

**ACCORD CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**Pouvoir adjudicateur**

**Collège Théophile de Viau  
330 Rue Victor Duruy, 47520 Le Passage**

**FOURNITURE DE REPAS EN LIAISON FROIDE PENDANT LA RESTRUCTURATION  
DE LA DEMI-PENSION DU COLLEGE THEOPHILE DE VIAU AU PASSAGE D'AGEN**

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

**DATE et HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES**

**Samedi 6 Février 2021 A 17H00**

**Ce document comprend 11 pages, celle-ci comprise**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

### **1 - Objet de la consultation**

### **2 - Description de l'accord cadre**

**2-1 - Décomposition en lots - Forme de l'accord cadre**

**2-2 - Durée de l'accord cadre - Reconduction**

**2-3 - Lieu d'exécution**

**2-4 - Cotraitance et forme juridique du groupement**

**2-5 - Délai d'exécution**

**2-6 - Variantes**

**2-7 - Modalités de financement et de règlement**

**2-8 - Modification de détail du dossier de consultation des entreprises**

**2-9 - Contenu du dossier de consultation des entreprises**

### **3 - Procédure**

**3-1 - Type de procédure**

**3-2 - Délai de validité des offres**

**3-3 - Langue de rédaction des propositions**

### **4 - Présentation des propositions**

### **5 - Conditions d'envoi des propositions**

### **6 - Ouverture des plis - Jugement des propositions**

### **7 - Renseignements complémentaires**

## Article premier - Objet de la consultation

Marché de fourniture relatif à la fourniture et la livraison de repas en liaison froide au collège Théophile de Viau.

Le prestataire assurera le service de la restauration scolaire selon le principe de la liaison froide. Le prestataire élabore les menus, confectionne, conditionne et livre les repas. Le restaurant est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis du calendrier scolaire annuel, lors des jours de classe.

Le nombre de repas moyen quotidien est donné au Cahier des Clauses Administratives Particulières à titre indicatif.

Le titulaire assure :

- L'élaboration des menus
- La fabrication des repas en conformité avec les prescriptions qualitatives et nutritionnelles
- Le conditionnement des plats cuisinés
- Le contrôle micro biologique
- Le transport et la livraison des repas sur le site

Les caractéristiques des fournitures objets du marché sont décrites au cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

### Nomenclature communautaire

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

<i>Classification principale</i>
Lot 01 - <b>55521200</b> – Service de livraison de repas

## Article 2 - Description de l'accord cadre

### 2-1 -- Forme de l'accord cadre

L'accord cadre est à bons de commande sans minimum et sans maximum en valeur. Les volumes estimatifs figurent dans le DQE. Ces volumes ne sont pas contractuels.

S'agissant d'un accord-cadre qui fixe toutes les stipulations contractuelles, les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du présent accord-cadre.

## **2-2 - Durée de l'accord cadre - Reconduction**

### **2-2-1 Durée de l'accord cadre**

Le présent accord cadre entre en vigueur à compter de la fin des vacances scolaires de février et se termine à la fin de l'année scolaire 2020/2021. Il n'est pas reconductible.

## **2-3 - Lieu d'exécution ou de livraison**

La livraison des fournitures se fera au collège Théophile de Viau du Passage d'Agen.

## **2-4 - Cotraitance et forme juridique du groupement**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les entreprises candidates peuvent se présenter sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de tous les membres du groupement

Les candidats peuvent présenter une offre :

- soit en qualité de candidat individuel,
- soit en qualité de membre d'un groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

**- en qualité de membres de plusieurs groupements**

## **2-5 - Délai d'exécution**

Les délais d'exécution figurent à l'article premier du CCAP

## **2-6 - Variantes**

Les variantes par rapport aux spécifications du CCTP sont autorisées.

## **2-7 - Modalités de financement et de règlement**

Le financement est assuré sur le budget du collège.

Règlement à 30 jours à compter de la réception de la facture.

## **2-8 - Modifications de détail du dossier de consultation des entreprises**

L'établissement se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite pour la remise des offres, les modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

## **2-9 - Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation, , contient les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement,
- le bordereau des prix unitaires valant DQE,
- le cahier des clauses administratives particulières
- le cahier des clauses techniques particulières
- les imprimés DC1 et DC2.

## Article 3 - Procédure

### 3-1 - Type de procédure

Les articles L 2124-2 et suivants du code de la commande publique trouvent à s'appliquer dans la mesure où la procédure de passation de ce marché public est l'appel d'offres ouvert.

Ce marché prend la forme d'un accord cadre à bons de commandes conformément à l'article R 2162-4 du code de la commande publique.

### 3-2 - Délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre

Le délai de validité des propositions est de **90 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions à l'article 5-2 du présent règlement.

### 3-3 - Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

## Article 4 - Présentation des propositions

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

 **Les formulaires correspondant à ces documents sont joints au présent dossier. Ils peuvent être remplacés par des formulaires ou attestations équivalentes.**

**Ils sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr> – rubrique **Marchés publics****

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

**4-1 - Pièces constituant 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	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

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

Libellés	Signature
Indication du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales références en matière de prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant , la date, le destinataire public ou privé.	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de prestations de même nature	Non

***Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit dans le délai de 5 jours, à compter de la demande du pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents à savoir :***

**Pour le candidat établi en France, fournir :**

**Dans tous les cas :**

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2).

**Dans le cas où** l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit fournir l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- 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 RCS ou au RM ou à une liste ou un 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 en cours d'inscription.

**Pour le candidat établi ou domicilié à l'étranger, fournir :**

Le candidat établi dans un Etat membre de la communauté européenne autre que la France

doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un candidat établi en France.

Le candidat établi dans un pays tiers doit pour les impôts taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

En application de l'article 53 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

#### **4-2 - Pièces constituant l'offre**

l'**Acte d'engagement**, lequel acte d'engagement doit être complété, daté et signé par un représentant habilité de la société,

le **Bordereau des prix unitaires valant DQE** à compléter par le candidat, daté et signé,

Le DQE est une grille d'analyse qui ne revêt pas un caractère contractuel

**Les quantités** indiquées par l'administration n'ont qu'une **valeur indicative**. Les fournitures commandées sur l'année pourront être inférieures ou supérieures aux estimations sans que le titulaire ne soit fondé à formuler une quelconque réclamation.

Le Devis Quantitatif Estimatif doit être **entièrement** renseigné par chaque soumissionnaire. Les prix unitaires doivent correspondre aux prix figurant sur le Bordereau des Prix Unitaires.

le **Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**,

le **Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)**,

le **document justificatif des dispositions techniques de l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat**

le **document dit « Service »**

#### ***Attention !***

**Le défaut de signature de l'acte d'engagement entraînera le rejet de l'offre**

**L'absence d'un document pourra constituer un motif de rejet de l'offre**

## **Annexe relative aux pièces techniques à fournir à l'appui des offres**

- Fiches techniques (marque, composition, grammage, origine, conditionnement,...)
- Document « service » à compléter

### **Article 5 - Conditions d'envoi des propositions**

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable à l'adresse électronique suivante : <https://mapa.aji-france.com/>

Il est également disponible sur support papier. Le dossier de consultation est remis ou envoyé gratuitement à chaque candidat qui en fait la demande. Ces documents sont à retirer sur place ou à demander, par lettre, télécopie ou courriel, en temps utile auprès du pouvoir adjudicateur à l'adresse ci-dessous.

Le dossier sera envoyé dans les 6 jours au plus tard de la demande.

#### **5-1 Transmission par voie électronique**

##### **5-1-1 Transmission des documents**

Les candidats doivent transmettre leurs candidatures et leurs offres par voie électronique. Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les documents déposés par les entreprises doivent pouvoir être lus par les formats .doc , .xls , .pdf ou .ppt .

##### **5-1-2 Signature électronique**

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, les candidats doivent signer électroniquement les candidatures et les actes d'engagement en présentant un certificat de signature électronique.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.



Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://referencs.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

### **5-1-3 Conditions générales d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation**

L'utilisation de notre plate-forme est soumise à l'acceptation pleine et entière des termes et conditions suivantes, sans aucune restriction.

En cas de téléchargement du DCE l'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats pour les éventuelles modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure.

Le Conseil départemental s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne, dont les contenus sont identiques aux documents papiers diffusés pour cette consultation. Le candidat peut poser des questions sur la consultation via la plate-forme en utilisant la rubrique prévue à cet effet.

En cas de problème de téléchargement du dossier, vous pouvez contacter la plateforme de dématérialisation au numéro suivant : **09 72 12 33 66**

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.

## **Article 6 - Ouverture des plis - Jugement des propositions**

### **6-1 - Ouverture des plis**

#### **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 sont 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.

#### **Offres**

Le jugement des offres est 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 peut faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En

revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée est éliminée.

## **6-2 - Jugement des propositions**

### **6-2.1 Critères de jugement des candidatures**

Les critères de jugement des candidatures sont les capacités professionnelles, techniques et financières.

### **6-2.2 Critères de jugement des offres**

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

<b>Prix des fournitures</b> évalué sur la base du devis quantitatif estimatif	<b>50 points</b>
<b>Qualité de la prestation</b> évaluée sur la base du document technique élaboré par l'entreprise stipulant : -La méthodologie appliquée pour l'hygiène et le respect des méthodes en vigueur (Protocole d'hygiène, méthode HACCP, GBPH) -La part des produits locaux et/ou bio dans les menus	<b>40 points</b>
<b>Service stipulant :</b> -Les modalités d'exécution des prestations : modalités de livraison, réajustement de commandes proposées ainsi que les solutions de remplacement prévues en cas de panne, accidents, encombrement, ou autres éléments pouvant perturber la livraison des repas dans les délais prévus, origine et traçabilité des matières premières...	<b>10 points</b>

## **6-3 - Attribution du marché**

Le collège attribue le marché au candidat dont l'offre est jugée comme étant économiquement la plus avantageuse.

En cas de discordance constatée dans son offre, les indications portées dans le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le devis quantitatif estimatif, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement des offres.

L'offre la mieux classée est 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 peut être supérieur à 10 jours.

## **Article 7 - Renseignements complémentaires**

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats peuvent s'adresser à :

**Pour tout renseignement administratif :**

Gestionnaire du collège

Marjorie Leyris ☎ 05 53 77 74 80

**Pour tout renseignement technique :**

Chargé de mission restauration

Philippe Huvé ☎ 05 53 69 41 62 – Portable 06 69 42 26 10

✉ [philippe.huve@lotetgaronne.fr](mailto:philippe.huve@lotetgaronne.fr)

Ou

Service des collèges – restauration scolaire

Baptiste Rannou ☎ 05 53 69 44 69

✉ [baptiste.rannou@lotetgaronne.fr](mailto:baptiste.rannou@lotetgaronne.fr)

Les candidats pourront également transmettre leurs demandes par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://mapa.aji-france.com/>

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.