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

De plus, il est précisé que :

- les avis d'appels publics à la concurrence en lignes sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Ces avis ne sont pas officiels, seuls ceux du BOAMP et/ou du JOUE font foi en cas de discordances au niveau de leur contenu,
- les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier diffusés dans le même cadre,
- les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation,
- le Pouvoir Adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.
- le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre, et inversement.
- Il n'est pas possible de combiner les procédés de réponses, c'est-à-dire une partie sur support papier et une partie sur support électronique

### **ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés Cette obligation porte également sur tous les documents techniques.

Les offres éventuellement détaillées et annexées à l'acte d'engagement devront respecter l'ensemble des conditions fixées dans le Cahier des Clauses Particulières.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le (s) représentant (s) qualifié(s) du/des candidat(s).

#### **3.1 Constitution du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend :

Le présent règlement de consultation.

L'acte d'engagement (imprimé DC3) et ses éventuelles annexes.

Le Cahier des Clauses Particulières.

#### **3.2 Composition de l'offre à remettre par les candidats**

Le dossier à remettre par chaque candidat contiendra les pièces suivantes :

En ce qui concerne les garanties professionnelles et financières du candidat :

- La lettre de candidature signée, imprimé DC1
- La déclaration du candidat aux marchés de l'Etat dûment complétée, imprimé DC2 ou une attestation sur l'honneur dûment complétée et signée stipulant :
- qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédent la consultation
- qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction à concourir,
- qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324.9, L324.10, L341.6, L125.1 et L125.3 du code du travail,

ou

En application des dispositions de l'article R. 2143-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique , le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus.

- En cas de redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager
- Un justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce le cas échéant (K, Kbis, ou équivalent)
- Les références des prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années

- Une attestation d'assurance en responsabilité civile et professionnelle en cours de validité
- L'acte d'engagement (DC3), daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise,
- Le cadre de décomposition du prix des menus (à fournir par le candidat) annexé à l'acte d'engagement,
- Un mémoire justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter dans l'exécution des missions.
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) accepté dans son intégralité, paraphé et signé
- Le mémoire justificatif précisera les modalités que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du présent marché notamment :
  - Les matériels utilisés
  - Les véhicules utilisés
  - Un engagement pour une charte de qualité spécifiant notamment les moyens mis en oeuvre afin d'assurer un service de qualité sur les points suivants :
    - Origine et qualité des denrées utilisées,
    - Hygiène et sécurité
    - Liste des fournisseurs.
    - Relations avec les services des collectivités

### **3.2.2 Offre remise selon la procédure dématérialisée**

En application des articles R. 2132-1 à R.2132-3 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, en complément des modalités classiques de présentation et de remise des offres les sociétés peuvent remettre une offre de façon dématérialisée sur le site précisé à l'article 2.12 du présent document.

Le dossier à remettre par le soumissionnaire doit être constitué de documents réalisés avec des Outils bureautiques (correspondants au descriptif de l'article 2.9). Ce dossier dématérialisé doit contenir :

- Voir l'article 3.2.1 ci-dessus.

## **ARTICLE 4 – SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT DES OFFRES**

### **4.1 Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Pouvoir Adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de deux jours à compter de la demande adressée au candidat.

Lors de l'examen des candidatures, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L. 2141-1 et L. 2141-7 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ; Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence ;

- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières notamment en appréciant les conditions de déroulement des marchés que le candidat a pu réaliser pour l'acheteur public au cours des 3 dernières années.

#### **4.2 Jugement des offres**

Le Pouvoir Adjudicateur, éliminera les offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de la consultation.

Le Pouvoir Adjudicateur, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- Prix (60 %)
- Part des produits locaux entrant dans la composition des menus (20 %)
- Valeur technique au regard du mémoire justificatif (20 %).

#### **ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

En application des articles R. 2132-1 à R.2132-3 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, en complément des modalités classiques de présentation et de remise des offres les candidats doivent remettre une offre de façon dématérialisée sur le site précisé ci-après.

Les candidats transmettront leur offre en ligne par téléchargement sous la forme d'une enveloppe unique.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit d'accès Internet du soumissionnaire et de la taille du document à transmettre.

Pour que le soumissionnaire puisse procéder à la signature de ses documents. Il doit disposer :

- d'un certificat électronique détenu par une personne ayant la capacité à engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole <https://> <http://www>.

#### **Avertissement :**

Tout fichier devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de l'offre.

#### **ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats au marché pourront s'adresser à :

<p><b>Contact : Madame SILDILLIA Catherine</b> <b>☎ 0590.97.90.42</b> <b>Email : <a href="mailto:intendant.9711012y@ac-guadeloupe.fr">intendant.9711012y@ac-guadeloupe.fr</a></b> <b>Et via la plate forme : <a href="http://mapa.aji-France.com">mapa.aji-France.com</a></b></p>
---

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