



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

#### RESTAURATION MUNICIPALE

Date et heure limites de réception des offres :  
vendredi 21 septembre 2018 à 12:00

**Commune de la Roche sur Foron**  
Service Finances Marchés-Publics  
CS10130 - 1 PLACE DE L'HOTEL DE VILLE  
74805 LA ROCHE SUR FORON

**SOMMAIRE**

1 - Objet et étendue de la consultation .....	
1.1 - Objet.....	
1.2 - Mode de passation .....	
1.3 - Type de contrat .....	
1.4 - Décomposition de la consultation .....	
1.5 - Etendue des prestations .....	
1.6 - Nomenclature .....	
1.7 - Renouvellement.....	
2 - Conditions de la consultation .....	
2.1 - Délai de validité des offres.....	
2.2 - Forme juridique du groupement .....	
2.3 - Variantes .....	
3 - Conditions relatives au contrat .....	
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	
4 - Contenu du dossier de consultation .....	
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	
5.1 - Documents à produire .....	
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	
6.1 - Transmission électronique.....	
6.2 - Transmission sous support papier .....	
7 - Examen des candidatures et des offres.....	
7.1 - Sélection des candidatures .....	
7.2 - Attribution des marchés .....	
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	
8 - Renseignements complémentaires .....	
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	
8.2 - Procédures de recours .....	

## **1 - Objet et étendue de la consultation**

### **1.1 - Objet**

La présente consultation concerne :

#### **LA RESTAURATION MUNICIPALE**

Le présent marché concerne les prestations de restauration municipale divisées en 2 lots, à réaliser pour le compte du groupement de commandes instauré entre la ville et le Centre Communal d'Actions Sociales (CCAS) de la Roche sur Foron

### **1.2 - Mode de passation**

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles 25-I.1° et 67 à 68 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

### **1.3 - Type de contrat**

L'accord-cadre sans minimum ni maximum est passé en application des articles 78 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Ce marché comprend 2 lots : confection et livraison de repas en liaison froide pour le restaurant scolaire du Bois des Chères (lot 1), mise à disposition du personnel nécessaire en cuisine à la Résidence Autonomie les Rocailles du Verger pour la préparation des repas (lot 2).

## 1.5 - Etendue des prestations

Le montant des prestations pour la période initiale de l'accord-cadre est estimé(e) pour l'ensemble des 2 lots à :

Estimation HT
375 000,00 €

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction. Ce montant est une estimation indicative sur la base constatée du marché en-cours. Cette estimation n'engage pas la collectivité.

## 1.6 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
55523100-3	Services de restauration scolaire			
55321000-6	Services de préparation de repas			

## 1.7 - Durée du contrat et renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations. Le présent marché sera passé pour une période d'un an à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019 et pourra être reconduit 3 fois 1 an (fin maximale au 31/12/2022).

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Conditions de renouvellement du contrat

Les conditions de renouvellement du contrat sont fixées au CCAP.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

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.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

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 :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires 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 :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Oui
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Une liste détaillée des menus proposés sur 4 semaines avec détail du nombre de composantes bio proposé par repas	Non
Une présentation de l'entreprise (historique, capacités techniques, moyens humains, références, labels...)	Non

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://mp74.fr>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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 le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

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.

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.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission sur support papier se fera aux conditions suivantes sous peine de rejet de l'offre :

Par lettre recommandée avec avis de réception ou en main propre contre décharge au service Finances Marchés-Public. L'enveloppe devra comporter les références du marché et le(s) numéro(s) de lot(s)

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 7.2 - Attribution des marchés

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1-La qualité du mémoire technique proposé	70.0
1.1-Qualité de la prestation proposée sur le plan alimentaire (qualité nutritive des repas, variété des menus proposés, équilibre alimentaire assuré...)	20.0
1.2-La prise en compte des demandes du maître d'ouvrage en matière de produits bio	20.0
1.3-Les mesures prises par l'entreprise pour garantir la qualité des produits et la sécurité alimentaire	10.0

<i>1.4-Mesures prises par l'entreprise en faveur de la protection de l'environnement et du développement durable</i>	10.0
<i>1.5-Les éléments d'animation des repas(repas à thème par exemple) et de formation des agents communaux</i>	10.0
2-Prix des prestations	30.0

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

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 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://mp74.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

### **8.2 - Procédures de recours**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.