



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE DE FOURNITURE ET DE PRESTATION DE SERVICE

RESTAURATION COLLECTIVE **Confection et livraison de repas en liaison froide**

Date et heure limites de réception des offres :

Le vendredi 10 juin à 12h00

Attention : visite obligatoire de la cuisine entre le 09/05/2022 et le 03/06/2022(cf. article 2.5 du présent Règlement) et de dégustation de 4 menus types (cf article 2.6 du présent règlement)

COMMUNE DE MORGNY LA POMMERAYE

85, rue du Gymnase

76750 Morgny la Pommeraye

SOMMAIRE

1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET	3
1.2 - MODE DE PASSATION	3
1.3 - TYPE DE CONTRAT	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.5 - NOMENCLATURE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	3
2.3 - VARIANTES	4
3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	4
3.1 - DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION	4
3.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	4
4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
5.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	6
6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
6.1 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
6.2 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	9
7 - CITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
8.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	12
8.2 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
8.3 - PROCEDURES DE RECOURS	12
ANNEXE 1 MODALITES DE DEMATERIALISATION DES OFFRES	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

1 – Organisme qui passe le marché

Mairie de Morgny la Pommeraye
Impasse du Gymnase
76750 MORGNY LA POMMERAYE
Tél : 02.35.34.01.68
E-mail : mairie-morgny76@wanadoo.fr

Représenté par Monsieur Pascal Sagot, agissant en qualité de Maire de la Commune.

2 – Caractéristiques principales du marché

2.1 – Objet du marché

La présente consultation concerne la conception, la confection et la livraison de repas en liaison froide pour le restaurant scolaire de la Commune de Morgny la Pommeraye et pour les sessions du centre de loisirs.

Toutes les prestations sont détaillées dans le Cahier des Clauses Particulières.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée en application du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019.

1.3 – Type de contrat

Le marché est traité à prix unitaire.

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

1. 4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

En cas de report de la date fixée pour la remise des offres, le délai de validité des offres demeurera celui initialement prévu, mais sera compté à partir de la nouvelle date de remise des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 – Lots et tranches

2.3.1. Lots

Le marché est composé en un lot unique

2.3.2. Tranches

Le présent marché n'est pas décomposé en tranche.

2.4 Les variantes / options

Elles ne sont pas autorisées

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 02.35.34.01.68

2.6 – Organisation d'une dégustation

Une dégustation de 4 menus devra être proposée sur place dans les locaux de la restauration scolaire de la Commune avant la date limite de remise des offres. Les candidats devront prendre contact avec le secrétariat de Mairie au 02.35.34.01.68.

2.7 Date limite de la remise des offres

La date limite des offres est fixée au vendredi 03 juin à 12h00.

3 - Conditions relatives au marché

3.1 - Durée du marché

La durée du marché est fixée à un an à compter du début des prestations, soit le 1er septembre 2022.

Une réunion de préparation en vue de la mise en place du service de restauration scolaire pour la rentrée sera obligatoire sur site avant le 7 juillet 2022.

Il pourra ensuite, à l'initiative de la collectivité contractante faire l'objet de trois reconductions d'un an, sans que toutefois sa durée totale ne puisse excéder 4 ans.

Le pouvoir adjudicateur prendra à cet effet la décision de reconduire le marché et d'en informer le titulaire dans un délai de trois mois avant la fin de l'année scolaire en cours, par lettre recommandée avec accusé de réception.

3.2- Délai de livraison

Les modalités d'exécution sont fixées dans le CCP.

3.3. Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par la personne publique est le virement bancaire.

3.4 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Sur les propres ressources budgétaires de la collectivité.

4 – Conditions relatives aux candidatures et aux offres

4.1. Langue utilisée pour répondre au marché / unité monétaire du marché

Les offres et candidatures seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

4.2. Candidature

Les candidats peuvent présenter une offre en qualité de candidats individuels et/ou en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

5 - Contenu du dossier de consultation

5.1. Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- L'attestation de visite sur site

5.2. Modifications mineures au dossier de consultation

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation sans en modifier substantiellement le contenu.

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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le dossier de la consultation est téléchargeable gratuitement sur la plate-forme :
<http://www.mpe76.fr>

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

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.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces listées aux articles 6.3 et 6.4 du présent règlement de consultation, complétées, datées et signées par eux. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la Société.

