Appel à concurrence pour la fourniture de repas en liaison froide au restaurant scolaire de VENOY

Règlement de consultation

Objet du marché :

Fourniture de repas en liaison froide au restaurant scolaire de VENOY

Collectivité contractante :

MAIRIE DE VENOY
1, place de la Mairie
89290 VENOY

Date d'envoi de l'avis à la publication :

25 avril 2025

Date limite de réception des offres :

Mercredi 28 mai 2025 . Heure limite de réception : 13 h 00

1. OBJET DE LA CONSULTATION :

Fourniture de repas en liaison froide au restaurant scolaire de VENOY.
Marché à bons de commande.

2. PROCÉDURE (MAPA) :

Marché à Procédure Adaptée (MAPA) selon les dispositions L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

3. DÉCOMPOSITION EN LOTS (si nécessaire) :

- Tranche Ferme : Repas
- Tranche Conditionnelle 1 : Goûters
- Tranche Conditionnelle 2 : Petits déjeuners

4. DATE DE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

La date limite de réception des offres est fixée au **Mercredi 28 mai 2025 à 13h00.**

5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :

Les candidats restent engagés par leurs offres pendant 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

6. DUREE DU MARCHE :

Le marché est passé pour une durée d'un an renouvelé expressément 2 fois un an.
Le présent marché de fourniture des repas débutera le 1er septembre 2025, jusqu'au 31 août 2026.

7. PRESENTATION DES OFFRES :

Le dossier de Consultation des Entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

La totalité des offres des candidats sera entièrement rédigée en langue française.

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

Le dossier à remettre par chaque candidat sera placé sous enveloppe cachetée qui contiendra deux enveloppes également cachetées.

Ce dossier comprendra les pièces suivantes :

7.1. Première Enveloppe concernant les renseignements relatifs à la candidature :

Le dossier à remettre par les candidats comprendra la (ou les) pièce(s) suivante(s) :

- Lettre de candidature (imprimé DC1),
- Déclaration du candidat signée, datée et munie du cachet de l'entreprise (imprimé DC2). Chaque rubrique devra être complétée avec soin, et sera joint tout document permettant d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières,

- Une déclaration de sous – traitance si nécessaire (DC4),
- Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat,
- Une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales,
- Une déclaration indiquant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.

7.2. Seconde enveloppe contenant l'offre :

Le dossier à remettre par les candidats comprendra la (ou les) pièces suivante(s) :

Le projet de marché avec :

- **L'acte d'engagement (AE) à compléter, dater et signer** par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.
  Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).
  Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.
  Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe, une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.
- **Le cahier des Clauses Administratives, Techniques Particulières (CCATP) à accepter sans aucune modification, daté et signé.**
- **Un relevé d'identité bancaire.**
- **Les attestations d'assurances en cours de validité.**

8. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES :

Toutes offres sans certificat de visite sera refusée.

8.1. Les offres papier

Les offres papier seront transmises dans une enveloppe sous pli cacheté contenant deux enveloppes :

8.1.1. Première enveloppe intérieure relative à la candidature :

L'enveloppe relative à la candidature sera cachetée et contiendra les justifications à produire par le candidat conformément à l'article 7 du présent règlement. Elle portera les mentions suivantes.

Offre pour : « Fourniture de repas en liaison froide au restaurant scolaire de VENOY »
NE PAS OUVRIR
« Enveloppe relative à la candidature »
Candidat :

8.1.2. Seconde enveloppe intérieure contenant l'offre :

L'enveloppe contenant l'offre sera cachetée et portera les mentions suivantes :

Offre pour : « Fourniture de repas en liaison froide au restaurant scolaire de VENOY »
NE PAS OUVRIR
« Enveloppe contenant l'offre »
Candidat :

L'attention des candidats est attirée sur **l'obligation d'indiquer leur nom sur les deux enveloppes intérieures.** Lorsque l'offre émane d'un groupement d'entreprises, le nom de toutes les entreprises doit être mentionné et le nom de l'entreprise mandataire doit être spécialement signalé.

