



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

INTITULE DE LA CONSULTATION : fourniture et livraison de repas en liaison froide au Lycée des métiers Armand Guillaumin - 10 rue Pierre Corneille - 94310 ORLY

PROCEDURE DE PASSATION : procédure adaptée (article 30 du Code des marchés publics)

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS :le 9 novembre 2018 avant 12 h 00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

- 1.1 Descriptif des prestations
- 1.2 Variantes
- 1.3 Clauses sociales et environnementales
- 1.4 Groupement d'opérateurs économiques

ARTICLE 2 DOSSIER DE CONSULTATION

- 2.1 Composition du dossier de consultation des entreprises
- 2.2 Conditions du retrait du dossier de consultation des entreprises

ARTICLE 3 ELEMENTS EXIGÉS DU CANDIDAT

- 3.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures
- 3.2 Eléments exigés au titre de l'offre

ARTICLE 4 VISITE

ARTICLE 5 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

- 5.1 Examen des candidatures
- 5.2 Négociation
 - 5.2.1 Accès à la négociation
 - 5.2.3 Déroulement de la négociation
- 5.3 Critères d'attribution

ARTICLE 6 REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

- 6.1 Modalités de présentation des plis

6.2 Choix du mode de transmission des plis

6.3 Date et heure limites de remise des plis

ARTICLE 7 PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

ARTICLE 8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 1 OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture et livraison de repas en liaison froide pour les élèves et commensaux du **Lycée des métiers Armand Guillaumin - 10 rue Pierre Corneille - 94310 ORLY**, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis pendant deux ans durant la période scolaire, à compter du 01/01/2019 jusqu'au 31/12/2020.

Le nombre de repas par année scolaire est compris entre un minimum de 26 800 et un maximum de 37 000 sur une période annuelle de 160 jours environ (selon les vacances scolaires).

1.1 Descriptif de la prestation

La prestation comprend :

- l'élaboration des menus ;
- la fabrication des repas (déjeuners), en conformité avec les prescriptions qualitatives et nutritionnelles définies par le Lycée ;
- le conditionnement des plats cuisinés et des préparations froides ;
- le transport et la livraison des denrées ou des repas sur site ;
- le respect du contrôle de l'hygiène, notamment la réalisation à ses frais des contrôles microbiologiques prévus par la réglementation en vigueur.

1.2 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.3 Clauses sociales et environnementales

1.3.1 Clauses sociales

Sans objet

1.3.2 Clauses environnementales

Les candidats devront intégrer dans leur offre la fourniture de produits issus de l'agriculture biologique et labellisée; ces produits devront entrer dans la composition des menus, conformément à l'échéancier suivant, et à hauteur de :

- 1 menu bio par mois, une composante bio et une composante label rouge par semaine;

Les circuits courts seront recherchés.

1.4 Groupement d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

ARTICLE 2 DOSSIERS DE CONSULTATION

2.1 Composition du dossier de consultation des entreprises

Chaque dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- L'acte d'engagement (Attri1) et le bordereau des prix unitaires (BPU) annexé
- La lettre de candidature (formulaire DC1)
- La déclaration du candidat (formulaire DC2)
- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4)
- un imprimé NOTI1, état annuel des certificats reçus
- un imprimé NOTI2 permettant d'effectuer une demande d'état annuel des certificats reçus

2.2 Conditions du retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable sur la plateforme de réponse aux consultations dématérialisées du pouvoir adjudicateur, accessible à l'adresse suivante :

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

Il peut également être retiré, les jours ouvrés, à l'adresse et aux horaires suivants :

Lycée des métiers Armand Guillaumin - 10 rue Pierre Corneille - 94310 ORLY

Service Intendance : **les lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis de 9heures à 16 heures**

ARTICLE 3 ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

3.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent obligatoirement produire les éléments suivants :

- Formulaire DC1 (lettre de candidature) dans sa version mise à jour, disponible à l'adresse suivante :
- <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>
- Documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat

- Formulaire DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), dans sa version mise à jour, disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Ce formulaire comprend notamment le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Précisions complémentaires :

La lettre de candidature (formulaire DC1) doit être datée et signée.

