

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION



Le pouvoir adjudicateur :

COMMUNE DE VILLEMEUX-SUR-EURE

**35 Grande Rue
28210 VILLEMEUX-SUR-EURE**

Règlement de la consultation

RC

établi en application du Code de la commande publique

relatif à :

**RESTAURATION SCOLAIRE ET CENTRE DE LOISIRS
FOURNITURE DE REPAS EN LIAISON FROIDE**

Procédure adaptée en application des
articles L2123-1, R 2123-1 à R 2123-8 du Code de la commande publique

Date limite de remise des offres : **LUNDI 18 JUIN 2021 à 12h00.**

1- Coordonnées du pouvoir adjudicateur

Nom : COMMUNE DE VILLEMEUX-SUR-EURE
Adresse : 35 Grande Rue - 28210 VILLEMEUX-SUR-EURE
Téléphone : 02 37 82 30 28
Adresse électronique : mairie.villemeux@wanadoo.fr
Représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur Daniel RIGOURD, Maire

2 - Objet de la Consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de repas, en liaison froide, pour la cantine scolaire et le Centre de loisirs de la commune de Villemeux-sur-Eure pour des élèves âgés de 3 à 11 ans.

3 – Type de marché et procédure de passation

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée, conformément aux articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la Commande Publique.

4 - Durée

Le présent marché prend effet à compter de sa notification au titulaire pour un début d'exécution le 1^{er} septembre 2021, pour une durée de 3 ans ferme, soit jusqu'au 31 août 2024.

5- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours, à compter de la date de transmission du projet de marché définitif issu de la phase de négociation.

6- Forme juridique des candidats

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement.

En cas de groupement, le pouvoir adjudicateur imposera lors de la signature une forme de groupement de type conjoint avec solidarité du mandataire.

Le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché. Compte tenu des qualités spécifiques requises pour l'opération et de la nécessaire continuité des prestations, une telle forme de groupement est nécessaire à la bonne exécution du marché.

7- Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire un dossier complet, comprenant les pièces décrites ci-dessous, datées, signées et revêtues du cachet du candidat, transmises par voie dématérialisée :

- ✓ **Un projet de marché avec l'acte d'engagement**
- ✓ **La Situation juridique**

Le candidat devra fournir les justifications à produire, prévues à l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et en particulier:

- Lettre de candidature et d'identification juridique du candidat (DC1 et DC2),
- Déclarations et attestations sur l'honneur conformément à l'article 48 du décret du 25 Mars 2016 relatif aux marchés publics.
- Attestation d'assurance

- ✓ **Les Capacités financières**

Sont notamment demandés :

- le chiffre d'affaires global des 3 derniers exercices clos
- la part du chiffre d'affaires concernant les prestations auxquels se réfère le marché pour les 5 derniers exercices clos

✓ Un mémoire technique :

Cette note servira à analyser l'offre du soumissionnaire. Elle devra comporter au minimum :

- 1- Le mode d'organisation proposée : logistique, horaires des livraisons, modalités de passage des commandes, moyens matériels et humains permettant d'assurer la prestation, stock tampon...
- 2- La politique nutritionnelle illustrée par un cycle de menus types, pour 4 semaines, habituellement pratiqué, un descriptif des repas spécifiques (repas à thèmes, fêtes...) qui pourront être proposés et un éventuel planning des animations et des formations proposées au personnel communal.
- 3- La politique de qualité sanitaire et les mesures prises pour le respect de la loi Egalim.
- 4- La politique d'achat permettant de favoriser le circuit court et l'achat de proximité.
- 5- Les références en terme de prestations identiques au sein d'autres collectivités ...

8 – Jugement des offres

✓ Les candidatures :

Seront éliminés, les candidats qui n'auront pas produit l'ensemble des déclarations et attestations dûment datées et signées ainsi que les garanties techniques, financières et professionnelles suffisantes.

Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'ouverture, que des pièces dont la production était réclamée à l'appui de leur candidature, sont absentes ou incomplètes, les candidats auront 5 jours ouvrables pour produire ou compléter les pièces.

✓ Les offres :

Il sera retenu l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères de pondération suivants :

1 - PRIX pondération 60%

La note pour le prix sera établie sur la base de la formule suivante qui attribue un maximum de 60 points.

$$60x \text{ (offre la moins disante/offre du candidat analysé)}$$

2 - VALEUR TECHNIQUE pondération 40%

La valeur technique sera jugée au regard du mémoire technique remis par le candidat sur une notation de 40 points maximum :

- sous critère 1 : modalités d'organisation de la prestation pour 15 points
- sous critère 2 : politique nutritionnelle, programme des animations et formations du personnel; politique sanitaire pour 15 points
- sous critère 3 : politique d'achats pour 10 points

9 - Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées. Il n'est pas prévu d'options.

10 - Modalités de remise des dossiers

10.1 Transmission électronique

Conformément à l'article 40 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique sur son profil d'acheteur : <https://www.amf28.org/villemeuxsureure>

Les candidats devront appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

Les candidats pourront s'authentifier sur le site et indiquer une adresse courriel électronique valide permettant une correspondance électronique, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

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.

Formats de fichiers acceptés :

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2007 (.docx, .xlsx et .pptx),
- Format PDF (.pdf)
- Formats images (.gif, .jpg et .png)

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.

10.2 Signature du marché :

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.

10.3 Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

11 - Mode de règlement et modalités de financement du marché

Le mode de règlement est le virement bancaire avec délai de paiement fixé à trente (30) jours maximums, à compter de la date de réception de la facture sur la plateforme Chorus.

12 - Divers

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir une demande à Mme LEGAZ Jennifer - Tél : 02 37 82 30 28 - Mail : sg.mairie.villemeux@orange.fr

13 - Recours

La compétence juridictionnelle pour toute contestation de la procédure de passation de l'accord cadre relève du Tribunal administratif d'Orléans - 28, rue de la Bretonnerie - 45057 Orléans Cedex 1
Téléphone : 02 38 77 59 00 Télécopie : 02 38 53 85 16 Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr