



VILLE DE PIERRE BENITE

Place Jean Jaurés

69491 PIERRE-BENITE

Tel : 04.78.86.62.62

Courriel : commandepublique@pierrebénite.fr

Marché de fournitures

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions
de l'article 28 du décret relatif aux marchés publics.

Fabrication et livraison de repas et de goûters préparés en liaison froide destinés aux enfants âgés de 6 mois à 3 ans des EAJE

N° CP2018006

Règlement de consultation

(RC)

Date limite de réception des offres : **21/06/2018 à 12:00**

Contenu

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur.....	2
Article 2 – Etendue de la consultation.....	2
Article 3 – Définition des prestations.....	2
Article 4 – Découpage des prestations.....	2
Article 5 – Variantes.....	2
Article 6 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises.....	2
Article 7 – Forme(s) du/des accord-cadre(s).....	2
Article 8 – Durée de l'accord-cadre.....	2
Article 9 – Interdiction de soumissionner.....	2
Article 10 – Forme juridique des groupements.....	3
Article 11 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.....	3
Article 12 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics.....	3
Article 13 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables.....	3
Article 14 – Restrictions liées à la présentation des offres.....	4
Article 15 – Présentation des offres.....	4
Article 16 – Délai de validité des offres.....	4
Article 17 – Examen des offres.....	5
Article 18 – Cohérence de l'offre.....	5
Article 19 – Demande de renseignements.....	5
Article 20 – Critères d'attribution.....	5
Article 21 – Conditions d'envoi ou de remise des offres.....	5
Article 22 – Conditions d'envoi par transmission électronique.....	6
Article 23 – Adresse de remise des offres.....	6
Article 24 – Phase de négociation.....	6
Article 25 – Infructuosité.....	7
Article 26 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre.....	7

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur : VILLE DE PIERRE BENITE
Place Jean Jaurès - BP 10008
69491 PIERRE-BENITE
Tél : 04.78.86.62.62

Mél : commandepublique@pierrebenite.fr

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 28 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :
Fabrication et livraison de repas et goûters préparés en liaison froide destinés aux enfants âgés de 6 mois à 3 ans des Etablissements d'Accueil des Jeunes Enfants (EAJE) de la ville

Article 4 – Découpage des prestations

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par accord-cadre unique.

Article 5 – Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part du pouvoir adjudicateur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 6 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Règlement de Consultation
- Acte d'engagement
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Cadre de bordereau des prix unitaires (BPU)
- Cadre de devis descriptif et estimatif détaillé
- Cahier des Clauses Techniques Particulières

Adresse de retrait des dossiers :

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site : <https://www.achatpublic.com>

Article 7 – Forme(s) du/des accord-cadre(s)

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, passé par un pouvoir adjudicateur avec minimum et maximum de commandes, sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande, en application de l'article 78 et 80 du décret relatif aux marchés publics.

Article 8 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre a une durée initiale de 12 mois.

Il est renouvelable 3 fois par reconduction tacite pour une période de 12 mois.

Durée maximale : 48 mois

Article 9 – Interdiction de soumissionner

L'acheteur, en vertu de l'article 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics, compte exclure les candidatures se trouvant dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 5 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation de l'accord-cadre public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

L'acheteur exclut les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un

manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un accord-cadre public antérieur.

Article 10 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution de l'accord-cadre.

Article 11 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
 - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Article 12 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Article 13 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général et le chiffre d'affaires du domaine d'activités faisant l'objet du marché sur 3 ans.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années
- Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 3 ans.

- Description de l'équipement technique et des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité des prestations
- Numéro d'agrément des services vétérinaires sanitaires

Article 14 – Restrictions liées à la présentation des offres

La même entreprise peut présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 15 – Présentation des offres

