



PRUNIERS-EN-SOLOGNE

**Service de restauration collective municipale
Assistance technique, Fourniture de denrées,
Fabrication et distribution de repas**

Marché n° 2020REST

Procédure adaptée articles L2123-1 et R2123-1 3°
du Code de la Commande publique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Date et heure limite de réception des plis :
Le 25 novembre 2020 à 12h00**

Maître d'ouvrage :

Mairie de Pruniers-en-Sologne représentée par son maire, M. Aurélien BERTRAND
Place des Anciens Combattants – 41200 PRUNIERS-EN-SOLOGNE
Tél : 02.54.96.60.53 - mairie.pruniers-en-sologne@orange.fr

Profil Acheteur de la Commune : <http://www.ad41.org/pruniersensologne>

Comptable assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier de Romorantin-Lanthenay

SOMMAIRE

1. PERIMETRE DE LA CONSULTATION	3
1.1. OBJET	3
1.2. DUREE DU MARCHE	3
1.3. LIEU D'EXECUTION	3
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1. ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.2. MODE DE DEVOLUTION	4
2.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE.....	4
2.5. HABILITATION DU SIGNATAIRE	4
2.6. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
2.7. MODE DE REGLEMENT DES MARCHES ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
3. DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.2. MODALITES DE RETRAIT DEMATERIALISE DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.3. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	5
3.4. MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
4. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES	5
4.1. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	5
4.2. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES.....	6
4.3. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ETRE RETENU	6
5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	6
6. JUGEMENT DES OFFRES - NEGOCIATIONS.....	7
6.1. ELIMINATION DES CANDIDATS.....	7
6.2. JUGEMENT DES OFFRES	7
6.3. NEGOCIATION	7
7. ECHANTILLON.....	7
8. ABANDON DE LA PROCEDURE	7

1. Périmètre de la consultation

1.1. Objet

La présente consultation porte sur l'organisation de la restauration collective et notamment la fabrication et la fourniture de repas en liaison chaude et prestations diverses pour le service de restauration scolaire municipale, les accueils de loisirs et l'assistance technique pour les repas de la Résidence Autonomie « les Prunelles » de la commune de Pruniers-en-Sologne.

Nomenclature CPV :

- 55523100-3 (restauration scolaire)
- 55512000-2 (gestion de cantine)

Le CCTP du présent marché donne le contexte technique dans lequel les prestations devront être réalisées.

Le titulaire doit accepter l'ensemble des conditions et contraintes lié aux obligations qui lui seront stipulées pendant la durée du marché.

En tout état de cause, une fois le marché passé, sur la base des prix proposés par le titulaire, celui-ci ne pourra en aucun cas par la suite se prévaloir d'un quelconque oubli ou d'une mauvaise prise en compte des conditions d'exploitation. Aucune réclamation ne pourra être formulée par l'entreprise pendant le déroulement du marché concernant les conditions de réalisation des prestations.

1.2. Durée du marché

Le présent marché sera conclu à compter du **1^{er} janvier 2021** pour une durée initiale d'une année. Il sera reconductible **DEUX** fois, par décision expresse de la collectivité adressée au plus tard le 1^{er} octobre. Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction du marché.

La prestation devra débuter le 1^{er} janvier 2021.

1.3. Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est situé au restaurant scolaire, rue Victor Hugo à Pruniers-en-Sologne.

S'ils le désirent, les candidats peuvent prendre rendez-vous auprès des services de la collectivité pour effectuer une visite des lieux.

2. Conditions de la consultation

2.1. Etendue de la consultation

La présente consultation est passée sous la forme d'un marché à procédure adaptée, conformément articles L2123-1 et R2123-1 3° du Code de la Commande publique (services sociaux et autres services spécifiques). Conformément à l'article R. 2112-6 du Code de la Commande Publique, il est passé à prix unitaires appliqués aux quantités consommées.

