



REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Pouvoir Adjudicateur

MAIRIE DE CÉRELLES
Représentée par :
Monsieur Guy POULLE

Objet du marché

SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL DE LOISIRS

Accord-cadre selon la procédure adaptée en application de l'article 28 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics dans les conditions spécifiées à l'article 27 du même décret

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Dispositions générales

La prestation, objet du présent accord-cadre, concerne :

- La préparation sur place et distribution des repas aux enfants de l'école maternelle et primaire ainsi qu'aux adultes les lundi, mardi, jeudi et vendredi (jours d'école),
- La préparation sur place et distribution des repas aux adultes et aux enfants fréquentant l'accueil de loisirs sans hébergement tous les jours de la semaine sauf les samedi et dimanche pendant 4 semaines maximum après la fin de l'année scolaire.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

1.2 Durée du marché

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 36 mois.

Il prendra effet le 3 septembre 2018.

Son échéance est fixée au 2 septembre 2021.

1.3 Forme du marché

Le marché est un accord-cadre à bons de commande passé en application de l'article 78 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Cet accord-cadre est conclu avec un seul titulaire et donne lieu à l'émission de bons de commande en application de l'article 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Il est conclu avec un minimum de 6 360 repas/an et un maximum de 18 570 repas/an, soit un minimum de 19 080 repas et un maximum de 55 710 repas pour la durée totale du marché (3 ans).

L'accord-cadre est traité à prix unitaires.

Les prix unitaires du bordereau de prix seront appliqués au nombre de repas réellement commandés par type de convive.

1.4 Lieux d'exécution

Lieu de préparation et de distribution des repas (pour les écoles et l'ALSH) :

*Restaurant scolaire
36, rue du Maréchal Reille
37390 CERELLES*

1.5 Variante

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base). Mais ils peuvent également présenter, conformément à l'article 58 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, une offre comportant des variantes.

Dans l'hypothèse où les candidats présenteraient une ou plusieurs variantes : ils remettront dans leur offre, en plus de l'offre de base, un dossier général « variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent.

Les variantes devront être présentées, explicitées et détaillées.

L'intérêt de toute variante devra être motivé comparativement à la solution de base du CCTP. Le candidat indiquera s'il s'agit d'une plus ou moins-value.

Chaque variante ne sera prise en compte et examinée que si le candidat a remis une offre correspondant à la demande décrite dans le cahier des charges, désignée « solution de base ».

1.6 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Il est prévu une PSE que le candidat soumissionnaire devra obligatoirement chiffrer dans le cadre d'un bordereau de prix unitaires :

La mise à disposition d'une aide de cuisine (en plus du chef cuisinier) pour assurer essentiellement le service en salle.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Etendue de la consultation

La présente procédure est organisée au terme de l'article 28 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, relatif à la procédure applicable aux services sociaux et autres services spécifiques, selon une procédure adaptée en application de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

2.2 Décomposition en tranches et en lots

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

2.3 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) 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 fixé à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres fixée au présent règlement.

2.5 Visite des lieux

Une visite sur site est obligatoire. Elle devra être effectuée avant l'établissement de l'offre.

Les candidats devront prendre contact avec le secrétariat de Mairie au 02 47 55 10 89.

ARTICLE 3 – PRESENTATION DES OFFRES

Le Dossier de Consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Il comprend :

- Le présent règlement ;
- L'acte d'engagement ;
- Le bordereau de prix unitaires (B.P.U.) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) ;
- Le C.C.A.P. ;
- Le C.C.T.P. ;
- L'attestation de visite.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra une seule enveloppe qui contiendra les éléments suivants :

I / Pièces relatives à la « candidature » :

➤ Situation juridique :

- **Lettre de candidature** et habilitation du mandataire par ces cotraitants ou formulaire DC 1 dernière version (ou DUME),

- **Déclaration du candidat** individuel ou du membre du groupement ou formulaire DC 2 dernière version (ou DUME),
- **Copie du ou des jugements** prononçant le redressement judiciaire du candidat, le cas échéant, et habilitant la poursuite de l'activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché,
- **Etat annuel des certificats reçus ou attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents** prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,
- **Déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 (interdiction de soumissionner),
- **Déclaration concernant le respect d'emploi des travailleurs handicapés** au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.
- **Un justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce** le cas échéant (K bis datant de moins de trois mois) ;
- La copie de **l'agrément sanitaire attribué par la DDPP**.

Le candidat peut télécharger les formulaires de déclaration (DC1, DC2) à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

➤ Capacité économique et financière :

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une **assurance** pour les risques professionnels,
- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les prestations, objet du présent marché, réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles.

➤ Capacité technique :

- **Liste de références** de prestations de même nature et de même importance datant de moins de 5 ans et appuyée d'attestations de bonne exécution (nom de l'Établissement, montant, date, lieux d'exécution) ou justificatif permettant de démontrer que le candidat dispose des capacités.