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

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, paraphé, daté par le candidat.
 - Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. Les pièces de l'offre dont, l'acte d'engagement n'ont plus à être remises signées en vertu de l'article 64 du décret relatif aux marchés publics, la signature des pièces de l'offre est requise au stade de l'attribution.
- Le bordereau des prix unitaires cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés.
- Le Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP) daté et signé à accepter sans modification.
- Un mémoire technique, qui est le support de jugement des offres pour la notation de la valeur technique de l'offre comprenant les éléments suivants :
 - Qualité et diversité de l'offre alimentaire
 - Qualité :
 - ✓ Qualité des produits utilisés : provenance, qualité des matières premières et produits utilisés (produit équitable, issu de l'agriculture biologique, labels...) ; et procédés utilisés pour garantir la traçabilité des produits. Le candidat expliquera sa démarche pour le développement des approvisionnements directs des produits de l'agriculture. Le candidat devra produire les fiches techniques avec la liste de ses fournisseurs et les analyses bactériologiques des produits qu'il propose ;
 - ✓ Indication en % du rapport entre les produits frais et les produits déjà élaborés concernant les entrées, les plats protidiques, les accompagnements des plats, les desserts.
 - Diversité :
 - ✓ Présentation des menus sur une période de 4 semaines.
 - Respect des grammages demandés par la ville et des spécificités (éléments de décor de plats, repas à thème).
 - Animations et actions pédagogiques :
 - Présentation d'un programme type annuel d'animations centrées sur les saisons, l'équilibre alimentaire et les produits des terroirs.
 - Moyens mis en oeuvre pour assurer un service continu de qualité :
 - Mode d'organisation et de suivi dans le respect du cahier des charges :
 - ✓ Présentation de la cuisine centrale et de l'équipe de production.
 - ✓ Modalités de commande, de livraison et de suivi.
 - ✓ Désignation d'un référent.
 - ✓ Modalités et contenu de la formation du personnel communal.
 - Mesures d'hygiène pour la mise en oeuvre d'un service continu de qualité :
 - ✓ Veille sanitaire, gestion des alertes alimentaires
 - ✓ Guide de remise en température.
 - ✓ Mise en place de l'HACCP.
 - ✓ Conformité des véhicules utilisés pour le transport des repas.
 - Mesures prises pour limiter les impacts environnementaux :
 - ✓ Démarche interne environnementale (tri, gestion des déchets, transport, mesures prises pour limiter la consommation de l'eau et des énergies) ;
 - ✓ Modalités d'approvisionnement, de confection des repas et des livraisons, saisonnalité des produits

Article 16 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours.

Article 17 – Examen des offres

Avant toute négociation et classement des offres, celles-ci sont examinées en terme de conformité. Seules les offres inappropriées sont éliminées sans être négociées.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées, si à l'issue des négociations leur régularisation n'a pas eu lieu.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Article 18 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 19 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir avant le 19/06/2018, une demande écrite ou par courriel à :

- pour les renseignements d'ordre administratif et technique :

VILLE DE PIERRE BENITE - Commande publique

Correspondant : Mme Dominique Follut

Adresse : Place Jean Jaurès

69491 PIERRE-BENITE

Article 20 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 10 et énoncés ci-dessous :

1. Critère Prix des prestations pondéré à 40 %.

2. Critère Valeur technique pondéré à 60 %.

Ce critère sera analysé à partir du mémoire technique remis par le candidat et en fonction des sous critères suivants :

- qualité et diversité de l'offre sur 5 points
- Animations et actions pédagogiques sur 1 point
- Moyens mis en oeuvre pour assurer un service continu de qualité sur 3 points
- Mesures prises pour limiter les impacts environnementaux sur 1 point.

Article 21 – Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.
- **Sur un support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.**
- **Sur un support papier et remises sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé.**

Les offres devront parvenir à destination avant le 21/06/2018 à 12:00.

Le pli contenant l'offre comporte sur son enveloppe extérieure uniquement les mentions suivantes: L'objet du contrat, la référence du dossier et l'adresse du service destinataire.

Article 22 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <http://www.berger-levrault.fr>. Le niveau de sécurité requis par le profil d'acheteur est le niveau ** du RGS

En conséquence, le certificat de signature du candidat devra être d'un niveau au moins équivalent, les certificats de signature d'un niveau inférieur ne pourront être acceptés.

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Contraintes informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

Dispositions relatives à la signature électronique

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement envoyés sur support physique électronique ou transmis par voie électronique seront signés par le candidat dans les conditions fixées par l'arrêté prévu au I de l'article 42 du décret relatif aux marchés publics.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

Si le support physique est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un virus ;
- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Article 23 – Adresse de remise des offres

VILLE DE PIERRE BENITE - Commande publique
Correspondant : Mme Dominique Follut
Place Jean Jaurès – BP 10008
69491 PIERRE-BENITE

Article 24 – Phase de négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Une phase de négociation sera engagée avec les candidats ayant présenté les 3 meilleures offres.

A l'issue de cette phase de négociation un classement sera effectué.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats

Article 25 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, relancera une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée.

Article 26 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire de l'accord-cadre dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement.

En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dument habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.