



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

« PROCEDURE ADAPTEE »

REGLEMENT DE CONSULTATION

**FABRICATION- FOURNITURE ET LIVRAISON DE REPAS
POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE ET LE PERSONNEL
D'ENCADREMENT ET COMMUNAL**

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

LUNDI 4 NOVEMBRE 2019 - 12 heures -

- ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1) Objet de la consultation :

La présente consultation concerne la fabrication de repas en cuisine centrale, la fourniture et livraison en liaison froide de ces repas sur différents sites, destinés aux enfants des écoles, au personnel d'encadrement et communal de la Ville de Bohain en Vermandois.

Cette prestation fait l'objet d'un lot unique.

1.2) But de cette consultation :

Le but de cette consultation est de mettre en concurrence les sociétés pouvant assurer ce type de prestation.

- ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1) Etendue de la consultation :

Cette consultation est lancée dans le cadre d'une procédure adaptée et est soumise aux dispositions des articles L2120-1 - L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

Cette prestation fait l'objet d'un lot unique.

Le dossier de consultation comporte une solution de base.

Le dossier de consultation ne comporte pas de variante.

Les concurrents devront présenter une proposition entièrement conforme à la solution de base.

Les descriptions, caractéristiques et étendue de la prestation figurent aux Cahiers des Clauses des Clauses Particulières.

2.2) Conditions de la consultation :

Chaque candidat doit présenter une proposition complète strictement conforme au dossier de consultation.

L'offre sera accompagnée d'une note technique précisant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour la réalisation de la prestation ; en particulier :

- 1) Une présentation de la Cuisine Centrale : Lieu fabrication, nombre de repas fabriqués, moyens humains et matériels de la cuisine etc...
- 2) Qualité des produits utilisés pour la fabrication des repas : lieu d'approvisionnement en denrée, utilisation de centrale d'achat, cycle court, utilisation de produits bio etc...
- 3) Moyen d'acheminement des repas entre la cuisine centrale et les cantines : type de véhicule utilisé, horaires de livraison etc...
- 4) Type de menus proposés : menu équilibré, élaboration des menus par un nutritionniste, une proposition de calendrier sur plusieurs semaines, prise en compte de menus spécifiques (allergie, religion...), proposition de repas à thème (Noël, Halloween etc...),
- 5) *Les principales références en matière de prestations similaires*
- 6) Services assurés au titre du contrat : formation du personnel de cantine, campagne de communication etc..
- 7) Mesures d'hygiène et environnementales dans le cadre de la prestation,
- 8) Clarté et détail de l'offre,

Ce document est obligatoire.

Les candidats devront impérativement exprimer les prix en euros.

2.3) Durée de prestation :

Le début de la prestation est prévu le 1^{er} Janvier 2020 pour une durée de 4 ans après notification du marché et envoi de l'ordre de service soit jusqu'au 31 Décembre 2023.

La Collectivité se réserve le droit, sans aucune pénalité, de dénoncer le contrat chaque année à la date anniversaire, en respectant un préavis de 2 mois :

- si la variation des prix ne représenterait plus la réalité économique du marché,
- si les conditions d'exécution du contrat ne sont pas respectées ou de manquements graves du fait du prestataire.

La Société aura également le droit, sans aucune pénalité, de dénoncer le contrat chaque année à la date anniversaire en respectant ce même préavis de 2 mois.

2.4) Décomposition en tranches et en lots :

Cette prestation fait l'objet d'un lot unique. Elle comporte une solution de base et une prestation supplémentaire éventuelle correspondant à la fabrication-fourniture et livraison de repas 100% bio (sauf le pain).

2.5) Complément à apporter au Cahier des Charges :

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Charges.

2.6) Variante technique :

Les variantes au Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) sont admises. Les candidats détailleront les variantes proposées dans le mémoire technique et seront chiffrées séparément.

2.7) Modification de détail au dossier de consultation :

La Ville de Bohain en Vermandois se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

2.8) Caractère des prix :

Il s'agit de prix ferme révisable.

2.9) Variation des prix :

Il s'agit de prix révisable chaque année à la date anniversaire par application de la formule de révision figurant au Cahier des Clauses Particulières (C.C.P).

