

ACCORD-CADRE MONO ATTRIBUTAIRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Section I - Identification de l'acheteur public

COMMUNE DE RIVES EN SEINE

Section II - Adresse de l'acheteur public

Hôtel de ville
Avenue Winston Churchill
Caudebec en Caux
76940 RIVES EN SEINE

Nom, prénom, qualité du signataire du marché :
Le Maire ou son représentant

Personne responsable du marché de l'établissement public : le signataire est le représentant de l'établissement, compétent pour signer le marché.

Section III - Objet du marché

- 1) Objet du marché :
**Accord-cadre à bons de commande successifs relatif à la
Fourniture et la livraison de repas en liaison froide
pour la période 2020/2021**
- 2) Type de marché de services :
- 3) Code CPV : 55523100 (restauration scolaire)
55321000 (préparation de repas)
55521200 (livraison de repas)
- 4) Forme du marché :
Marché à prix forfaitaire unitaire
- 5) Seuil de dépense annuelle
Le seuil de dépense annuelle, hors révision, est fixé à l'acte d'engagement.

Section IV - Lieux d'exécution ou de livraison

Lieux d'exécution :

- Restauration scolaire de Caudebec en Caux, Rue de la Sainte Gertrude
- Restauration scolaire de St Wandrille, Rue de la Caillouville
- Multi-accueil de Caudebec en Caux, Rue de la Sainte Gertrude

Section V - Variantes - Condition d'exécution

Les variantes imposées :

- VI1 : Repas BIO 1 fois par mois

- VI2 - Repas végétarien 1 fois par semaine

Cette consultation ne comprend une condition particulière d'exécution : non

Section VII - Durée du marché ou délai d'exécution

Le marché est conclu pour une période ferme de **douze (12)** mois à compter de la date figurant sur l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

Date de démarrage des prestations prévisionnelle : 1^{er} janvier 2020

Le marché pourra se poursuivre tacitement par une (1) période contractuelle.
La durée globale du marché ne pourra excéder deux (2) ans.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre fin au marché à l'échéance de chaque période annuelle par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception au plus tard quatre (4) mois avant la fin de la période considérée.

Le titulaire ne pourra pas s'y opposer

Le titulaire ne pourra pas demander une indemnisation pour rupture de contrat unilatérale.

Le titulaire restera engagé pour toute la durée du marché soit deux (2) ans.

Section VIII - Conditions relatives au marché

1) Cautionnement et garanties exigés :

Sans objet

2) Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :

Le financement se fera par le budget général de la commune.

Le délai global de paiement est fixé à **trente (30) jours** à compter de la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se libèrera des sommes dues par mandat administratif selon les règles de la comptabilité publique sur les crédits inscrits au budget.

Les prix sont fermes, actualisables et révisables annuellement.

3) Forme juridique que devra revêtir le groupement de prestataires de services :

Groupement libre avec mandataire solidaire.

4) Conditions de participation

Rappel :

Interdiction est faite au soumissionnaire de présenter pour la présente mise en concurrence plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en tant que mandataire de plusieurs groupements.

5) Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature autre que la langue française :

Sans objet

Section IX - Conditions de participation - Sélection des candidats

Renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures :

1) Critères de sélection des candidatures :

Seules seront retenues les entreprises ayant les capacités et des références suffisantes et comparables à l'objet et montant du marché.

2) Situation juridique - références requises :

La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire.

3) Capacité économique et financière - références requises :

Le soumissionnaire doit présenter un chiffre d'affaire suffisant par rapport à l'objet et au montant du marché.

Minimum attendu : deux fois le montant estimatif du marché

4) Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

Le soumissionnaire doit disposer des compétences, effectifs et matériels suffisants correspondants à l'objet et au montant du marché.

Section X - Critères d'analyse et de classement des offres

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critère 1 : DENREES (40)

- SSC1.1- Responsabilité sociale, environnementale de l'approvisionnement et de la transformation (20)
 - SSC1.1.1 Descriptif des circuits d'approvisionnement et des achats (liste des fournisseurs et gamme de produits notamment en frais, utilisation d'additifs ou non et leur liste (10)
 - SSC 1.1.2. Processus de transformation des denrées notamment fait maison (10)
- SSC1.2- Capacité à assurer la sécurité alimentaire et notamment origine et traçabilité des produits carnés et poissons (10)
- Ssc1.3 - Qualité fourniture d'un repas type issu d'un échantillon type de la production avec une entrée composée de betteraves, d'un plat : poulet rôti accompagné de pommes de terre et de carottes et en dessert : un gâteau au yaourt (10)

Critère 2 : MENUS (20)

