



FOURNITURE ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE

Règlement de la consultation R.C

Date et heure limite de réception des offres :
Samedi 23 Juin à 12h

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE
SERVICES**

Article 1 - Collectivité contractante :

Commune : ECHALAS

Article 2 – Caractéristique du Marché :

2.1 – Objet du Marché

Préparation et livraison des repas en liaison froide destinés au Restaurant Scolaire et Centre de Loisirs.

Lieu d'exécution : restaurant scolaire, 4 route de Givors 69700 ECHALAS

2.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

2.3 - Type de contrat

Il s'agit d'**un accord-cadre** avec un seul attributaire avec minimum et maximum, passé en application des articles 78 et 80 du décret du 26 mars 2016.

Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Pour chaque année, le montant de l'accord cadre est susceptible de varier dans les limites suivantes :

Montant minimum : **34 000 € HT**

Montant maximum : **55 000 € HT.**

2.4 – Durée du Marché

Durée initiale de l'accord cadre :

L'accord cadre est conclu pour une durée initiale d'un an à compter du 4 septembre 2018.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconduit tacitement. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 2 années.

Le délai d'exécution des commandes ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution sont fixés dans les conditions du CCAP.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

2.5 – Décomposition

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche ni en lot.

2.6 – Forme juridique de groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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.

2.7- Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.8 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : ressources propres de la commune.

Les sommes dues au(x) titulaire(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.

2.9 - 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.

Article 3 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E).
- Les cahiers des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des charges
- Le bordereau de prix unitaires (BPU) valant Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : www.aobtp.net.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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.

Article 4 – 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.

Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 48 et 49 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
L'Agrément Sanitaire Communautaire délivré par la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP - anciennement les services vétérinaires) Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat, à dater et à signer	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) : à accepter sans aucune modification, puis à dater et signer	Oui
Le cahier des charges : à accepter sans aucune modification, puis à dater et signer	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant Détail Quantitatif Estimatif : complété, daté et signé	Oui
Le mémoire technique complété, daté et signé comprenant au minimum : <ul style="list-style-type: none">• un descriptif de la procédure de commande et de modifications de commande, les moyens mis en œuvre par le candidat pour respecter les délais de livraison, le conditionnement... ;• La qualité et l'origine des produits utilisés (<i>joindre les attestations des fournisseurs du candidat comprenant les noms adresses lieux de récolte ou de transformation/confection des principales denrées entrant dans la composition des menus : viandes poissons fruits et légumes fromages et laitages...</i>) ainsi que la démarche d'assurance qualité entreprise par l'entreprise : traçabilité des produits indiquant notamment le support de transmission, le mode opératoire en cas de rappel d'un produit...• Le pourcentage de produits surgelés et de produits frais bruts utilisés : précisions quant au délai entre la fabrication et la livraison, entre la récolte, l'abatage et la livraison...• Exemple de menus par cycle, de menus à thèmes avec indication de grammage retenu par repas, exemple de recettes proposées,• Les propositions pour adapter les quantités aux différents publics ;• Composition et qualification de l'équipe : noms des correspondants directs pour les différents services : commande, facturation / références, qualifications en termes d'équipe (diététicien, nutritionnistes,)• Prestations annexes (animations, supports pédagogiques, formation du personnel...)• Les performances en matière de développement des approvisionnements direct des produits de l'agriculture (<i>nombre d'intermédiaires pour le produit jusqu'à la livraison, recours ou non aux plateformes de répartition...</i>) et en matière de protection de l'environnement	Oui

Article 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 - 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

5.3 - Suite à donner à la consultation

La présente consultation pourra faire l'objet d'une négociation avec un ou plusieurs candidats. Cette négociation, si elle a lieu, pourra se faire par courrier, entretien, audition ou message électronique. Elle pourra se dérouler en une ou plusieurs phases.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 6 – Conditions d'envoi et de remise des offres

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

Fourniture et livraison des repas en liaison froide – NE PAS OUVRIR".

Ce pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

**Madame le Maire,
Commune d'ECHALAS
18, route de la Croix Régis
69700 GIVORS**

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Les horaires d'ouverture sont les suivants :

Lundi 9h00 à 12h00
Mardi 14h00 à 18h30
Jeudi 14h00 à 18h30
Samedi 9h00 à 12h00

6.2 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante www.aobtp.net.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB) n'est pas autorisée. 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.

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

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. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. 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.

Article 7 : Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : www.aobtp.net

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.

Article 8 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de LYON
184, rue Duguesclin
69003 LYON

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.

Article 9 : Clauses complémentaires

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents de la consultation publiés par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice sur son profil d'acheteur doivent être d'accès libre, direct et complet. Ainsi, les opérateurs économiques peuvent indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

De ce fait, le candidat ne s'étant pas identifié ne pourra donc contester la non communication des pièces complémentaires.