2.10) Mode de règlement :

Les dispositions relative au délai de paiement dans les marchés publics sont applicables, étant précisé que le délai global de paiement des sommes dues au titre du marché est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par la Collectivité, conformément à l'article R.2192-10 du code la commande publique.

Les prestations fournies sont payables par mandat administratif, après réception d'une facture détaillée et retraçant par catégorie de repas et par point de livraison les quantités livrées pour le mois écoulé.

Financement de la prestation sur le budget de la Collectivité.

Il n'est pas prévu l'application de la retenue de garantie dans le présent marché.

Il n'est pas prévu de paiement de l'avance forfaitaire dans le présent marché.

Il n'est pas prévu de cautionnement dans le présent marché.

2.11) Délai de validité des offres :

Les offres auront une durée de validité de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 3 - OBTENTION DES DOSSIERS ET DE REMISE DES OFFRES

3.1) Le dossier de consultation remis aux candidats comporte les pièces suivantes :

- une lettre de consultation
- un règlement de la consultation
- un acte d'engagement,
- un Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.),
- le plan alimentaire et les menus élaborés suivant les recommandations relatives à la nutrition au G.E.M.R.C.N. version 2.0 Juillet 2015
- un bordereau pour la décomposition du prix des repas

Conformément à l'article L2132-2 du code de la commande publique, les échanges d'information effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés par voies électronique.

Les candidats devront télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE) à l'adresse Internet suivante :

<https://www.xmarches.fr>

Le dossier est remis gratuitement à chaque candidat.

Leur date limite d'obtention correspond à la date limite de remise des offres fixée au présent règlement.

3.2) Procédure par voie dématérialisée :

Est joint en annexe au présent règlement de consultation les conditions d'utilisation de la plateforme de dématérialisation : <https://www.xmarches.fr>

3.3) Remise des offres :

Les offres seront envoyées suivant les modalités définies sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.xmarches.fr> avant la date figurant à l'article 6 du présent règlement.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes

Conformément à l'article R2143-3 du Code de la commande publique :

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les Candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

A) Un dossier administratif :

- une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :

- le nom et l'adresse du candidat
- si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
- Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- Si le candidat est en redressement judiciaire ; la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 14 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie :

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

Conditions de participations et moyens de preuves acceptables :

Dossier permettant d'apprécier la motivation, les moyens, qualités et capacités des candidats, avec description de la composition de l'équipe en termes de compétences et références pour prestations similaires de moins de 5 ans.

- Déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaire concernant les travaux auxquels se réfère le marché, réalisé au cours des 3 dernières années

- Moyens généraux du candidat

- *les principales références en matière de prestations similaires.*

- Une attestation d'assurance professionnelle en cours de validité.

B) Un projet de marché comprenant :

* Un acte d'engagement (AE) selon le cadre ci-joint à dater et signer par les représentants qualifiés des Sociétés qui seront signataires du marché.

Pour les variante(s) proposée(s), un acte d'engagement sera respectivement établi pour la solution de base et pour chacune des variantes.

* Une note technique comportant les différents points évoqués à l'article 2.1 du présent règlement de consultation,

* le cahier des clauses particulières (C.C.P.) - cahier joint à accepter sans aucune modification (paraphé et signé) ;

* un bordereau pour la décomposition du prix des repas

* Le règlement de consultation dûment accepté et signé,

- ARTICLE 4 : JUGEMENT DES OFFRES :

Les offres seront jugées par la personne responsable des marchés publics.

- ARTICLE 5 : CRITERES PRIS EN COMPTE LORS DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE :

Le marché sera attribué au candidat ayant remis l'offre jugée la plus avantageuse économiquement sur la base des critères ci-dessous, avec les coefficients de pondération suivants :

- valeur technique et contenu du mémoire remis par le candidat : pondération 40%.
- le prix du repas : pondération 60%.

VALEUR TECHNIQUE :

Le critère technique sera évalué suivant le mémoire technique et noté sur 40 points.

