

# **MARCHE PUBLIC**

## **ACCORD CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICE**

### **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**POUVOIR ADJUDICATEUR :**

**COMMUNE DE PONT A MARCQ**

**Monsieur le Maire de Pont à Marcq**

**Place du bicentenaire – Pont à Marcq 59710**

**Tél 03 20 84 80 80**

**Remise des offres : date limite de dépôt : vendredi 8 juin 2018 à 12 heures**

**Objet de la consultation :**

**FABRICATION ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE**

**POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE ET PERI SCOLAIRE**

**Procédure de la consultation :**

**Le présent marché est passé suivant la procédure adaptée (articles 27 et 59 du décret relatif aux marchés publics)**

L'acheteur public

Commune de Pont à Marcq – place du Bicentenaire – PONT A MARCQ 59710

Tél 03 20 84 80 80

Mail : [contact@ville-pontamarcq.fr](mailto:contact@ville-pontamarcq.fr)

### **L'objet du marché**

Le présent marché a pour objet la livraison de repas en liaison froide pour la restauration scolaire et périscolaire de la commune de Pont à Marcq.

La fourniture des repas se fera au restaurant scolaire situé à l'école élémentaire de Pont à Marcq, rue Mitterrand – Pont à Marcq.

### **Cadre contractuel général**

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.

Le présent marché n'est pas alloti.

### **Durée**

La durée du marché s'étend du 3 septembre 2018 au 31 août 2019 avec la possibilité de prolonger d'une année jusqu'au 31 août 2020 par avenant au marché.

### **Date limite de réception des offres**

Le délai de validité des offres est de 60 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres. Si, passé ce délai, le soumissionnaire n'indique pas, par lettre recommandée avec accusé de réception, qu'il renonce à son offre, ce délai est reconduit pour une durée égale à la précédente.

### **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Le retrait des documents par voie électronique est effectué sur le site de la ville, [www.villedepontamarcq.fr](http://www.villedepontamarcq.fr), ou sur le site [www.e-marchespublics.fr](http://www.e-marchespublics.fr).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 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.

## **Offres**

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.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critère 1 : valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique : 55 %

Les denrées pour 15 %

- Origine et qualité des denrées proposées 10 %
- Fourniture de la traçabilité des denrées composant le repas 5 %

Les menus 15 %

- Présentation des plats proposés 5 %
- Diversité des plats proposés 5 %
- Hygiène et sécurité des prestations 5 %

Environnement, développement durable 15 %

- Utilisation de produits locaux et régionaux 5 %
- Empreinte carbone 5 %
- Limitation et/ou traitement des déchets 5 %

Fonctionnement opérationnel 10 %

- Conditionnement des repas 5 %
- Organisation des commandes et livraison 5 %

Critère 2 : le prix pour 45 %

### **Durée de l'offre**

Fixée à 120 jours

### **Discordances constatées dans les offres**

En cas de discordance entre les indications de différentes pièces de l'offre ou en cas d'erreur d'opération constatées, le montant retenu sera celui mentionné dans le marché.

### **Offres anormalement basses**

Si une offre est jugée anormalement basse, il sera demandé par écrit à l'entreprise de fournir les justifications et compléments nécessaires non explicités dans le mémoire technique (sous détails de prix, modalités techniques particulières, méthodologie, etc. ...) l'offre sera rejetée si les documents fournis ne permettent pas de démontrer que le montant de l'offre est économiquement justifié.

Les candidats non retenus seront avertis par courrier.

La désignation du titulaire du marché sera notifiée à l'entreprise retenue.

### **Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées

### **Mode de règlement du marché**

Le mode de règlement du marché est le règlement par mandat administratif.

Les paiements s'effectuent suivant les règles de la comptabilité publique, par virement dans le délai maximum fixé par voie réglementaire.

### **Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser par écrit au service administratif :

Mairie de Pont à Marcq

Place du Bicentenaire

PONT A MARCQ 59710

[dgs@ville-pontamarcq.fr](mailto:dgs@ville-pontamarcq.fr)

### **Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Le dossier à remettre par chaque candidat sera placé sous enveloppe cachetée qui portera les indications suivantes :

**« *Marché de fourniture de repas pour la restauration scolaire et périscolaire* »**

### **NE PAS OUVRIR**

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 :
  - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
  - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
  - 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. Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
- Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :
  - Normes et certifications AFNOR et AFAQ

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.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit le formulaire DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit 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 :

- L'acte d'engagement (AE) signé
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) signé
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) signé
- Le bordereau détaillé des prix complété et signé
- Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat (fiche de présentation permettant d'apprécier la qualité de l'offre)
- La présentation de l'agrément Cuisine centrale ou d'une dispense d'agrément émanant de la direction des services vétérinaires en cours de validité
- L'assurance garantissant sa responsabilité civile dans le cadre de l'exercice de sa profession et les montants garantis

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés. Les prix seront exprimés en euros.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

**Conditions d'envoi ou de remise de l'offre**

### *Transmission sous support papier*

Les offres devront parvenir sous pli recommandé avec accusé de réception à :

- Mairie de Pont à Marcq – place du bicentenaire – PONT A MARCQ 59710  
Au plus tard avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde, ou remises contre récépissé directement en mairie.

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

Offre pour « marché de fourniture de repas pour la restauration scolaire et périscolaire »

NE PAS OUVRIR

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ne sera pas retenu, il sera renvoyé à son auteur.

### *Transmission électronique*

La transmission par voie électronique n'est pas acceptée

### **Attribution**

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de 15 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur les certificats et attestations mentionnées à l'article 55 du décret relatif aux marchés publics. Afin de satisfaire aux obligations fiscales et sociales, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

### **Négociation**

Si une négociation est nécessaire, elle aura lieu sous forme d'échanges écrits ou oraux. Cette négociation ne permet pas de modifier les caractéristiques principales du marché. Au terme de cette négociation, le classement des offres, selon les critères de sélection, sera ajusté.