6.1 Langue utilisée pour répondre au marché / unité monétaire du marché

Les offres et candidatures seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

6.2. Candidature

Les candidats peuvent présenter une offre en qualité de candidats individuels et/ou en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

6.3 Pièces de candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Les formulaires DC1/DC2 peuvent être utilisées :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr->

- **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 (**cadre F1 du formulaire DC1**).
- **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 (**Cadre F1 du formulaire DC2**) ;

- Attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité.
- **Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise :**
 - Présentation d'une liste des principaux services et prestations de même nature effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, la nature et la collectivité (commune) ;
 - Déclaration indiquant le matériel, l'équipement technique et les moyens humains dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

Cette description de l'organisation et des moyens sera donnée pour chacune des fonctions majeures de ce cycle production, à savoir à la conception des menus :

- L'approvisionnement en denrées,
- La fabrication des repas (une attention particulière sera portée sur la qualité des produits : label, biologique, circuit court...),
- La logistique (stockage et transports),
- La gestion administrative et financière

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de réclamer tout document complémentaire attestant la capacité du candidat à soumissionner.

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 du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Si l'entreprise envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie de ses prestations (indiquer dans une lettre le nom du/des sous-traitant(s) ainsi que la/les prestation(s) sous-traitée(s)), elle devra joindre aussi les déclarations du candidat dûment remplies et signées par le(s) sous-traitant(s) ainsi que les certificats sociaux et fiscaux qui y sont réclamés, lesquels peuvent être remplacés par l'état annuel des certificats reçus.

En cas de groupement, chaque membre devra fournir l'ensemble des pièces énumérées ci-dessus.

6.4 Les pièces de l'offre

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

- 1) l'Acte d'Engagement et ses différentes annexes,
- 2) le bordereau de prix unitaires,

- 3) le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P)
- 4) Le mémoire justificatif du candidat,
- 5) L'attestation de visite sur site datée et signée par le responsable des visites
- 6) Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 et obligatoirement applicable depuis le 1^{er} octobre 2021.

6.5 Les pièces à remettre par l'attributaire du marché

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article R. 2144-4 du code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre :

1° Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, qui sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;

2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Les entreprises pourront obtenir :

- Une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises l'IS, ou, auprès de leur service des impôts gestionnaire ;
- Une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site www.urssaf.fr.

Afin de satisfaire aux obligations fixées, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans un délai de 7 jours les certificats et attestations prévus ci-dessus.

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements demandés ou de refus de produire ces pièces, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

7 Sélection des candidatures et jugement des offres

7.1 Sélection des candidatures

Les critères de sélection des candidatures au vue des pièces décrites à l'article 7.1. du présent règlement de consultation sont les suivants :

- La situation juridique de l'entreprise ;
- La capacité économique et financière ;
- La capacité technique et professionnelle.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas retenir une candidature dont le candidat n'a pas justifié de compétences, références et capacités appropriées à l'objet du marché ou jugées insuffisantes.

8 Critères de jugement des offres :

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères intervenant au regard des pièces relatives à l'offre sont les suivants :

Les offres seront notées comme suit :

1. Prix des prestations pondéré à 35 %

Chaque offre sera notée de la façon suivante :

(offre la moins disante / offre à juger) x 10

Le prix sera jugé par rapport au montant indiqué dans le Bordereau des Prix Unitaires.

Chaque note est pondérée à 30 %

2. Valeur qualitative des prestations pondérée à 65 %

Notée sur 10 et jugée d'après les éléments figurant dans le mémoire à savoir :

- La qualité des repas proposé au regard du mémoire technique **(3 points)**
- Les possibilités de choix dans la composition des menus **(2 points)**
- Les délais tolérés pour l'annulation des repas **(2 points)**

Ainsi que la qualité des échantillons de dégustation (4 repas dont 1 végétarien) **(3 points)**

La grille suivante sera appliquée :

Appréciation:	Note :
Très satisfaisant	9 à 10
Satisfaisant	7 à 8
Moyennement satisfaisant	5 à 6
Insuffisant	3 à 4
Très insuffisant	1 à 2
Aucun élément	0

La note globale de l'offre sera calculée en cumulant, pour chaque candidat, les notes obtenues sur les 2 critères après application du coefficient de pondération. Ce cumul permettra au pouvoir adjudicateur d'établir un classement des offres (par ordre décroissant).

