

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES

---

Fournitures de denrées alimentaires

---

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**  
**Le 28/08/2019 à 12h00**

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES

Etabli en application du code de la commande publique.

PROCEDURE ADAPTEE EN APPLICATION DE L'ARTICLE R2123-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

---

# SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>Caractéristiques de la consultation</b>	<b>3</b>
1.1	Objet	3
1.2	Types de marchés publics	3
1.3	Durée– Reconduction	3
<b>2</b>	<b>Organisation de la consultation</b>	<b>4</b>
2.1	Procédure de passation	4
2.2	Mode de dévolution	4
2.2.1	<i>LOTS</i>	4
2.2.2	<i>Dispositions relatives aux groupements</i>	4
2.3	Modification de détail au dossier de consultation	5
2.4	Délai de validité des offres	5
2.5	Visite du site	5
2.6	Echantillons	5
2.7	Variantes	5
<b>3</b>	<b>Retrait et contenu du dossier de consultation</b>	<b>6</b>
3.1	Contenu du dossier de consultation	6
3.2	Retrait du dossier de consultation	6
3.2.1	<i>Retrait du dossier de consultation dématérialisé</i>	6
3.2.2	<i>Retrait du dossier de consultation non dématérialisé</i>	6
<b>4</b>	<b>Présentation des candidatures et des offres</b>	<b>7</b>
4.1	Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	7
4.2	Éléments nécessaires au choix de l'offre	7
<b>5</b>	<b>Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres</b>	<b>8</b>
5.1	Date limite de remise des plis	8
5.2	Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée	8
<b>6</b>	<b>Sélection des candidatures et Attribution du marché</b>	<b>8</b>
6.1	Sélection des candidatures	8
6.2	Détection et élimination des offres anormalement basses	8
6.3	Attribution	9
<b>7</b>	<b>Attribution des marchés</b>	<b>10</b>
<b>8</b>	<b>Renseignements complémentaires</b>	<b>10</b>
8.1	Renseignements administratifs et technique	10
8.2	Informations recueillies - RGPD	11
<b>9</b>	<b>Procédures de recours</b>	<b>11</b>

# 1 Caractéristiques de la consultation

## 1.1 Objet

La présente consultation concerne la fourniture de denrées alimentaires pour le collège La Fontaine

Lieux de livraison : Collège La Fontaine – 17210 Montlieu-La-Garde

## 1.2 Types de marchés publics

Conformément aux dispositions de l'article L.1111-1 du code de la commande publique, les marchés publics issus de la présente consultation sont des marchés.

Les marchés sont les contrats conclus à titre onéreux par l'acheteur avec un ou plusieurs candidats, pour répondre à son besoin exprimé dans les documents de la consultation.

## 1.3 Durée– Reconduction

La durée du marché est fixée à 1 an, à compter de la date fixée dans le contrat.

En application de l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit de reconduire ou de ne pas reconduire.

Le marché est renouvelable 3 fois, par reconduction tacite, pour une période de 1 an, sans qu'il puisse avoir une durée d'exécution supérieur de 4 ans.

En cas de non reconduction, le délai de préavis applicable est de un mois.

## 2 Organisation de la consultation

### 2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions du code de la commande publique selon la procédure adaptée (article R.2123-1 du CCP).

Les lots 4 et 7 à 11 feront l'objet de marchés attribués sans mise en concurrence en application de l'article R2122-8 du CCP.

### 2.2 Mode de dévolution

#### 2.2.1 LOTS

Le marché est décomposé en 11 lots définis comme suit :

N°	Intitulé
1	Epicerie
2	Produits surgelés
3	Produits laitiers et ovoproduits
4	Produits laitiers issus de l'agriculture biologique
5	Fruits et légumes frais
6	Pain conventionnel
7	Pommes/ raisin / prunes
8	Fraises / courges / patates douces
9	Kiwis
10	Porc fermier
11	Œufs coquilles

Les marchés sont conclus **avec un minimum et un maximum**. Les montants minimum et maximum de chaque lot sont indiquées dans les bordereaux de prix

Hormis les lots indiqués à l'article 2.1 du présent Règlement de la consultation, les candidatures peuvent concerner un ou plusieurs lots. Les candidats peuvent présenter les pièces relatives à la candidature en un seul exemplaire. Les pièces de l'offre seront présentées en autant de fois qu'il y a de lots.

Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auxquels ils répondent.

#### 2.2.2 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

oui  non

---

## 2.3 Modification de détail au dossier de consultation

---

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 2 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

---

## 2.4 Délai de validité des offres

---

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

---

## 2.5 Visite du site

---

Sans objet

---

## 2.6 Echantillons

---

Certains produits feront l'objet d'échantillons pour l'analyse des offres.