A titre d'information, la quantité de repas annuels préparés en 2019, est de :

- Repas enfants : 25.900
- Repas ados : 364
- Goûters : 7.184
- Repas adultes : 4.542
- Pique-niques : 333
- Repas de la résidence autonomie : 9.360
- Repas festifs/ améliorés de la résidence autonomie : ... 287

Le nombre de repas ci-dessus ne pourra constituer un engagement contractuel. Il est donné à titre indicatif.

2.2. Mode de dévolution

Marché unique à tranche ferme, à lot unique, la commune n'étant pas capable d'assurer par elle-même les missions d'organisations, de pilotage et de coordination des missions de prestation de services et de fourniture. De plus, la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.3. 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.

2.4. Forme juridique de l'attributaire

Le marché sera conclu soit avec un prestataire unique soit avec un groupement conjoint ou solidaire. En cas de regroupement conjoint, le représentant du pouvoir adjudicateur imposera au titulaire du marché la transformation en groupement solidaire après attribution. Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-dessus (DC2 et annexes ou DUME).

2.5. Habilitation du signataire

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

2.6. Conditions particulières d'exécution

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article L2113-15 -16 du code de la commande publique.

2.7. Mode de règlement des marchés et modalités de financement

Les prestations seront financées sur le budget de la commune et de la résidence autonomie.

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

Le marché est à prix unitaire.

3. Dossier de consultation

3.1. Contenu du dossier de Consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé :

- Le règlement de consultation
- L'acte d'engagement
- Les BPU
- Le CCAP
- Le CCTP et ses annexes

3.2. Modalités de retrait dématérialisé du Dossier de Consultation

En application de l'article R 2132-2 du code de la commande publique, les pièces nécessaires à la consultation des opérateurs économiques au marché leur sont remises gratuitement.

La demande du dossier de consultation s'effectue par téléchargement sur le site profil acheteur : <http://www.ad41.org/pruniersensologne>

Pour télécharger les documents autres que le règlement de la consultation et, conformément à l'article 1 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, afin qu'ils puissent être destinataires des modifications et précisions apportées éventuellement aux documents de la consultation, les opérateurs économiques s'identifient dans les conditions prévues par le site précité.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

En référence à l'article R2132-7 du code de la commande publique, l'opérateur économique procédant à une demande de transmission du dossier de consultation par voie électronique est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.

L'acheteur attire donc l'attention des opérateurs économiques sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du retrait du dossier de consultation par voie dématérialisée, à leur identification sur le profil d'acheteur.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant

3.3. Documents et renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les opérateurs économiques devront se rendre sur le profil acheteur à l'adresse suivante : <http://www.ad41.org/pruniersensologne>

Il est précisé que toute demande ne répondant pas au formalisme mentionné ci-dessus (dépôt sur le profil d'acheteur) ne sera pas traitée et ne donnera donc pas lieu à une réponse de l'acheteur.

3.4. Modifications de détail du dossier de consultation

La commune de Pruniers-en-Sologne se réserve le droit d'apporter, au plus tard **10 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Elle informera alors tous les opérateurs économiques dans des conditions respectueuses du principe d'égalité (publication sur le profil d'acheteur).

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite de remise des offres est reportée la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications ou de complément au CCAP, CCTP, ou BPU. Cependant, les soumissionnaires se doivent de signaler à la commune toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du dossier de consultation des entreprises, ou entre ces documents.

En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation, lié à une différence d'interprétation des documents contractuels, il est entendu que c'est l'interprétation de la commune qui fera foi.

4. Conditions de participation des opérateurs économiques

Conformément aux articles L2142-1 et R2142 – 5 à 14 du code de la commande publique il est exigé que les soumissionnaires disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et la capacité technique et professionnelle.

Par ailleurs, sont interdites de soumissionner les entreprises entrant dans un des cas d'interdiction mentionnés aux articles L 2141 – 1 à 5 du code de la commande publique.