L'enveloppe extérieure portera l'adresse et les mentions suivantes :

COMMUNE DE VENOY
1, place de la Mairie
89290 VENOY

Offre pour : **MISE EN CONCURRENCE - MAPA**
Fourniture de repas en liaison froide au
Restaurant scolaire de VENOY
« NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis »

Les offres devront être transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception à l'adresse ci-dessus et de garantir la confidentialité.
Elles pourront être remises contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

Elles devront parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont la réception serait effectuée après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

8.2. Les offres électroniques

Le pouvoir adjudicateur préfère la transmission des documents par voie papier mais la **http://www.klekoon.com** Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). 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 : .pdf, .xls, .doc, .dwg, .dxf

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://references.modernisation.gouv.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 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.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

9. 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

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.

9.1. Les critères de jugement des offres

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

- **Le critère Valeur Technique** : **50 %,** jugé à partir du mémoire technique du candidat sur 100 points, selon les critères suivants :
  - **qualité des produits 15 %**
  - **diversité des produits 15 %**
  - **qualité des prestations 20 % (dépannage d'urgence, réactivité et assistance en cas de situation d'urgence). Les conseils de préparations personnalisés par plats seront un élément important d'appréciation.**

CVT = Total des points obtenus x 0.50.

- **Le critère Prix : 50 %**, jugé à partir du montant indiqué dans l'offre. La note maximale (100) sera attribuée à l'offre la moins disante. Un coefficient de 0.50 est appliqué sur le critère prix (CP). Le mode de calcul de ce critère est le suivant :

CP = 100 x (offre la moins disante / montant de l'offre du candidat) affecté du coefficient de pondération.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

9.2. Suite à donner à la consultation

La mairie de VENOY peut procéder à la régularisation des offres irrégulières (à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses) et / ou inacceptables au sens des articles L2152-2, L2152-3 et L2152-4 du Code de la Commande Publique.

La mairie de VENOY se réserve le droit de négocier avec les candidats dont les offres ont été classées parmi les trois premières. Toutefois le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec moins de candidats.

Les négociations pourront soit prendre la forme d'auditions dans les locaux de la mairie, soit d'une forme écrite. Elles pourront porter sur tous les aspects de l'offre et notamment le prix, la qualité, le délai et les garanties de bonne exécution du marché.
Suite aux négociations, les candidats devront faire parvenir une offre négociée via la plateforme AWS, qui sera analysée en fonction des critères énoncés à l'article 8.2 du présent règlement de consultation. Si le candidat ne remet pas de nouvelle offre négociée, son offre initiale est prise en compte pour l'analyse des offres.

Après détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse la mairie sollicitera l'attributaire pour compléter son dossier.

Pièces non contractuelles destinées au jugement des offres :

Tous les documents ou attestations qui permettent de constater les moyens et l'engagement du candidat à assurer les prestations requises (qualité, diversité, réactivité, etc.).

10. MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

Les factures seront envoyées après chaque livraison et seront réglées par virement bancaire.

11. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES :

Tous renseignements complémentaires pourront être obtenus auprès de la Mairie de VENOY (Yonne) Monsieur le Maire ou son adjointe aux écoles (au 03.86.40.20.77 lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h à 12 et de 13h30 à 17h 30 et mercredi et samedi de 8h à 12h).

12. MODALITÉS PARTICULIÈRES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ AU CANDIDAT RETENU :

Afin de permettre à l'administration contractante de procéder à la notification du marché, le candidat devra produire, en application des articles R 2143-6 et suivants du code de la commande publique, les copies certifiées conformes délivrés par les administrations fiscales et sociales compétentes (ou l'état annuel des certificats reçus, imprimé DC7) dans un délai de 8 (huit) jours à compter de la date de réception par le candidat retenu de la demande de production de ces pièces.

Le respect du délai imparti sera constaté à réception des pièces par l'autorité contractante.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats mentionnés aux articles R 2143-6 et suivants du code de la commande publique dans un délai ci-dessus fixé, son offre sera rejetée.