**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHE PUBLIC**

**FOURNITURES**

**PROCÉDURE ADAPTÉE**

**MAPA N°2021-01**

**OBJET DU MARCHE :**

**Fourniture de surgelés**

**Date et heure limites de réception des offres :**

**1er février 2021 à 16 h**

Sommaire

[Section 1 - Identification du pouvoir adjudicateur 2](#_Toc429495015)

[Section 2 - Objet du marché 2](#_Toc429495016)

[Section 3 - Forme du marché 2](#_Toc429495017)

[Section 4 - Lieu et horaire de livraison 2](#_Toc429495018)

[Section 5 - Variantes 2](#_Toc429495019)

[Section 6 - Prestations divisées en lots 2](#_Toc429495020)

[Section 7 - Durée du marché 3](#_Toc429495021)

[Section 8 - Cautions et garanties exigées 3](#_Toc429495022)

[Section 9 - Modalités de paiement 3](#_Toc429495023)

[Section 10 - Type de prix 3](#_Toc429495024)

[Section 11 - Avance 4](#_Toc429495025)

[Section 12 - Groupement d’entreprises 4](#_Toc429495026)

[Section 13 - Langue de rédaction des propositions 4](#_Toc429495027)

[Section 14- Critères de sélection des candidatures 4](#_Toc429495028)

[Section 15 - Critères d’attribution 4](#_Toc429495029)

[Section 16 - Négociation des offres 4](#_Toc429495030)

[Section 17 - Type de procédure](#_Toc429495031) 4

[Section 18 - Remise d'échantillons/ de matériels de démonstration 5](#_Toc429495032)

[Section 19 - Contenu et retrait du dossier de consultation des entreprises 5](#_Toc429495033)

[Section 20 – Présentation des candidatures et des offres 6](#_Toc429495034)

[Section 21 – Modalité d’envoi ou de remise des plis 7](#_Toc429495035)

[Section 22 – Renseignements complémentaires 7](#_Toc429495036)

# Section 1 - Identification du pouvoir adjudicateur

**Lycée ALAIN CHARTIER**

***Adresse Place de la Lombarderie***

 ***BP20216***

***14402 Bayeux cedex***

***Tél. : 02 31 92 09 22***

***Fax : 02 31 92 18 59***

***Mail : int.0140004d@ac-caen.fr***

***Plate-forme de dématérialisation : AJI***

Représentant du pouvoir adjudicateur : M. LESACHER Jean François

Renseignements administratifs : Mme VIAL Antoinette ou M. TOUBIANA

Renseignements techniques :

# Section 2 - Objet du marché

Le marché a pour objet la fourniture de produits surgelés

Il s’agit d’un marché de fournitures.

Le nombre de repas servis par jour est aux alentours de 950 à l’exception du mercredi : 230.

# Section 3 - Forme du marché

Il s’agit d’un marché public à bons de commandes au sens du droit français.

Le montant minimum pour la durée du marché est de : 64 000 € HT

Le montant maximum pour la durée du marché est de : 70 000 € HT

Le marché est conclu avec un seul titulaire par lot.

# Section 4 - Lieu et horaire de livraison

Adresse de livraison : Rue des billettes 14 400 Bayeux

Horaires de livraison : 6h30-9h00, au maximum 2 livraisons hebdomadaires

# Section 5 - Variantes

Des variantes pourront être proposées par les candidats.

# Section 6 - Prestations divisées en lots

Le présent marché se décompose en 3 lots :

**Lot n° 1 à 3 :** 15896000-5

Classification CPV : Produits surgelés

L’opération sera traitée en lots séparés, les opérateurs économiques pouvant répondre pour un ou plusieurs lots.

Dans le cas où l'opérateur économique souhaite répondre pour plusieurs lots, voire l’ensemble des lots, il devra remettre une offre pour chacun des lots qui l’intéresse. Les offres de rabais en cas de lots groupés sont interdites (pour rappel l’article 10 du code des marchés publics interdit aux candidats *de présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d’être obtenus*).

# Section 7 - Durée du marché

Le marché sera conclu pour une période 1 an à compter de sa notification, renouvelable une fois.

# Section 8 - Cautions et garanties exigées

Aucune caution ni retenue de garantie ne sera exercée.

# Section 9 - Modalités de paiement

Le financement est assuré sur les crédits du pouvoir adjudicateur.

Les fournitures seront réglées au moyen d'une facture et par application des prix figurant dans le bordereau des prix unitaires.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture.

