

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

Pouvoir Adjudicateur

Collège FONTAINES BOUILLANTES

Desmarais – BP 54

97125 BOUILLANTE

OBJET DE LA CONSULTATION :

**Accord-cadre de Fourniture/livraison de repas en liaison
chaude, Service de self et Entretien des locaux**

Date et heure limites de réception des offres : Lundi 13 Mai 2024 à 12 heures

Sommaire

	Pages
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2-1. DEFINITION DE LA PROCEDURE.....	3
2-2. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	3
2-3. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION.....	3
2-4. COMPLEMENTS A APPORTER AU CCP	3
2-5. VARIANTES.....	3
2-6. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	3
2-7. DUREE DE L'ACCORD-CADRE – DELAIS D'EXECUTION.....	3-4
2-8. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
2-9. MODE DE CONSULTATION PAR VOIE ELCTRONIQUE.....	4-5
2-10. MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE ET MODALITES DE FINANCEMENT.....	5
ARTICLE 3. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
3-1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
3-2. COMPOSITION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE A REMETTRE PAR LE CANDIDAT.....	5-6-7
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT DES OFFRES.....	7
4-1. SELECTION DES CANDIDATURES.....	7
4-2. JUGEMENT DES OFFRES.....	7-8
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	8
5-1. REMISE DES PLIS.....	8
5-2. COPIE DE SAUVEGARDE.....	8-9
5-3. TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER.....	9
ARTICLE 6. ABANDON DE PROCEDURE	9
ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
ARTICLE 8. PROCEDURES ET RECOURS.....	9-10

Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet **la fourniture/livraison de repas en liaison chaude** destinés aux élèves ainsi qu'aux personnes admises au service de restauration du Collège Fontaines bouillantes, **le service de self et l'entretien des locaux de la restauration scolaire.**

Lieu d'exécution : Collège Fontaines bouillantes – Desmarais – 97125 BOUILLANTE

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre à bons de commande avec un maximum définis en quantité.

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

Article 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Définition de la procédure

La consultation est lancée en appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles R. 2124-2-1°, R. 2161-1 à R.2161-5 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 – Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont : **55523100-3** - Services de restauration scolaire

2.3 – Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots

2.4 – Compléments à apporter au Cahier des Clauses Particulières

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

2.5 – Variantes

Les variantes ne seront pas acceptées.

2.6 – Modifications de détail au dossier de consultation

Le 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. 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.

2.7 – Durée de l'accord-cadre – Délais d'exécution

La prestation devra être exécutée sur une durée d'une année scolaire à compter du 1er

septembre 2024 jusqu'au 30 juin 2025, renouvelable tacitement 2 fois pour une durée maximale de 36 mois. Le pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas reconduire ce marché par décision écrite transmise au titulaire au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre

2.8 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.9 – Modes 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://mapa.aji-france.com/mapa/marche/139365/show>

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 ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification.,
- 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

2.10 – Modes de règlement et modalités de financement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et financées par le budget de l'Etablissement.

Article 3 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats et les documents de présentation associés seront entièrement rédigés en langue française et exprimés en EURO. 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.

3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (imprimé ATTRI1).
- Le cahier des clauses particulières (CCP)

Les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur le profil acheteur du collège **Fontaines bouillantes** à compter de l'avis d'appel à la concurrence conformément à l'article R2132-2 du code de la commande publique.

<https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/139365/show>

3.2 – Composition de la candidature et de l'offre à remettre par le candidat

Chaque candidat aura à déposer sur le profil d'acheteur du collège **Fontaines bouillantes** un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature :

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

- **la lettre de candidature, établie au moyen de l'imprimé DC1**
- **la déclaration du candidat, établie au moyen de l'imprimé DC2**

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.minefi.gouv.fr.

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous.

Un document unique de marché européen (DUME), pré-rempli par l'acheteur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat en lieu et place du DC1 et DC2. Le DUME peut être accessible par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

Au regard des dispositions des articles R2143-3, R2143-5, R2143-6, R2143-7 du du code la commande publique, le candidat devra en particulier produire les pièces suivantes :

Les renseignements concernant la situation juridique du candidat :

- 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 mentionnés aux articles L.2141-1, L.241-2, L.241-3 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code la commande publique.