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents sus mentionnés (DC2).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique E) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

Les renseignements à fournir concernant la capacité économique et financière ainsi que la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des Marchés Publics sont :

- Les capacités financières, qui sont jugées en fonction du chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles et/ou d'une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels et/ou des bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Liste des principales fournitures effectuées 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 ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et les équipements techniques, les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester de la conformité des fournitures, a minima l'agrément de l'unité de production.

Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produite 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.

Nota Bene : avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, celui-ci peut

décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de cinq jours.

3.2 Eléments exigés au titre de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants :

- L'acte d'engagement et le bordereau des prix unitaires (BPU) annexé
- Le mémoire technique du candidat, qui devra présenter, **a minima** :
 - un exemple de menus « classique » automne-hiver, intégrant la fourniture de produits issus de l'agriculture biologique, labellisés et issus de circuits courts, conformément à l'article 2.3 du CCTP ;
 - un exemple de menus « choix élargi non dirigé » automne-hiver, intégrant la fourniture de produits issus de l'agriculture biologique, labellisés et issus de circuits courts, conformément à l'article 2.3 du CCTP ;
 - un exemple de menus « classique » printemps-été, intégrant la fourniture de produits issus de l'agriculture biologique, labellisés et issus de circuits courts, conformément à l'article 2.3 du CCTP ;
 - un exemple de menus « choix élargi non dirigé » printemps-été, intégrant la fourniture de produits issus de l'agriculture biologique, labellisés et issus de circuits courts, conformément à l'article 2.3 du CCTP ;
 - les fiches techniques correspondantes ;
 - le lieu de production des repas, la capacité totale en nombre de repas jour de leur Cuisine Centrale, la capacité utilisable et disponible pour le Lycée ;
 - un descriptif détaillé des moyens de livraison mis en place et du personnel correspondant ;
 - les emballages utilisés, les procédures détaillées de distribution des repas sur le point de consommation, les délais et conditions d'entreposage retenu et la nature des préparations réalisées sur place ;
 - les solutions de remplacement prévues en cas de pannes, accidents, encombrements ou autres éléments pouvant perturber la livraison des repas dans les délais prévus, dont une proposition de stock tampon ;
 - les modalités de commande et de réajustement proposés.

Ce document deviendra contractuel après notification.

L'acte d'engagement, le bordereau des prix unitaires et le mémoire technique doivent être datés et signés.

Candidatures groupées :

Les offres présentées par des groupements doivent être signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le seul mandataire, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter le groupement. Ces habilitations doivent alors être jointes au dossier de candidature.

Présentation d'un sous-traitant au stade de l'offre :

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide du formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par les sous-traitants et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

ARTICLE 4 VISITE

Il pourra être demandé aux candidats de prévoir et d'organiser, à leur frais, une visite de leur site de production.

Les candidats pourront demander à visiter le site de restauration, sur rendez-vous.

ARTICLE 5 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article 43 du Code des marchés publics, ne produisent pas les pièces exigées ou ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations seront éliminés.

5.2 CRITERES D'ATTRIBUTION

Pour attribuer le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le pouvoir adjudicateur se fondera sur les critères pondérés suivants :

Critère 1 : la qualité des repas servis : 50 %

Critère 2 : le prix : 40 %

Critère 3 : qualité du service : 10 %

Afin d'apprécier les offres des candidats, les candidats devront fournir leur plan alimentaire détaillé, 4 semaines de type automne-hiver, 4 semaines de menus type printemps-été, pour les types de repas « classique » et « choix élargi » non dirigé. La composition détaillée des préparations spécifiques doit être jointe aux menus. Il pourra également leur être demandé de fournir des échantillons. En outre, il pourra leur être demandé de prévoir et d'organiser, à leurs frais, une visite de leur site de production.

Discordance(s) ou erreur(s) constatées dans l'offre d'un candidat :

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

ARTICLE 6 REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

6.1 MODALITE DE PRESENTATION DES PLIS

Les éléments exigés au titre de la candidature et de l'offre devront être placés par le candidat dans un pli cacheté ainsi libellé :

Coordonnées du candidat - SIREN du candidat

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE - NE PAS OUVRIR

Fourniture et livraison de repas en liaison froide au

Lycées métiers Armand Guillaumin - 10 rue Pierre Corneille - 94310 ORLY

6.2 CHOIX DU MODE DE TRANSMISSION DES PLIS

Les candidats peuvent opter pour l'une des 2 modalités de remise des offres suivantes :

- Transmission sur support papier par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, à l'adresse suivante :
- **Lycée des métiers Armand Guillaumin - 10 rue Pierre Corneille - 94310 ORLY**
- Remise sur support papier contre récépissé, les lundis, mardis, les mercredis, jeudis, vendredis de 9h à 16 heures.

Les réponses parvenues hors délais seront inscrites au registre des dépôts mais seront rejetées.

6.3 DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS

Quel que soit le mode de transmission retenu par les candidats, les dates et heure limites de réception des plis sont celles indiquées sur la couverture du présent document.

ARTICLE 7 PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Les pièces énumérées au présent article qui n'auront pas été fournies par le candidat au stade des candidatures lui seront demandées s'il est retenu. Il devra les produire dans un délai de cinq jours.

A défaut, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Les pièces à fournir sont les suivantes :

LYCEE DES METIERS ARMAND GUILLAUMIN
10 RUE PIERRE CORNEILLE 94310 ORLY
TEL : 01 48 53 60 00 / FAX : 01 48 52 27 35

Attestations et certificats sociaux et fiscaux de l'année précédant le lancement de la consultation :

- Soit une copie de l'état annuel des certificats, obtenu à partir de l'imprimé NOTI 2 auprès du Trésorier payeur général du Département où le candidat s'acquitte de ses obligations fiscales ;
- Soit une copie des attestations fiscales et sociales :
 - Certificats fiscaux : liasse 3666, délivrée par les services fiscaux et attestant de la souscription des déclarations et paiements concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
 - Certificats sociaux délivrés par les caisses concernées et exigés du candidat en fonction de sa situation.

Les certificats fiscaux et sociaux sont ceux établis pour l'année au cours de laquelle l'avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication et traduisent la situation au 31 décembre de l'année précédente.

Les entreprises individuelles et sociétés de capitaux créées après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir à la place des certificats sociaux et fiscaux un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou un extrait de Kbis.

Les sociétés de personnes et groupements ayant la personnalité morale créée après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir les volets 1 et 4 de la liasse 3666 en autant d'exemplaires qu'il y a d'associés ou de personnes redevables de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés ; à la place des autres certificats, ils doivent produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou un extrait de Kbis.

Les candidats établis dans un Etat Membre de l'Union Européenne autre que la France devront produire les certificats équivalents établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Si les candidats ne sont pas établis dans l'Union Européenne, ils doivent produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine.

Les certificats et attestations doivent être rédigés en français : les certificats ou attestations rédigés en langue étrangère sont cependant acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (tribunaux français ou tribunaux du pays du candidat) et dont le nom et l'adresse sont indiqués.

ARTICLE 8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard 10 jours calendaires avant la date de limite de remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation en les portant à la connaissance des candidats de cas échéant par avis de publicité modificatif, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

En cas de contradictions entre les mentions figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence et celles figurant dans le présent règlement de consultation, les mentions de la publicité, modifiées le cas échéant par un avis rectificatif, primeront.

Renseignements complémentaires d'ordre administratif et technique :

Adresse : Lycée des métiers Armand Guillaumin - à l'attention de Monsieur BORNAREL, gestionnaire du Lycée, 10, rue Pierre Corneille - 94310 ORLY

Courriel : int.0940138p@ac-creteil.fr