- 1) Une présentation de la Cuisine Centrale : Lieu fabrication, nombre de repas fabriqués, moyens humains et matériels de la cuisine etc... : notation sur 5 points
- 2) Qualité des produits utilisés pour la fabrication des repas : lieu d'approvisionnement en denrée, utilisation de centrale d'achat, cycle court, utilisation de produits bio etc... : notation sur 5 points
- 3) Moyen d'acheminement des repas entre la cuisine centrale et les cantines : type de véhicule utilisé, horaires de livraison etc... : notation sur 5 points
- 4) Type de menus proposés : menu équilibré, élaboration des menus par un nutritionniste, une proposition de calendrier sur plusieurs semaines, prise en compte de menus spécifiques (allergie, religion...), proposition de repas à thème (Noël, Halloween etc...) : notation sur 5 points
- 5) *Les principales références en matière de prestations similaires* : notation sur 5 points
- 6) Services assurés au titre du contrat : formation du personnel de cantine, campagne de communication etc.. : notation sur 5 points
- 7) Mesures d'hygiènes et environnementales dans le cadre de la prestation : notation sur 5 points
- 8) Clarté et détail de l'offre : notation sur 5 points

PRIX DU REPAS :

Le critère prix sera évalué selon la formule mathématique suivante et noté sur 60 points

Note attribuée à l'offre = [(prix du repas le plus bas) x 60] / prix du repas étudié

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il ne sera tenu compte que des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Négociation

La personne responsable des marchés se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté une offre. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

- ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES :

La date limite de réception des offres est fixée au **Lundi 4 Novembre 2019 A 12 HEURES dernier délai.**

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure fixée ci-dessus ne seront pas ouverts.

- ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront s'adresser au :

- Directeur Général des Services de la Ville : Monsieur Patrice VITOUX
Téléphone : 03.23.07.55.55.
Télécopie : 03.23.07.55.56.
e-mail : dgs@bohainvermandois.fr

ou

- au Services comptabilité de la Ville : Monsieur Jean-Marc MONGUIN
Téléphone : 03.23.07.55.57.
Télécopie : 03.23.07.55.56.
e-mail : comptabilite@bohainvermandois.fr

- ARTICLE 8 : VOIES DE RECOURS :

Les litiges auxquels pourraient donner lieu l'exécution du marché relèveront de la compétence du Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01, Téléphone : 03 22 33 61 70, Télécopie : 03 22 33 61 71,
Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Fait à Bohain En Vermandois,
Le 1^{er} Octobre 2019.

Le Maire,



le Maire

Yann ROUO

Lu et accepté par le candidat,
Date et signature,

➤ ANNEXE R C

CONDITIONS
D'UTILISATION DE LA
PLATEFORME XMARCHES



Avertissement destiné aux opérateurs économiques Dans l'utilisation de la plateforme XMARCHES

Espace dédié aux échanges entre l'acheteur et les opérateurs économiques :

Le profil d'acheteur www.xmarches.fr est une plateforme de dématérialisation permettant aux acheteurs de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires.

Les échanges courants durant la procédure de passation (questions/réponses, lettres de rejet, notification, etc...) sont effectués en utilisant ce profil d'acheteur. Le profil d'acheteur garantit la sécurité, la confidentialité, l'intégrité et la traçabilité des échanges.

Afin de permettre à un opérateur économique de déposer une offre, la plateforme www.xmarches.fr oblige l'identification. Un représentant de l'opérateur économique doit préalablement avoir créé un compte sur la plateforme et l'avoir activé (se référer au guide utilisateur Entreprise). Les informations nécessaires à la création de de compte sont : Les coordonnées générales de l'opérateur économique ainsi que les coordonnées personnelles de la personne agissant pour le compte de l'opérateur économique.

La création du compte est uniquement réalisée après validation du mail de confirmation transmis par la plateforme. Il est de la responsabilité de la personne représentant l'opérateur économique de s'assurer du retour du mail automatique de la plateforme (vérifier les outils d'antispams). Là encore un guide utilisateur est à votre disposition pour éventuellement paramétrer certaines messageries pour accepter les mails de notre profil d'acheteur.