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par le candidat sont établis en langue française et exprimés en EURO. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

4.1. Protection des données personnelles

Les candidats déclarent parfaitement connaître et appliquer les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

4.2. Présentation des candidatures et offres

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes signées :

- DC 1 (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants, disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr>, thème : marchés publics) ;
- DC 2 (Déclaration du candidat, disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr>, thème : marchés publics) permettant de justifier des garanties professionnelles et financières ;

A défaut de DC1 et DC2, le candidat peut remettre son DUME (RÈGLEMENT D'EXÉCUTION (UE) 2016/7) électronique. Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

- L'attestation d'assurance ;
- La déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'est pas soumis aux interdictions de soumissionner prévues par l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- L'acte d'engagement
- Le règlement de consultation
- Le CCAP
- Le CCTP et ses annexes
- Les bordereaux de prix
- Un mémoire technique comprenant notamment les éléments suivants afin de permettre une analyse aisée et claire des propositions du candidat :
 - o Présentation générale du candidat (moyens économiques, techniques, personnel, certification,...).
 - o Personnel affecté en permanence sur le site (nombre, qualité, qualifications requises, horaires de travail).
 - o Plan alimentaire et propositions de menus
 - o Les animations, repas à thème et de fêtes
 - o Le circuit d'approvisionnement
 - o Continuité du service public
 - o Le plan de formation envisagé pour la première année
 - o Les références détaillées (nom du client, lieu, durée de la prestation, nombre de repas servis en précisant le public concerné ; dans le cas de collectivités, indiquer les collectivités de même strate que la commune de Pruniers-en-Sologne).

4.3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Il est inutile de joindre ces documents au stade de la consultation

- NOTI 1 (déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr>, thème : marchés publics)
- NOTI 2 ou documents équivalents en cas de candidat étranger (Etat annuel des certificats reçus, disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr>, thème : marchés publics)

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5. Conditions d'envoi ou de remise des offres

Aucune offre ne sera transmise par messagerie électronique.

Les offres doivent être déposées sur la plateforme d'achat : <http://www.ad41.org/pruniersensologne>

Les offres doivent parvenir à destination au plus tard le mercredi 25 novembre 2020 avant 12h00.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

6. Jugement des offres - négociations

6.1. Elimination des candidats

Les conditions d'élimination et les critères de jugement des capacités seront les suivants :

- Élimination des offres inappropriées et non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation
- Élimination des candidats dont les garanties professionnelles et financières, par rapport à la prestation, objet de la consultation, sont insuffisantes.

6.2. Jugement des offres

Les critères de jugement des offres sont classés dans l'ordre décroissant suivant :

	Critères	Note sur
1	<p align="center">La valeur technique de l'offre</p> <p><i>Dont les éléments suivants :</i></p> <p><i>Circuit d'approvisionnement privilégiant l'approvisionnement local</i></p> <p><i>Animations, repas à thème et de fêtes.....</i></p> <p><i>Plan alimentaire : qualité des menus</i></p>	<p align="center">/60</p> <p><i>/30</i></p> <p><i>/20</i></p> <p><i>/10</i></p>
2	Le prix des prestations	/40

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions et sous détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix qu'elle estimera nécessaire.

6.3. Négociation

A l'issue de la phase d'ouverture des plis, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec un ou plusieurs candidats, dont les propositions seraient les mieux disantes en termes de rapport entre le prix et la qualité des prestations.

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

L'offre qui sera retenue sera celle qui aura obtenu la meilleure note au vu de l'ensemble des critères pondérés après analyse des offres.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents **ne pourra être supérieur à 6 jours**.

7. Echantillon

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aurait recours à une phase de négociation avec un ou plusieurs candidats, le candidat fournira un menu standard de restauration scolaire au pouvoir adjudicateur, afin de démontrer son savoir-faire et la qualité de ses repas.

8. Abandon de la procédure

Le pouvoir adjudicateur peut – à tout moment – ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Date et signature du candidat :