Les échantillons à fournir ainsi que leurs modalités de livraison sont indiqués dans les annexes au présent Règlement de la Consultation

Chaque échantillon sera envoyé dans son emballage d'origine permettant d'identifier clairement la marque du produit déposé, sa composition, sa valeur nutritionnelle et son origine. Il devra être fait mention du n° du lot et d'article concernés.

Il est demandé à chaque candidat de ne fournir que les quantités demandées pour le test.

En l'absence d'échantillons, les candidats se verront attribuées la note minimale pour le critère de qualité.

Tout échantillon livré après la date limite ne sera pas testé.

Les échantillons sont gratuits. Aucune facture liée à l'envoi des échantillons ne sera honorée par le Collège.

Les échantillons fournis ne seront ni retournés, ni défrayés, même si l'offre est jugée irrecevable

---

## 2.7 Variantes

---

Pour le lot n°6 - Pain conventionnel, Le candidat précisera s'il est en mesure de fournir des sandwiches traditionnels du lundi au vendredi.

Les sandwiches sont proposés aux élèves lors des sorties scolaires. La garniture peut varier en fonction des régimes particuliers (avec porc, sans porc, végétarien, sans produits laitiers...). La quantité moyenne pour une sortie est de 60 sandwiches.

A titre indicatif, le candidat pourra spécifier dans son offre les tarifs, et la composition de ses sandwiches.

## 3 Retrait et contenu du dossier de consultation

### 3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation, et ses annexes relatives aux échantillons à fournir.
- Le cadre de présentation de l'offre
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières et son annexe relative aux conditions de livraison.
- Les bordereaux des prix unitaires (un pour chaque lot)

### 3.2 Retrait du dossier de consultation

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

#### 3.2.1 Retrait du dossier de consultation dématérialisé

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires via le profil d'acheteur :

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

Pour accéder à la plateforme, les soumissionnaires devront respecter les pré-requis techniques de celle-ci.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'entité adjudicatrice, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip par exemple)
- Portable Document Format .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader par exemple)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, OpenOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- Les fichiers d'images sous format .bmp, .jpg, .gif

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat peut renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

#### 3.2.2 Retrait du dossier de consultation non dématérialisé

Le dossier de consultation n'est pas disponible sur support papier.

## 4 Présentation des candidatures et des offres

### 4.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier « candidature » :

#### 4.1.1 Les pièces administratives

- Les [formulaire DC1](#) et [formulaire DC2](#) ou [DUME](#)
- Une attestation d'assurances de responsabilité civile professionnelle
- Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;

#### 4.1.2 Les pièces techniques :

- Une présentation générale de l'entreprise sous une forme libre (**le candidat sera réinterrogé en cas de besoin**).

### 4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

#### 4.2.1 Pièces à fournir

Les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier « offre » :

- Le BPU
- La réponse technique, comprenant les éléments complétés et/ou demandés dans le cadre de présentation de l'offre ci-joint.
- Les fiches techniques descriptives des produits. Ces fiches doivent notamment indiquer la description, la composition, l'origine, la valeur nutritionnelle et l'utilisation culinaire des articles.
- Le catalogue du candidat en cours de validité.

*La signature électronique de l'offre n'est pas obligatoire.*

#### 4.2.2 Modalités d'établissement des prix

La monnaie de compte du marché est l'Euro. Les candidats sont tenus de libeller leur offre en Euros.

Les prix proposés sont unitaires et comportent au plus 2 décimales.

Tous les prix proposés sont des prix hors taxe. Ils sont réputés comprendre toutes les taxes fiscales et parafiscales (hors TVA) ainsi que toutes les cotisations interprofessionnelles et frais afférents au conditionnement, à l'emballage, au transport et à la gestion.

Outre les tarifs indiqués dans son offre, le soumissionnaire doit proposer dans le cadre du présent marché, une remise en % sur son catalogue public général.

## 5 Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Les candidats ont l'obligation de présenter leur offre **par voie dématérialisée**.

### 5.1 Date limite de remise des plis

Les candidatures et les offres devront être avant **les dates et heures inscrites en page de garde**.

Les échantillons devront parvenir à l'adresse **indiquées selon les modalités indiquées dans les annexes au présent RC**.

### 5.2 Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée

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

➔ se référer aux conditions d'utilisation de la plateforme

*La signature électronique de l'offre n'est pas obligatoire.*

L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les modalités pratiques de dépôt des candidatures et des offres sont précisées sur le profil acheteur.

Les prérequis techniques sont mentionnés spécifiquement sur les pages Internet de la plate-forme de dématérialisation.

Le candidat est invité à tester la configuration de son poste et de répondre à une consultation test.

