



Commune de Colleville-Montgomery

Règlement de consultation

MARCHE DE FOURNITURE ET DE SERVICE

PREPARATION, FOURNITURE ET LIVRAISON EN LIAISON FROIDE DE REPAS

pour LE RESTAURANT SCOLAIRE

Pouvoir adjudicateur

Commune de COLLEVILLE-MONTGOMERY

3, Grande rue

14880 COLLEVILLE-MONTGOMERY

Représentée par M. Frédéric LOINARD, Maire

Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la préparation, la fourniture et la livraison en liaison froide des repas à l'intention des usagers du service de la restauration scolaire de Colleville-Montgomery.

Mode de passation

Marché passé en procédure adaptée (Article L2123-1, Articles R 2123-1 à R2123-8 du Code de la commande publique)

Remise des Offres

Date limite de réception : 11 juin 2021

Heure limite de réception : 12H00

Décomposition en lots

Marché passé en un seul lot.

Type de marché

Accord-cadre établissant les règles relatives aux bons de commande sans minimum et avec un maximum de 140 000 € HT sur la durée du marché.

Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 3 ans allant du 1^{er} septembre 2021 au 31 août 2024.

1. Conditions de la consultation

1.1 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.

1.2 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.

1.3 Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base. Pas de variante autorisée.

2. 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/collevillemontgomery>

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.

3. 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.

3.1 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, NOT11 et NOT12. 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.

3.2 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.

4. 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/collevillemontgomery>

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.

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.

Les formats compatibles que la personne publique peut lire sont les suivants : Word, excel, pdf.

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

3, Grande rue

14880 COLLEVILLE-MONTGOMERY

La copie de sauvegarde sera transmise à l'adresse indiquée ci-dessus de manière à parvenir au plus tard avant les dates et heures fixées par le présent document, soit par voie postale en recommandé avec avis de réception, soit remis en main propre contre récépissé.

Les remises contre récépissé se font sur rendez-vous à l'adresse indiquée ci-dessus les lundis, mardi, jeudis et vendredis entre 9h00 et 12h00 et entre 14h00 et 17h00.

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.

5. Examen des candidatures et des offres

5.1 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.

5.2 Négociation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Une phase de négociation est prévue.

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par l'acheteur, celui-ci se réserve la possibilité de ne pas engager cette phase de négociation.

Pour la négociation, l'acheteur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Il se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

5.3 Attribution des marchés

Un rapport d'analyse peut ensuite être présenté en commission d'appel d'offres (facultative) sans condition de quorum pour avis sur le choix proposé.

Les pièces constitutives du marché sont alors signées par le soumissionnaire sans quoi le marché est attribué au suivant du classement des offres :

- **Un acte d'engagement** dûment renseigné et signé par la personne habilitée à contracter au nom de la société, et revêtu du cachet de l'entreprise, et **l'annexe cadre de réponse ci-jointe** si elle n'est déjà signée,
- **Le présent règlement de consultation** et le **cahier des charges** à parapher.

L'entreprise transmet également :

- Un relevé d'identité bancaire ou postal complet,
- L'extrait Kbis et la délégation de pouvoir autorisant la signature du marché, le cas échéant.

Les candidats et soumissionnaires évincés sont immédiatement informés du rejet de leur candidature ou de leur offre (Article L2181-1 du Code de la commande publique).

Le marché est ensuite notifié à son attributaire, (Articles R2182-4 à R2182-5 du Code de la commande publique) sans délai de suspension.

5.4 Jugement des offres

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

- 1- Le prix des repas (60%).** Le prix du repas sera pondéré avec les valeurs suivantes : prix repas enfant x 0.96 + prix repas adulte x 0.04),
- 2- La qualité des prestations** au regard des performances en matière **d'introduction de produits durables et de qualité (SIQO, fermier, produit de la ferme, HVE, IGP, AOC/AOP, Label Rouge, commerce équitable, pêche durable, etc.) et de saison** dans la composition des repas (17%),
- 3- Les performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture (circuits courts),** ainsi que celles offrant des garanties de qualité et de fraîcheur des produits. Le candidat doit notamment indiquer pour chaque produit qu'il transforme, le délai entre le jour de « récolte » et le jour de livraison du produit transformé. (17%)
- 4- Les animations, supports proposés, formation (6%).** Le critère de la qualité de l'animation proposée, des supports fournis ainsi que les possibilités de formation et d'accompagnement du personnel de restauration de la collectivité sera jugé à partir du mémoire technique avec une note maximale de 6 points. 3 points pour l'animation et 3 points pour la formation avec le coefficient suivant :

0	Renseignements non fournis
0,25	Renseignements incomplets et insuffisamment adaptés au projet
0,50	Renseignements fournis répondant aux attentes minimales du projet
0,75	Renseignements fournis correspondant aux attentes du projet. Le mémoire technique présente un minimum d'avantages particuliers par rapports aux autres candidats,
1	Renseignements fournis complets, explicites et parfaitement adaptés au projet.

Modalités de la mise en œuvre des critères 1, 2 et 3 :

Modalités de calcul du critère 1 « Prix des repas » :

Prix minimum constaté (*)

Note de l'offre =

$$\left(\frac{\quad}{\text{Prix de l'offre analysée (*)}} \right) \times 60$$

$$(*) = (\text{prix du repas enfant} \times 0,96) + (\text{prix du repas adulte} \times 0,04)$$

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.

Les critères 2 et 3 de l'offre seront jugés chacun à partir des **mémoires justificatifs détaillés fournis par le candidat et l'annexe cadre de réponse ci-dessous**, selon le barème de notation suivant :

Note	Contenu du mémoire
0	Renseignements non fournis : le mémoire technique ne traite d'aucun élément relatif au projet pour le sous critère concerné.
1 à 2	Renseignements très imprécis : le mémoire technique ne traite que de quelques éléments relatifs au projet pour le sous critère concerné. Offre insuffisante pour le sous critère concerné
3 à 4	Renseignements incomplets et insuffisamment adaptés au projet. : le mémoire technique ne répond que partiellement aux attentes pour le sous critère concerné. Offre partiellement insuffisante pour le sous critère concerné
5 à 6	Renseignements fournis répondant aux attentes minimales du projet. Le mémoire technique traite des éléments principaux relatifs au projet mais ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats. Offre suffisante pour le sous critère concerné.
7 à 8	Renseignements fournis correspondant aux attentes du projet. Le mémoire technique présente un minimum d'avantages particuliers par rapports aux autres candidats, ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification. Offre jugée bonne et avantageuse pour le sous critère concerné.
9 à 10	Renseignements fournis complets, explicites et parfaitement adaptés au projet. Le mémoire technique traite de façon circonstanciée l'ensemble des éléments du projet pour le sous critère concerné. Le mémoire technique présente un grand nombre d'avantages particuliers par rapports aux autres candidats, ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification. Offre jugée très intéressante pour le sous critère concerné

Modalités de calcul du critère 2 « qualité des prestations au regard des performances en matière d'introduction de produits durables, de qualité et de saison dans la composition des repas » :

Points obtenus par l'offre

$$\text{Note de l'offre} = \frac{\text{Maximum de points constaté}}{\text{Maximum de points constaté}} \times 17$$

Modalités de calcul du critère 3 « développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture » :

$$\text{Note de l'offre} = \frac{\text{Points obtenus par l'offre}}{\text{Maximum de points constaté}} \times 17$$

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.

6 Renseignements complémentaires

6.1 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/collevillemontgomery>

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.

6.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de CAEN

Rue Arthur le Duc, 14000 Caen

Téléphone : 02 31 70 72 72