- SSC2.1 - Valeur diététique (5)
- SSC2.2 - Diversité des menus (10)
- SSC2.3 - Originalité notamment animations ponctuelles (5)

Critère 3 : Prix des prestations (40)

Section XI - Méthodologie de cotation des offres

Pour le Prix des prestations (critère3) :

Les propositions financières seront évaluées en points selon la méthodologie suivante :

$$\text{Note de l'offre considérée} = \frac{\text{Offre la plus faible}}{\text{Offre considérée}} \times \text{la pondération}$$

Section XII - Divers

1) Type de procédure :

Le présent marché est passé en application des articles [L.2123-1](#), [R.2162-1](#) à [R.2162-6](#), [R.2162-13](#) à [R.2162-14](#) code de la commande publique 2019.

2) Organisation de l'exécution du marché :

L'organisation de l'exécution du marché est détaillée à l'article 3 de l'acte d'engagement.

3) Marchés complémentaires :

Sans objet

Section XIII - Conditions de délai

1) *Date limite de réception des offres :*

18/11/2019 à 12h00, délai de rigueur

2) Délai minimum de validité des offres :

120 (cent vingt) jours à compter de la date limite de réception des offres

Section XIV - Autres renseignements

1) Conditions d'obtention des documents contractuels et des documents additionnels :

Le dossier de consultation sera uniquement disponible sur le profil d'acheteur **de la commune :**

.....

Remarque :

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne pourra être recherchée en cas :

- De remise d'une adresse de réception erronée ou incomplète
- De retard de lecture des échanges dématérialisés par le candidat.

2) Contenu du dossier de la consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) :

- Règlement de la consultation (RC) et ses annexes éventuelles,
- Acte d'engagement (AE) et ses annexes financières (BPU et valant DQENC),
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (CCTP),

3) Modalités de remise des candidatures et des offres :

Le dossier à remettre par les concurrents comprendra les pièces suivantes dûment datées et signées.

XIV.3.1 Au format papier

La remise d'offre au format papier est refusée

XIV.3.2 Dépôt d'une offre de façon dématérialisée

Les candidats devront uniquement et obligatoirement transmettre leurs candidatures et leurs offres par voie électronique.

En application des articles [L.2132-2](#) et [R.2132-1](#) et suivants du CCP 2019, en complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger le

dossier de consultation des entreprises dans son intégralité, et de répondre via le site www.achatpublic.com.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .ZIP
- .PDF
- . WORD 97-2003 et 6.0/95- RTF
- . CSV
- . XLS 97-2003 et 5.0/95
- . DWF

Ils devront tenir compte des indications suivantes :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,
- renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

De plus, il est précisé que :

1. les avis d'appel public à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Ces avis ne sont pas officiels, seuls ceux du BOAMP et/ou JOUE font foi en cas de discordances au niveau de leur contenu,
2. les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier diffusés dans le même cadre,
3. les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent règlement de la consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation,
4. le représentant du Pouvoir Adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du service enfance & Jeunesse de Rives en Seine et dans ce cas, sont les seuls faisant foi sous cette forme,
5. les soumissionnaires disposent d'une aide technique à l'utilisation de la salle disponible sur le profil d'acheteur.

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

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.

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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : 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.

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.

Informations :

- **La signature de la proposition contractuelle n'a pas à être signée à la remise de l'offre.**
- Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément au décret précité, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.
- Si une candidature ou une offre était remise à la fois sous forme électronique et sous forme papier, elle sera déclarée irrecevable.
- Toutefois, le candidat dispose de la possibilité de remettre une offre au format papier dite « de sauvegarde ». Celle-ci devra être clairement identifiée comme telle. L'enveloppe extérieure devra porter la mention « copie de sauvegarde » et ne sera ouverte que dans l'hypothèse où l'offre dématérialisée serait inutilisable.
- En cas d'attribution du marché, le soumissionnaire devra adresser au pouvoir adjudicateur une copie signée des documents contractuels (acte d'engagement et pièces financières) à sa demande.

- Deux solutions :
 - L'attributaire pourra apposer une signature manuscrite sur les documents qui seront ensuite scannés et adressés par courriel au pouvoir adjudicateur ou via le profil d'acheteur.
 - L'attributaire pourra également signer de façon électronique les documents demandés (acte d'engagement et pièces financières) et les transmettre via le profil d'acheteur Achatpublic.com.
Dans cette hypothèse, l'attributaire devra disposer d'une clé de signature de niveau RGS**
Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau 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.

Le dossier à remettre par le soumissionnaire doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques.