Les renseignements ou documents justificatifs concernant la capacité économique et financière du candidat :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique,

Les renseignements ou documents concernant des capacités techniques et professionnelles du candidat:

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique;
- Une attestation des services vétérinaires prouvant les capacités du candidat à exécuter le marché public
- L'attestation d'assurance demandée à l'article 10 du CCP

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.

Pièces de l'offre :

L'offre du candidat contiendra les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement (ATTRI1) daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise**
- **Le CCP accepté dans son intégralité, paraphé et signé**
- **Un mémoire technique** qui devra faire ressortir de façon claire, détaillée et précise, tous les moyens qui seront mis en œuvre pour la bonne exécution du marché, afin de satisfaire toutes les demandes spécifiques, en particulier, au vu des critères de jugement énoncés ci-dessus.
- **Le Bordereau du Prix Unitaire (BPU) des menus**, annexé à l'acte d'engagement.

NB: le cadre du BPU n'étant pas fourni dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), il appartient au titulaire de le communiquer dans son offre.

Article 4 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

4.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Pouvoir Adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de deux (2) 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 jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique

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

Les critères relatifs à la candidature sont :

- Garanties et capacités économiques et financières
- Capacités techniques professionnelles

Le Pouvoir Adjudicateur, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse après classement des candidats **notés sur un total de 40 points** répartis en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- Prix (50 %) **soit 15 pts** attribués suivant la formule :
[15 X offre la moins chère / offre du candidat]
- Valeur technique (30 %) **soit 9 pts** répartis comme suit : 3 points pour la qualité nutritionnelle des menus ; 3 points pour la variété des menus ; 3 points pour l'usage de produits locaux et de saison
- Valeur sociale et environnementale au regard du mémoire justificatif (20 %) **soit 6 pts** répartis comme suit : 2 pts pour le matériel et les techniques utilisés dans la fabrication des repas ; 2 pts pour le niveau de qualification des personnels affectés à la production ; 2 pts pour les conditions de transport et de livraison des repas.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant chiffré sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées pour le jugement des offres. C'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Les candidatures reçues hors délai sont éliminées comme indiqué à l'article R 2143-2 du code de la commande publique.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévus aux articles R 2143-3 , R 2143-6, R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du code la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

Article 5 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DE L'OFFRE

5-1 Remise des plis

Le dossier sera déposé sur le profil acheteur du collège et devra comporter toutes les pièces de la candidature et de l'offre. Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres en vertu de l'*article R2151-6* du code la commande publique. L'attention des candidats est rappelée sur le fait que l'identification permet d'être informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

5-2 Copie de sauvegarde

Le candidat peut adresser au pouvoir adjudicateur, sur support papier ou support physique électronique, une copie de sauvegarde de son DCE. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au pouvoir adjudicateur dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures ou des offres. La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Collège FONTAINES BOUILLANTES
Desmarais - BP 54
97125 BOUILLANTE

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue 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 et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

5-3 Transmission sous support papier

La transmission sous format papier n'est pas autorisée.

Article 6 : Abandon de procédure :

À tout moment, le pouvoir adjudicateur peut décider de déclarer la procédure sans suite.

Article 7 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront adresser leur demande sur le site AJI.

Site AJI: <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche>

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 remise des offres.

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

Article 8 : Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BASSE-TERRE

34, chemin des Bougainvilliers

Cité Guillard

97100 BASSE-TERRE

Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel pouvant être exercé dans les délais réglementaires. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le

recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). 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.

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

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BASSE-TERRE
34, chemin des Bougainvilliers
Cité Guillard
97100 BASSE-TERRE

Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

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

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BASSE-TERRE
34, chemin des Bougainvilliers
Cité Guillard
97100 BASSE-TERRE

Courriel : greffe.ta-basse-terre@jurdm.fr