

MARCHE DE FOURNITURE ET DE SERVICE

--	--	--	--

Règlement de la consultation

Pouvoir adjudicateur

Commune d'Hermanville-Sur-Mer

Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la préparation, la fourniture et la livraison en liaison froide des plats cuisinés à l'intention des usagers du service de la restauration scolaire d'Hermanville-Sur-Mer.

Marché de fourniture et de service passé en application de l'article 28 du Nouveau Code des Marchés Publics selon une procédure adaptée

Remise des Offres

Date limite de réception : Lundi 31 mai 2021

Heure limite de réception : 12H00 précise

Table des matières

1. Objet et étendue de la consultation	4
1.1 Objet	4
1.2 Mode de Passation	4
2. Conditions de la consultation	4
2.1 Délai de validité des offres	4
2.2 Forme juridique du groupement	4
2.3 Variantes et options	4
3. Conditions relatives au contrat	4
3.1 Durée du contrat	4
3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement	4
4. Contenu du dossier de consultation	4
5. Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 Candidature	5
5.2 Offre	6
6. Conditions d'envoi des plis Transmission électronique	6
7. Examen des candidatures et des offres	7
7.1 Sélection des candidatures	7
7.2 Attribution des marchés	7
8. Renseignements complémentaires	8
8.1 Adresses supplémentaires et points de contact	8
8.2 Procédures de recours	8

1. Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet

Le présent marché consiste en la préparation, la fourniture et livraison en liaison froide de plats cuisinés pour le restaurant scolaire d'Hermanville-Sur-Mer.

1.2 Mode de Passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application de l'article 28 du Nouveau Code Des Marchés Publics.

2. Conditions de la consultation

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Il est interdit aux candidats de présenter 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.

2.3 Variantes et options

Les candidats doivent répondre à la solution de base et à la variante.

3. Conditions relatives au contrat

3.1 Durée du contrat

Le délai d'exécution des prestations est fixé à l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être modifié.

3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le Cahier des charges
- Le Bordereau des Prix (BP)

Il est téléchargeable sur le profil acheteur :
<https://www.uamc14.org/hermanvillesurmer>

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 Candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Renseignements concernant la situation propre du candidat :

Le candidat devra remettre la lettre de candidature (DC1) ainsi que les déclarations DC2, NOTI1 et NOTI2. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Le candidat produira :

- 1) tous renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières (moyens en personnel, références...)
 - a. moyens dont le candidat dispose pour assurer le marché (nombre de personnes employées, qualification du personnel)
 - b. qualification du candidat et éventuellement les certifications obtenues.
- 2) si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- 3) une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier qu'il :
 - a. a satisfait aux obligations fiscales et sociales,
 - b. n'a pas fait l'objet d'interdiction de concourir,
 - c. n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L. 125-1 et L. 125-3 du Code du Travail,

Conformément au décret n°2014-1097 du 26 septembre 2014 relatif à l'allègement du dossier de candidature, soit le candidat fournit lui-même les pièces demandées, soit il communique les informations nécessaires à la consultation de l'espace de stockage numérique ou du système électronique de mise à disposition des informations.

5.2 Offre

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes.
- Le cahier des charges.
- Le bordereau des prix (BP).
- Un mémoire relatif à la logistique mise en œuvre par le candidat pour l'exécution des prestations du marché, à sa capacité à proposer des menus adaptés et équilibrés.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6. Conditions d'envoi des plis Transmission électronique

Les offres devront être transmises sous forme dématérialisée avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Remise offre dématérialisée

Les candidats devront transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.uamc14.org/hermanvillesurmer>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. (A adapter en fonction de vos souhaits : une seule enveloppe / deux enveloppes distinctes...)

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo.
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros”

La signature électronique des pièces n'est pas exigée.

Cependant, en cas de signature électronique, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (***) du RGS (Politique de Référencement Intersectoriel de Sécurité) ou EIDAS.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS ou EIDAS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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.

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, au format papier ou au format physique électronique (clef USB) reprenant les mêmes éléments que l'offre dématérialisée. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « Ne pas ouvrir copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle sera adressée à l'adresse suivante :

Mairie
144 Grande rue
14880 Hermanville-Sur-Mer

Cette copie de sauvegarde ne servira que dans le cas où la version transmise par la voie électronique ne pourrait pas être utilisée. Si elle n'est pas utilisée, elle sera détruite par l'acheteur à la fin de la procédure.

7. Examen des candidatures et des offres

7.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

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

- Critères techniques : 60%
 - Origine et qualité des produits (provenance, labels bio, pêche durable MSC, produits de qualité, circuits courts, etc...) : 20%
 - Démarche environnementale (valorisation des critères de circuits courts et du local, réduction des déchets, contenants durables, etc...) : 20 %
 - Repères nutritionnels (détail des menus, composition des repas, respect des normes, accompagnement des familles pour une plus grande lisibilité des menus, etc...) : 10%
 - Mesures d'accompagnement (outils pédagogiques, animations, accompagnement dans la démarche de la lutte contre le gaspillage alimentaire, commission pour le choix des menus, etc...) : 10%
- Critère prix : 40%

40 % appliqué de la manière suivante : Prix de l'offre la plus basse x 40

Prix offre entreprise

Il est entendu que le candidat ayant remis l'offre la moins disante obtiendra le maximum de point, à l'exception de l'hypothèse où l'offre serait considérée comme anormalement basse à l'issue des demandes d'informations et de précisions initiées par l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur. Toute offre jugée anormalement basse sera de ce fait exclue. Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Rectification des offres

1. En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

8. Renseignements complémentaires

8.1 Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats pourront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.uamc14.org/hermanvillesurmer>.

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

Renseignement(s) administratif(s) :

Mairie d'Hermanville-Sur-Mer 144 Grande rue 14880 Hermanville-Sur-Mer Auprès de Christelle COCQUET –
Téléphone: 02.31.36.18.00

Courriel : cocquet.hermanville@wanadoo.fr

8.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de CAEN

Rue Arthur le Duc, 14000 Caen

Téléphone : 02 31 70 72 72

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et 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.