CANDIDATURE

Le dossier de contiendra :

1. La lettre de candidature (ou imprimé **DC1** 2019 disponible sur le site du minefe.gouv.fr) précisant :
 - l'identification du candidat.
 - le Numéro du marché,
 - si l'entreprise répond seule ou sous la forme d'un groupement.
 - en cas de réponse en groupement conjoint, le nom du mandataire et le nom de l'ensemble des cotraitants.
2. Formulaire **DC2** 2019
3. Justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce
4. Pouvoirs de la personne habilitée à engager la société (Cf. imprimés DC1 et DC2 version 2019 disponibles sur le site du minefe.gouv.fr)
5. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet
6. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices (Cf. imprimé DC1, disponible sur le site du minefe.gouv.fr ou joindre les éléments au dossier)
7. Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
8. **Références** : présentation d'une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années (liste de contrats de références équivalentes), indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé avec ces coordonnées téléphoniques
9. Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire ou l'entrepreneur dispose pour l'exécution des services ;
10. Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des services à des spécifications ou des normes. L'acheteur public acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les prestataires de

services, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;

OFFRE

Le dossier d'offre contiendra :

- 1 - **l'Acte d'engagement + RIB**, précisant les références du marché, établi en un seul original, **daté, paraphé et signé** par le ou les représentant(s) qualifié(s) de la ou les entreprise(s) qui seront signataires du marché (à défaut le mandataire devra justifier avoir reçu les habilitations nécessaires à la représentation de ses cotraitants) ; Le candidat veillera à préciser dans l'acte d'engagement s'il renonce, ou pas, au bénéfice de l'avance ;
- 2 - **Le bordereau des prix unitaires (BPU)**
- 3 - **Détail des prix quantitatif estimatif non contractuel (DQENC)**
- 4 - **Un mémoire technique** présentant à détailler et préciser pour une meilleure compréhension des besoins de Rives en Seine
 - l'organisation proposée pour l'exécution des prestations
 - les moyens matériels et organisationnels mis en œuvre pour répondre à l'obligation de résultat.
 - la démarche globale conduisant à une optimisation de l'impact environnemental dans la réalisation des prestations (traitement des déchets, procédés mis en œuvre, produits utilisés, communication auprès du public, ...)
- 5 - **la liste des sous-traitants** dont il souhaite d'agrément par le pouvoir adjudicateur. Pour chaque souhaitant proposé à l'agrément du pouvoir adjudicateur, le candidat devra présenter un dossier de candidature équivalent à celui qui lui est demandé et fournir le formulaire DC4 2019 dûment complété, daté et signé.

Les candidats joindront à leurs offres tous documents et exemples qui contribueront à illustrer leur savoir-faire dans le domaine des prestations requises.

RAPPEL :

LES DOSSIERS INCOMPLETS SERONT REJETÉS COMME INADAPTES

4) Négociation

Sans objet

5) Vérification administrative préalablement à la signature du marché

Préalablement à la signature du marché par le représentant du pouvoir adjudicateur, les services de Caux Seine agglo effectueront une vérification administrative du dossier de candidature.

Le marché ne pourra être attribué de façon définitive au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise les documents demandés dans un délai de 7 (sept) jours calendaires maximum à compter de la réception de la demande écrite qui lui sera faite par l'administration.

En cas de non-respect de ce délai, l'offre sera déclassée par le pouvoir adjudicateur et la même demande sera présentée au candidat classé en deuxième position avec les mêmes obligations.

6) Achèvement de la procédure

Tous les candidats ayant remis une offre seront informés par courriel de l'achèvement de la procédure et de la désignation de l'attributaire par le pouvoir adjudicateur.

Conformément aux obligations réglementaires, le courrier d'information aux soumissionnaires évincés contiendra les éléments suivants :

- Notes et classement du candidat considéré
- Note et nom de l'attributaire
- Montant du marché
- Date de signature du marché

7) Autorité administrative compétente

Seul le Tribunal administratif sera compétent pour connaître des litiges qui pourraient opposer les parties au contrat.

Contact :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF
53 Avenue Gustave Flaubert
76000 ROUEN
Tél : 02.35.58.35.00 - @ : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Toutefois, les parties conviennent de rechercher une solution amiable avant toute saisine de l'autorité administrative compétente.

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- 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 concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

8) Renseignements complémentaires :

Toute demande d'information complémentaire devra être transmise au pouvoir adjudicateur via le profil d'acheteur de la commune

Contacts : **à compléter**

- Renseignements techniques
- Renseignements administratifs

Les candidats pourront formuler par écrit toute demande de renseignement au plus tard le **08/11/ 2019 à 18h00.**

Une réponse leur sera apportée au plus tard le **16/11/ 2019 à 18h00.**

Fin du règlement de la consultation