Le règlement sera effectué par mandat administratif.

Chaque bon de commande fera l'objet d'un paiement partiel définitif.

# Section 10 - Type de prix

Les prix du marché sont fermes pour un an.

# Section 11 - Groupement d’entreprises

Les candidats peuvent se présenter en groupement d’entreprises.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

# Section 12 - Langue de rédaction des propositions

La langue de rédaction des propositions et de toute documentation est le français.

# Section 13- Critères de sélection des candidatures

Les candidats ne présentant pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes seront éliminés.

Les candidatures irrecevables au regard des dispositions légales et réglementaires seront éliminées.

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière : oui.

# Section 14 - Critères d’attribution

Le choix de l’offre économiquement la plus avantageuse s’effectuera en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères** | **Pondération** |
| **Critère « Prix »**Apprécié à travers les indications portées dans le bordereau des prix unitaires et dans le détail estimatif non contractuel (ou commande fictive). | 30 % |
| **Critère « Qualité du produit et du service »**Apprécié à l’aide des indications portées dans le mémoire technique du candidat | 50 % |
| **Critère « Développement durable »**Apprécié à l’aide des indications portées dans le mémoire technique du candidat | 20 % |

Les modalités d’appréciation des critères/sous-critères se présentent de la manière suivante :

* Le critère du prix :

Il sera jugé à partir du montant total d’une commande fictive. Ce montant sera comparé à la proposition financière la plus basse reçue dans le cadre de ce lot.

* Les autres critères **seront appréciés à partir du mémoire technique produit par le candidat, le respect des démarches de développement durable mises en place par le candidat et le lycée Alain Chartier, ainsi que les respect des jours et horaires de livraison.**

# Section 15 - Négociation des offres

Les candidats sont invités à remettre d’emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité d’engager une phase de négociation.

En cas de négociation, celle-ci sera engagée avec au **maximum les deux candidats les mieux classés à l’issue de la première analyse des offres**, au vu des critères de jugement énoncés ci-dessus. Les offres jugées insuffisantes sur le plan technique et financier et les offres inappropriées seront écartées sans négociation par le pouvoir adjudicateur.

Les négociations porteront sur les éléments techniques de l’offre ainsi que sur le prix.

À l’issue des négociations, ces candidats seront invités à remettre leur offre définitive. C’est cette offre définitive qui sera prise en compte pour le jugement final des offres Les modalités de négociation respecteront le principe d’égalité de traitement des candidats. Les nouvelles propositions seront appréciées sur la base des mêmes critères de jugements que les offres initiales.

# Section 16 - Type de procédure

Procédure adaptée en application de l’article 28 du Code des marchés Publics.

# Section 17 - Contenu et retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

* *le présent règlement de la consultation,*
* *le cahier des clauses techniques particulières*
* *le bordereau des prix unitaires*
* *le détail quantitatif estimatif*
* *l’acte d’engagement,*

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est ainsi disponible à l’adresse électronique suivante :

Les candidats peuvent en cours de consultation poser des questions par téléphone ou par mail.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront alors être reçues par les candidats **au plus tard le 18 janvier 2021**. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

# Section 18 – Présentation des candidatures et des offres

**Les plis devront comprendre :**

**Les documents relatifs à la candidature suivants :**

Dans le cas où une entreprise souhaiterait se porter candidate pour plusieurs lots, elle pourra remettre une seule enveloppe contenant les renseignements relatifs à sa candidature commune à tous les lots.

<http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC1.doc>

En cas de groupement la lettre de candidature doit faire état de l’ensemble des membres du groupement et de l’habilitation du mandataire commun par ses co-traitants, si l’offre n’est pas signée par l’ensemble des entreprises groupées

* Une déclaration du candidat (pour chaque co-traitant le cas échéant) DC2 dernière version disponible sur le site du MINEFI à l’adresse :

<http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC2.doc>

* **Le pouvoir de la personne habilitée** **à engager le candidat** (extrait KBIS et délégation de pouvoir le cas échéant) (pour chaque cotraitant le cas échéant).
* Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (pour chaque co-traitant le cas échéant);
* Déclaration indiquant les moyens humains et matériels du candidat
* Une description de l’équipement technique et des mesures employées par l’opérateur économique pour s’assurer de la qualité
* Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques.

Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d’autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats, si ceux-ci n’ont pas accès à ces certificats ou n’ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

Les pièces relatives à la candidature exigées ci-dessus peuvent être transmises conformément à l’article 45 VI al1, soit via un système électronique de mise à disposition d’informations administré par un organisme officiel soit à un espace de stockage numérique sous réserve que le candidat les modalités détaillées d’accès direct et gratuit.

* **Les documents à fournir relatifs à l’offre :**
* **L'acte d'engagement***, cadre ci-joint à compléter, à dater et à signer par la personne ayant pouvoir, avec un relevé d'identité bancaire (RIB), et ses annexes pour chacun des co-contractants (le cas échéant);*
* ***La répartition des fournitures*** *par co-contractant (pour les groupements d’entreprises) le cas échéant ;*
* ***Le bordereau des prix unitaires (cadre ci-joint) complété, daté et signé***
* ***Le détail quantitatif estimatif***

# Section 19 – Modalité d’envoi ou de remise des plis

Dans la mesure du possible et en priorité, les candidats devront faire parvenir leur candidature par voie électronique et dématérialisée, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité avant **la date limite de remise des offres** figurant sur la page de garde du présent document.

Les supports physiques électroniques (clé USB, CD ROM, …) ne sont pas admis de même que les offres papier sauf en dessous de 40 000€ HT annuels.

* **Transmission sous support électronique**

L’établissement accepte les plis adressés par voie électronique à l’adresse suivante : ***i******nt,0140004d@ac-caen.fr***

En ce concerne les plis électroniques, il ne sera pas exigé de signature électronique pour ces plis mais il sera demandé ultérieurement au candidat retenu de signer les documents.

Conformément à l’article 56 V du code des marchés publics une copie de sauvegarde de l’offres électronique peut être envoyée à l’adresse de l’établissement, elle doit être réceptionnée avant la date limite de réception des offres.

# Section 20 – Renseignements complémentaires

**Pièces à fournir par le candidat proposé pour l’attribution du marché :**

En cas d’attribution du marché, le candidat devra fournir :

* L’attestation de vigilance, délivrée par l’Urssaf, certifiant qu’il est à jour de ses obligations sociales dès la conclusion du contrat. Une nouvelle attestation est à demander tous les six mois jusqu’à la fin de l’exécution du contrat
* La preuve de la régularité de sa situation fiscale et sociale:

o Par la fourniture des attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger

o Ou par la production de l’état annuel des certificats : formulaire NOTI2 complété et signé par la DGE (si le candidat relève de la direction des grandes entreprises), compété et signé par la direction régionale ou départementale (si le candidat ne relève pas de la DGE)

À noter que pour faciliter les démarches des candidats aux marchés publics, la Direction générale des finances publiques et le réseau des URSSAF proposent les services en ligne suivants :

* les entreprises soumises à l’impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir, de manière dématérialisée, l’attestation de régularité fiscale depuis leur compte fiscal professionnel, accessible depuis le site http://www.impots.gouv.fr/.
* toutes les entreprises peuvent également obtenir, de manière dématérialisée, le certificat social délivré par le réseau des URSSAF à partir de leur espace sécurisé sur le site https://mon.urssaf.fr/. En fonction de sa situation sociale, l’entreprise doit compléter son dossier, en se procurant les autres certificats sociaux nécessaires, auprès des organismes compétents.

Chaque candidat a la possibilité de fournir les documents précités dès la remise de son offre.

Le délai maximal de production de ces attestations et certificats est fixé à huit (8) jours calendaires à compter de la réception par le candidat retenu du courrier lui demandant la présentation de ces documents.

Dans l’hypothèse où l’entreprise ne pourrait fournir ces documents dans le délai fixé, son offre serait exclue et le Pouvoir adjudicateur présenterait la même demande au candidat suivant.

En cas de doute sur la validité de la copie produite ou envoyée, le Pouvoir adjudicateur pourra demander par lettre recommandée avec demande d’avis de réception la présentation des originaux.

**Précisions sur les recours :**

* Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Caen - 3 rue Arthur Le Duc - BP 25086 - 14050 CAEN - Téléphone : 02 31 70 72 72 - Télécopie : 02 31 52 42 17
* Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Tribunal administratif de Caen - 3 rue Arthur Le Duc - BP 25086 - 14050 CAEN - Téléphone : 02 31 70 72 72 - Télécopie : 02 31 52 42 17

En cas de litige, la loi française est seule applicable, la juridiction mentionnée ci-dessus est seule compétente même en cas d’intervenant étranger.