Lorsque le compte est créé, l'opérateur économique dispose d'un espace personnel nommé **Espace Entreprise** qui est accessible après identification sur www.xmarches.fr en cliquant sur le symbole  ou en cliquant sur le lien **Accéder à mon espace entreprise**

Les différents échanges :

Tout opérateur économique identifié sur le profil d'acheteur peut poser une question sur la consultation en cours. Pour cela, il doit impérativement utiliser la fonctionnalité **poser une question** disponible sur la page de publicité de l'annonce. La question ne doit pas contenir d'informations sur l'identité de l'opérateur économique. Lorsque la question est enregistrée, l'opérateur économique reçoit par mail une copie de la question adressée à l'acheteur. Cette question est également disponible dans l'espace Entreprise.

La réponse formulée par l'acheteur est transmise de façon dématérialisée. Elle est transmise par mail à tous les opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier de consultation, déposé une offre, posé une question.

De plus, cette réponse est disponible dans chaque espace entreprise d'opérateur économique ayant téléchargé le Dossier de Consultation de cette annonce.

Lorsque l'opérateur économique décide de déposer une offre, il doit nécessairement être identifié et cliquer sur le lien [répondre par voie électronique](#).

La plateforme propose un outil permettant à l'opérateur économique de déposer ses documents unitairement, de préciser la nature du document et éventuellement de signer électroniquement le document. Une fois terminé, c'est le bouton **Valider la Réponse électronique** qui finalisera le dépôt de l'offre sur le profil d'acheteur.

L'opérateur économique, peut s'il le souhaite constituer par ses propres moyens le fichier zip de son offre.

Une fois la date limite de remise des offres atteinte, l'acheteur utilisera le profil d'acheteur pour communiquer avec les opérateurs économiques. Dans le cadre de [mise au point, négociation, régularisation, de refus de l'offre, de rejet de l'offre, la notification d'attribution](#), ... des échanges dématérialisés seront organisés exclusivement au travers du profil d'acheteur www.xmarches.fr. Les types d'échanges concernent principalement la demande de fourniture de documents complémentaires, la demande de signature électronique de certains documents, des conversations ... Tous ces échanges sont historisés, horodatés et archivés par le profil d'acheteur. Chaque sollicitation de l'acheteur est accompagnée d'une notification par mail. Il appartient à l'opérateur économique d'être vigilant sur la réception de ces mails.

La signature électronique :

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics :

- Les opérateurs économiques doivent utiliser une signature électronique conforme aux exigences relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié. Ce site référence les autorités auprès desquelles vous pouvez vous procurer un certificat de ce type : <http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>.
- Les seuls formats de signature autorisés sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.
- L'opérateur économique peut utiliser le dispositif de création de signature électronique de son choix. Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique doit être mis gratuitement à disposition par l'opérateur économique lors du dépôt de document signé. Toutefois, lorsque le signataire utilise l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.
- Lors de la demande de signature électronique de document : chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres. Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Remarque importante : Les documents signés électroniquement par l'Opérateur Economique dès la remise de l'offre ne pourront être exploités qu'à la condition expresse que la signature fasse partie intégrante du document signé. En d'autres termes un document complété d'un second fichier signature (.SIG) ne sera pas exploité par la collectivité. Des outils gratuits (comme ADOBE READER) permettent à un opérateur électronique de signer un document de type PDF en incluant directement la signature dans le document. Ce type de document sera alors totalement exploité par l'acheteur.

Dépôt d'une offre dans les délais impartis :

Il est fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme (cf. Guide Utilisateur Entreprise). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si sa transmission se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Contenu de la réponse électronique :

Le profil d'acheteur propose à l'opérateur économique de déposer ses documents unitairement en l'invitant à définir le type de document. Dans ce cas d'usage, l'opérateur économique n'a pas à se soucier du stockage des documents dans son pli.

Dans le cas où l'opérateur économique souhaite déposer son pli préalablement constitué par ses propres moyens, ce pli au format zip doit contenir des dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre de chaque lot demandées dans le règlement de la consultation. Dans ce cas, le fichier ZIP doit contenir un dossier nommé **candidature** et un dossier par lot nommé **lotx** (exemple lot1, lot2 ...). Chaque dossier lot contiendra les pièces concernant le lot concerné. Le non-respect de cette nomenclature ne permettra pas à l'opérateur économique de déposer son offre électronique.

Le pli électronique 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.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.