Le candidat est invité à vérifier que l'adresse électronique indiquée lors du retrait du DCE sur la plateforme est bien paramétrée pour recevoir les messages de la plate-forme (mise en message indésirable, mise en quarantaine, adresse fonctionnelle non lue en interne, etc.).

## 6 Sélection des candidatures et Attribution du marché

La sélection des candidatures et l'attribution du marché seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### 6.1 Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont les suivants :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

Les candidatures sont examinées sur la base des documents fournis dans le dossier de candidature (cf. article 4.1).

### 6.2 Détection et élimination des offres anormalement basses

Une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.



Ainsi, conformément à l'article R.2152-3 du CCP, l'Acheteur public mettra en œuvre une procédure de détection des offres anormalement basses.

Cette détection pourra s'appuyer sur un faisceau d'indices :

- Incohérence du prix par rapport aux prescriptions du marché ;
- Incohérence du prix de l'offre par rapport aux estimations de l'administration ;
- Incohérence du prix de l'offre par rapport aux autres offres reçues ;
- Incohérence des moyens mis en œuvre par rapport aux prescriptions du marché ;
- Incohérence avec les taux horaires habituellement appliqués sur des marchés similaires conclus par d'autres maîtres d'ouvrage ;
- Incohérence au vu des obligations sociales qui s'imposent aux candidats.

### 6.3 Attribution

Le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères pondérés suivants :

<b>Prix</b>	<b>50 points</b>
<b>Qualité des produits</b>	<b>40 points</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualité organoleptique et culinaire des produits (suite à dégustation d'échantillons pour les lots concernés) et/ou Qualité des produits proposés (sur la base des fiches techniques et/ou de présentation des produits pour les produits non dégustés) NB : Les dégustations se font à l'aveugle (le nom de candidats n'est pas communiqué aux membres du comité de dégustation)</li> </ul>	20 points
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Faculté du candidat à proposer des produits porteurs de label de qualité, respectueux de l'environnement, équitables, issus de filières responsables, des produits régionaux etc.</li> </ul>	20 points
<b>Services associés</b>	<b>10 points</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modalités de prise de commande et de suivi de celles-ci, pratiques mises en œuvre pour améliorer la logistique et les relations avec les clients. Suivi commercial régulier.</li> </ul>	4 points
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Possibilité de proposer des animations sur sites autour des produits vendus, destinées au public</li> </ul>	3 points
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réactivité, souplesse, moyens de communication, possibilités de dépannage</li> </ul>	3 points



**Important :**

*Le cadre de réponse technique ci-joint vous permet d'apporter l'ensemble des éléments nécessaires pour l'analyse des offres selon les critères définis ci-dessus.*

## 7 Attribution des marchés

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande de l'acheteur public :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et 8 du Code du travail.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat devra produire également, en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis sa candidature ou son offre, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.

## 8 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite via le profil d'acheteur.

### 8.1 Renseignements administratifs et technique

*Administratif : Mme GAMAIN  
Gestionnaire du collège La Fontaine*

*Technique :  
Responsable du restaurant scolaire*

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part de l'entité adjudicatrice.

Une réponse sera adressée au plus tard 2 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres* du présent document.

## 8.2 Informations recueillies - RGPD

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné au traitement des dossiers de candidature et des futurs marchés publics. Les destinataires des données sont les services de l'acheteur public. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez en vous adressant à l'acheteur. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

## 9 Procédures de recours

En cas de différend survenant à l'occasion de la présente consultation, la recherche, préalablement à tout recours, d'un règlement à l'amiable sera privilégiée par les parties.

Si aucune des solutions n'est trouvée il est possible de faire appel à la médiation en faisant appel :

- Le conciliateur /commission de consultation
- Au médiateur des entreprises
- Au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Instance chargée des procédures de recours : Greffe du tribunal administratif de Poitiers 15 rue Blossac, BP 541, 86020 POITIERS CEDEX, tél. : 0549607919, courriel : [greffe.ta-poitiers@juradm.fr](mailto:greffe.ta-poitiers@juradm.fr), télécopieur : 0549606809

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du tribunal administratif de Poitiers 15 rue Blossac, BP 541, 86020 POITIERS CEDEX, tél. : 0549607919, courriel : [greffe.ta-poitiers@juradm.fr](mailto:greffe.ta-poitiers@juradm.fr), télécopieur : 0549606809

Précisions concernant les voies et délais d'introduction des recours :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 et suivants du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R.421-1 du code de justice administrative) ;
- Référé suspension accompagnant un recours pour excès de pouvoir (article L. 521-1 du code de justice administrative) ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat par tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, n° 358994)

Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du Code de justice administrative).