Il devra être fourni un DC1 commun au groupement et par chacun des membres du groupement, les pièces mentionnées ci-avant.

Conformément à l'article 55 - IV du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus à l'article 51 du même décret.

II / Pièces relatives à « l'offre » :

- L'acte d'engagement à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché **IMPERATIVEMENT daté et signé** ;
- Le bordereau de prix unitaires (B.P.U.) complété, daté et signé ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.), **document non contractuel (servant uniquement la comparaison financière des offres)**, complété, daté et signé ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, paraphé, daté et signé ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, paraphé, daté et signé ;
- Un mémoire justificatif détaillant la valeur technique de l'offre telle que précisée à l'article 5 du présent règlement.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les offres seront exprimées en langue française et établies en euros.

Les candidats peuvent choisir entre :

- L'envoi sur support papier,
- La transmission de leur dossier par voie électronique.

4.1 – L'ENVOI SUR SUPPORT PAPIER

Les offres seront remises dans un seul et même pli cacheté portant les mentions suivantes :

« Service de restauration scolaire et accueil de loisirs »
« Ne pas ouvrir »

Les dossiers devront être transmis par courrier recommandé avec A.R. ou être remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

Mairie de Cérelles
37, rue du Maréchal Reille
37390 CERELLES

AVANT LE VENDREDI 1^{ER} JUIN 2018 – 12h00

Horaires d'ouverture de la Mairie :

Lundi et vendredi : 9h00-12h00 / 14h00-18h00
Mercredi et samedi : 9h00-12h00

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cacheté, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

4.2 – LA TRANSMISSION DU DOSSIER PAR VOIE ELECTRONIQUE

La remise des offres pourra également se faire par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation suivante : <http://www.pro-marchespublics.com/>

Par contre, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée, **hormis** la copie de sauvegarde

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission 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.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Word (.doc), Excel (.xls), dwg, jpeg...

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Les documents qui exigent une signature seront accompagnés d'un certificat de signature.

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://references.modernisation.gouv.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 frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

ARTICLE 5 – EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATIONS EVENTUELLES

Les offres (offre de base et variante(s) le cas échéant) seront examinées au regard des critères pondérés suivants :

■ **VALEUR TECHNIQUE 60%** appréciée à travers un mémoire justificatif comprenant notamment les éléments suivants :

-30% les denrées, à savoir :

- Qualité des denrées proposées,
- Fourniture de la traçabilité des denrées composant le repas,
- Cohérence entre l'offre et les méthodes et procédés de cuisine.

-20% les menus, à savoir :

- Composition des menus (valeur diététique, fréquence des plats...)
- Originalité dans l'élaboration, la présentation et la diversité des plats proposés,
- Propositions formulées pour les PAI,
- Moyens mis en œuvre pour respecter :
 - l'hygiène et la sécurité des prestations,
 - la réglementation relative à la méthode HACCP.

-5% animations :

- Propositions d'animations et de repas pour les fêtes (semaine du goût, carnaval, Pâques, Halloween, Noël ...) et information associée (le candidat doit à ce titre communiquer un calendrier annuel d'animation).

-5% fonctionnement opérationnel :

- Capacité à maintenir le service public de restauration,
- Capacité à accompagner le pouvoir adjudicateur dans l'évolution de la restauration,
- Capacité à résoudre les dysfonctionnements et à traiter les cas d'urgence.

■ **PRIX DES PRESTATIONS 40%**

Le critère « prix des prestations » sera noté de la façon suivante :

Note = 40 x (Montant de l'offre la moins disante acceptable / montant de l'offre analysée).

Pour la notation du prix est pris en compte le montant total annuel HT du DQE

(Le D.Q.E. est représentatif d'une simulation financière d'une commande type pour une année).

En cas de discordance constatée dans une offre entre le D.Q.E et le B.P.U, le candidat sera invité à mettre le D.Q.E en cohérence avec le prix porté sur le B.P.U ; s'il refuse, son offre sera rejetée.

Conformément à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25/03/2016 relatif aux marchés publics, la présente consultation pourra faire l'objet de négociations avec au maximum 3 (trois) candidats présentant les offres les plus intéressantes au vu des critères d'analyse des offres indiqués ci-dessus. Toutefois, selon l'analyse des offres initiales, le maître d'ouvrage se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sans négociation.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir une demande écrite (mail ou courrier) au plus tard douze (12) jours avant la date limite de remise des offres, à :

Mairie de Cérelles :

Tél : 02 47 55 10 89

Fax : 02 47 55 23 40

Courriel : secretariat@mairie-cerelles.fr

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à tous les candidats ayant retiré le DCE, dix (10) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.