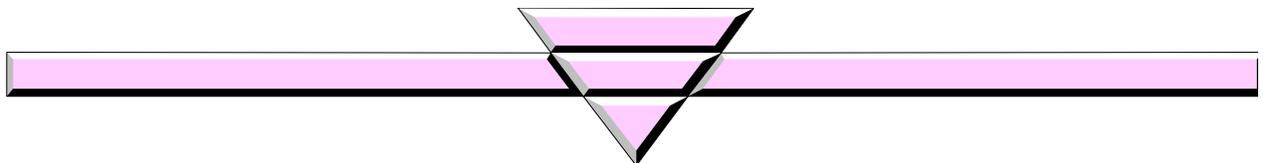


**Collège Jean MOULIN
5 Rue du Maréchal Leclerc
28000 CHARTRES**

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



**FOURNITURE ET LIVRAISON DU PLAT PRINCIPAL EN
LIAISON FROIDE AU COLLEGE JEAN MOULIN DE
CHARTRES**

Date et heure limites de réception des offres

22 juin 2022 à 12 heures

Règlement de la Consultation

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS.....	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 - DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION.....	4
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	5
4.2 - VARIANTES	7
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	7
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	8
6.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER EXCLUSIVEMENT	8
6.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	8
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	8
7.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	9
7.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE.....	

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **FOURNITURE ET LIVRAISON DU PLAT PRINCIPAL EN LIAISON FROIDE AU COLLEGE JEAN MOULIN DE CHARTRES**

1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles L2123-1-1° et R2123-1-1° du code de la commande publique Cette consultation sera passée en application des articles L2125-1-1°, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique relatif aux accords-cadres à bons de commande.

Il s'agit d'un marché à bon de commande avec un montant minimum et un montant maximum et un opérateur économique.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots, car l'objet de l'accord-cadre ne permet pas l'identification de prestations distinctes

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
Repas pour écoles (15894210-6)	Services de livraison de repas. (555212000)

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché

Le marché est conclu du 1/09/22 au 7/07/23.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

2.3 - 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.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : règlement par mandat administratif, financement prévu au budget principal de l'EPL.

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 CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L2113-12 à 16 du code de la commande publique.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.)
- Cadre du mémoire technique

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : aji-france.com

Le soumissionnaire doit renseigner obligatoirement lors du téléchargement du DCE :

- La raison sociale et l'adresse postale de la personne morale qu'il représente.
- Le nom, prénom et fonction de la personne physique effectuant le retrait du DCE électronique.
- Une adresse électronique valide afin qu'il puisse bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation

Les candidats ont également la possibilité d'accéder au dossier de consultation sans s'identifier. Dans ce cas, ils admettent expressément que le Conseil départemental d'Eure-et-Loir ne pourra leur communiquer les éventuelles modifications au dossier de consultation et/ou réponses aux questions de la part d'autres candidats : ils ne pourront élever aucune contestation à ce sujet.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature :

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

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 :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise : Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise:

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

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

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- 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

Les certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats sont au minimum :

- Agrément sanitaire autorisant le candidat à fournir une collectivité publique
- Agrément sanitaire de l'entreprise et/ou de sa plateforme de stockage

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, daté et signé
- Le mémoire technique (annexe à l'acte d'engagement) précisant notamment : qualité et variété des produits, la traçabilité des produits, le mode d'organisation et mesure d'hygiène, l'élaboration des menus, les moyens mis en œuvre dans le cadre du développement durable. Ce mémoire sera établi selon le cadre de mémoire fourni.
- La liste indicative des menus pour la période du 1/09/22 au 14/10/22 avec identification des produits de saison entrant dans la composition des repas
- La liste des menus fournis aux clients actuels pour la période du 23 au 30/06/22. C'est sur la base de cette liste que le collège demandera la fourniture d'1 repas test pour une dizaine de convives, entre le 23 et le 30/06/22.
- Le bordereau des prix unitaires (annexe à l'acte d'engagement)

Repas test :

Un repas test sera mis en place entre le 23 et le 30/06/22. Les candidats seront prévenus par le collège de la date choisie et livreront une dizaine de portions du repas servi ce jour-là à leurs clients habituels.

Le dossier sera dématérialisé et déposé sur la plateforme idoine.

NOTA : L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Situation juridique et capacités techniques, professionnelles et financières

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

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
Valeur Technique	60,00 points
Prix	40,00 points

Valeur technique de l'offre note sur 60 points - jugée au vu du mémoire technique, des menus, du repas test et de la décomposition du prix :

- Qualité des denrées et leur mode de préparation sur 34 points
- Diversité des menus sur 10 points
- Adaptation aux besoins du collège sur 8 points
- Dimension environnementale sur 8 points

Prix des prestations note sur 40 points.

L'analyse de ce critère sera réalisée sur la base du prix du repas, porté par le candidat à l'acte d'engagement.

La valeur globale de l'offre est obtenue par addition des 2 notes précitées.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que la présente consultation ne fera l'objet d'aucune 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 R2143-6 à R2143-10 et R2143-5 du Code de la commande publique.

- Les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 du Code du travail

- les certificats relatifs aux impôts et taxes (valables pour 2021, donc au 31/12/2020), accompagnés des certificats relatifs aux cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF) (validité 6 mois) et, le cas échéant de l'attestation de versement à la caisse des congés payés.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 – Transmission sous support papier exclusivement

Sans objet

6.2 – Transmission électronique

Le Dossier de Consultation des Entreprises est à retirer par voie électronique à l'adresse suivante : <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/> dans la rubrique « liste des consultations »

Les offres seront transmises par voie électronique sur le site : www.aji-france.com

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, 10 jours avant la date de remise des offres, une demande écrite à :

Renseignements complémentaires
M Elleaume
Collège Jean Moulin – 28000 CHARTRES
Tél : 02 37 88 16 88
courriel : ce.0280756v@ac-orleans-tours.fr

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.

7.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.

Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45057 ORLEANS CEDEX 01

Tél : 0238775900

Télécopie : 0238538516

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal administratif d'Orléans - service médiation

28 rue de la Bretonnerie

45057 ORLEANS CEDEX 01

Tél : 0238775900

Télécopie : 0238538516