9 - Condition d'envoi ou de remise de plis

La transmission par voie papier n'est plus autorisée.

Les documents de la consultation sont à retirer sous format électronique sur la plateforme <http://www.mpe76.fr>

Toute transmission des candidatures et des offres doit se faire sous format électronique sur le site <http://www.mpe76.fr>

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la salle des consultations du dit site et doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

Toute opération effectuée sur le site <http://www.mpe76.fr> sera réputée manifester le consentement du candidat à l'opération qu'il réalise.

Pour déposer un pli par voie électronique, le candidat doit, après avoir retiré un dossier de consultation sur le profil acheteur visé ci-dessus, disposer d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les catégories de certificat de signature utilisées doivent être conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat. Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager la société.

Les plis doivent parvenir avant les dates et heures limites indiquées en page de garde du règlement de la consultation ou de l'avis d'appel public à la concurrence.

C'est la réception totale du ou des fichiers (derniers « bits » reçus correspondant à la fin du téléchargement) qui fait foi.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

En cas de présentation d'une offre par voie électronique par un groupement d'entreprises, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt des plis électroniques.

En cas de dépôt d'un pli électronique dans lequel un virus est détecté, ce document ne sera pas lu, il est réputé n'avoir jamais été reçu par la personne publique. Le candidat en est informé.

Les documents pourront être produits aux formats compatibles WORD, EXCEL et aux formats « .pdf », « .rtf », « .txt », « .jpeg », « .tiff » exclusivement (les documents exigés et initialement fournis dans le dossier de consultation devront rester dans leur forme initiale).

Les documents de type de version 97 et antérieures ne devront pas comporter de macros ;

Les noms de fichiers fournis par le candidat peuvent être choisis librement exceptés pour les fichiers fournis initialement dans le Dossier de Consultation qui doivent être retournés et/ou complétés.

En répondant à la consultation, le candidat s'engage. Conformément au Code de la Commande Publique, la signature de l'offre n'est plus obligatoire lors de son dépôt. Seul le candidat retenu, sera invité à signer le marché.

Copie de sauvegarde :

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, les candidats ont la faculté de transmettre, en parallèle de leurs plis dématérialisés une copie de sauvegarde de l'intégralité des données constituant leur candidature et leur offre sur support physique électronique (CD, DVD-ROM ou clé USB) ou sur papier.

Cet envoi se fera dans les délais impartis pour la remise des candidatures/offres en recommandé avec accusé de réception aux horaires suivants (les lundi, mardi, jeudi, vendredi de 9h à 12h00 et de 14h à 16h30 et le mercredi de 9h à 12h00) à l'adresse suivante :

Mairie de Morgny la Pommeraye

Impasse du Gymnase

76750 Morgny la Pommeraye

Cette copie de sauvegarde, sous plis scellé, devra comporter les mentions lisibles suivantes :

« NOM DE LA SOCIETE – NOM DU MARCHE – COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR »

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les deux circonstances suivantes :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Les copies de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas besoin d'ouvrir seront détruites.

Re-matérialisation : Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier et donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Date limite de réception des plis :

Les plis doivent être transmis avant la date limite de réception des offres fixée au

Vendredi 03 juin 2022 à 12h00.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 8 jours** avant la date limite de réception des offres les candidats devront faire parvenir une demande via l'interface dédiée de la plateforme de dématérialisation. Chaque question fera l'objet d'une réponse sur la plateforme publiée à l'ensemble des candidats.

Renseignement(s) administratif(s) :

Mairie de Morgny la Pommeraye
Impasse du Gymnase
76750 MORGNY LA POMMERAYE
Tél : 02.35.34.01.68
Mail : mairie-morgny76@wanadoo.fr

10.2 - Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE ROUEN

53 avenue Gustave Flaubert
76000 Rouen

Tél : 02 35 58 35 00 – Mail : greffe.ta-rouen@juradm.fr

URL : <http://rouen.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

-Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 et R. 551-1 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à 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 prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du Code de justice administrative (2 mois à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme) ;

-Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (deux mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique).