

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU CALAISIS

Représentant du pouvoir adjudicateur

Madame la Présidente de la Communauté d'Agglomération du Calaisis

Objet du marché

Fourniture de repas en liaison froide pour les structures d'accueil de jeunes enfants et le centre intercommunal de loisirs sans hébergement

Date limite de remise des offres :	Mardi 6 décembre 2016 à 12 heures
------------------------------------	-----------------------------------

Contenu

ARTICLE 1 — OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 — Objet de la consultation.....	3
1.2 — Divisions en lots et en tranches.....	3
1.2.1 - Lots.....	3
1.2.2 - Tranches.....	3
1.3 — Forme du marché.....	3
ARTICLE 2 — CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 — Pouvoir adjudicateur.....	3
2.2 — Structure de la consultation.....	3
2.3 — Délai de validité des offres.....	4
2.4 — Variantes.....	4
ARTICLE 3 — MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS.....	4
3.1 — Modalités de remise du dossier de consultation par l a personne publique.....	4
3.2 — Modalités de déroulement de la procédure.....	4
3.3 — Renseignements relatifs à l a candidature.....	5
3.4 — Contenu de l'offre.....	5
3.5 — Audition des candidats.....	6
ARTICLE 4 — MODALITES DE TRANSMISSIONS DES PLIS.....	6
4.1 — Modalités de présentation sur support papier.....	6
4.2 — Enveloppe unique (candidature et offre).....	6
4.3 — Adresse postale de remise des plis.....	6
4.4 — Adresse physique de remise des plis.....	7
4.5 – Modalité de transmission électronique des plis.....	7
ARTICLE 5 — ANALYSE DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	7
5.1 — Analyse des candidatures.....	7
5.2 — Jugement des offres.....	7
ARTICLE 6 — INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	9
6.1 — Renseignements administratifs et techniques.....	9

ARTICLE 1 — OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 — Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la fourniture et la livraison de repas en liaison froide pour :

- Les structures d'accueil de jeunes enfants sur la commune de LES ATTAQUES et de FRETHUN (lot n°1);
- Le centre intercommunal de loisirs pour les structures d'accueil des communes de FRETHUN, HAMES-BOUCRES, LES ATTAQUES, pendant les vacances d'été (lot n°2).

1.2 — Divisions en lots et en tranches

1.2.1 - Lots

Le marché est divisé en lots, attribués de façon séparée selon la répartition figurant dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Chaque candidat est autorisé à présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Les candidats feront une offre de prix distincte pour chaque lot qu'il souhaite se voir attribuer. Ils ne sont pas autorisés à présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Plusieurs lots pourront être confiés au même candidat.

1.2.2 - Tranches

Le marché n'est pas divisé en tranches.

1.3 — Forme du marché

Accord Cadre mono attributaire à bons de commande, sans minimum et un maximum de 60.000 € HT par an, passé selon les dispositions des articles 78 et 80 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics.

Les prestations seront exécutées suite à l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans le marché dont l'exécution est demandée.

ARTICLE 2 — CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 — Pouvoir adjudicateur

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU CALAISIS.

Autorité compétente : MADAME LA PRESIDENTE.

2.2 — Structure de la consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée définie à l'article 27 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics.

2.3 — Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.4 — Variantes

Les variantes par rapport aux spécifications du Cahier des Clauses Techniques Particulières sont autorisées.

ARTICLE 3 — MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS

3.1 — Modalités de remise du dossier de consultation par la personne publique

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation
- le cadre d'acte d'engagement et ses annexes éventuelles
- le cahier des clauses administratives particulières
- le cahier des clauses techniques particulières
- les bordereaux des prix lot n°1 et lot n°2

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement dans son intégralité sur la plateforme de dématérialisation Klekoon à l'adresse suivante : www.klekoon.com .

En cas d'impossibilité technique de lire un format de fichier, le soumissionnaire conserve la faculté de retirer le dossier au format papier.

Préalablement au téléchargement du DCE, veillez à bien renseigner les informations suivantes:

- nom de votre organisme
- nom de la personne physique téléchargeant les documents (nom de la personne supposée agir pour le compte de l'organisme précité)
- une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique assortie d'une procédure d'accusé de réception.

NOTA BENE :

- Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier diffusés dans le même cadre.
- Le Pouvoir Adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.
- Les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation ainsi que ses éléments constitutifs, et à ne pas y apporter de modifications.
- Ces mêmes documents sont disponibles en format papier dans les locaux de la Communauté d'Agglomération du Calaisis et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.
- Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre.

3.2 — Modalités de déroulement de la procédure

La présente procédure est ouverte. Elle se déroulera en une phase unique qui consistera en l'analyse des candidatures puis en l'analyse et la sélection des offres.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française et que le ou les signataires doivent être habilité(s) à engager juridiquement le candidat.

Pour l'établissement de leur proposition, les candidats doivent impérativement utiliser les documents remis par le pouvoir adjudicateur et compléter ceux-ci comme il est demandé.

Le dossier à remettre par le candidat sera placé sous enveloppe unique cachetée qui contiendra les renseignements concernant la candidature et l'offre.

3.3 — Renseignements relatifs à la candidature

Le candidat fournira les pièces suivantes :

- Lettre de candidature (imprimé DC1),
- Déclaration du candidat (imprimé DC2) en précisant notamment :
 - o chiffres d'affaire des 3 dernières années (rubrique D du DC2),
 - o présentation des moyens humains et matériels de l'entreprise (rubrique G du DC2),
 - o justificatifs de capacités professionnelles dans le domaine objet du marché (rubrique G du DC2),
 - o présentation d'une liste des principales références effectuées au cours des trois dernières années (rubrique G du DC2).

Les imprimés peuvent être remplacés par des documents de forme libre comportant les mêmes informations. Ils sont téléchargeables sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant remis une offre. Avant tout commencement d'exécution le candidat retenu et ses éventuels mandataires ou cotraitants devront justifier qu'ils ont contracté une assurance couvrant leur responsabilité civile professionnelle.

Si le candidat est établi dans un Etat autre que la France, il doit satisfaire à ces obligations en produisant 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.

3.4 — Contenu de l'offre

L'offre des candidats sera entièrement rédigée en langues française, ou, à défaut accompagnée d'une traduction certifiée par un organisme reconnu.

Les candidats sont informés que le maître d'ouvrage souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : EURO

L'enveloppe contiendra les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement : cadre ci-joint 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 de premier rang désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).
Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe, les imprimés, liasses, certificats et attestations désignés ci-dessus.

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières, cahier ci-joint à accepter sans modification,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières, cahier ci-joint à accepter sans modification,
- Le(les) bordereau(x) de prix, cadre ci-joint à compléter,
- Copie des attestations d'assurance,
- Un argumentaire développant les moyens affectés par le candidat pour l'exécution de la prestation, provenance des aliments, la démarche environnementale, démarche qualité...
- Plan alimentaire et Modèles de menus.

3.5 — Audition des candidats

Conformément aux dispositions du code des marchés publics, il n'est pas prévu d'audition des candidats.

ARTICLE 4 — MODALITES DE TRANSMISSIONS DES PLIS

4.1 — Modalités de présentation sur support papier

Les offres seront transmises sous plis cachetés contenant une enveloppe unique. Le pli extérieur portera les mentions suivantes :

Communauté d'Agglomération du Calaisis

Objet de la consultation : Fournitures de repas pour les structures d'accueil de jeunes enfants et le centre intercommunal de loisirs sans hébergement
"NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis"

4.2 — Enveloppe unique (candidature et offre)

L'enveloppe intérieure sera cachetée et contiendra la candidature et l'offre. Elle portera les mentions suivantes :

Offre pour : Fournitures de repas pour les structures d'accueil de jeunes enfants et le centre intercommunal de loisirs sans hébergement
"Enveloppe intérieure"
Candidat :
"NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis"

L'attention des candidats est attirée sur l'obligation d'indiquer leur nom sur l'enveloppe intérieure. 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.

Les plis doivent 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 l'avis de réception serait délivré 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.

4.3 — Adresse postale de remise des plis

Les plis pourront être adressés en courrier recommandé avec avis de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception à l'adresse suivante :

Madame la Présidente de la COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU CALAISIS
76, boulevard Gambetta
CS 40021
62101 CALAIS Cedex

Téléphone : 03 21 19 55 00

4.4 — Adresse physique de remise des plis

Les plis pourront être déposés contre récépissé l'adresse suivante :

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU CALAISIS

76, boulevard Gambetta

62100 CALAIS

Téléphone : 03 21 19 55 00

Horaires d'ouverture des bureaux : 8H30-12H00 / 14H00-17H30

4.5 - Modalité de transmission électronique des plis

Les candidats peuvent effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise dans les conditions prévues aux articles 1316 à 1316-4 du code civil et à l'article 3 du décret n° 2002-692 du 30 avril 2002.

Les candidatures et les offres doivent 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 l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ou qui contiendraient un virus ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les plis pourront être transmis électroniquement à l'adresse suivante : www.klecoon.com

ARTICLE 5 — ANALYSE DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 — Analyse des candidatures

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 48 et suivant du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 ou qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées au présent règlement ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

5.2 — Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 62 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics.

Sur la base de critères ci-dessous énoncés, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

Rang	Critère de jugement des offres	Pondération
1	Prix des prestations	40 %
2	Valeur technique des prestations : dont traçabilité des produits, part des produits frais et de saison, qualité gustative, variétés des menus et diversité nutritionnelle, adaptation des menus aux différents convives, proposition de repas à thème et repas festifs, formation du personnel.	40 %
3	Qualité environnementale : dont proposition de repas à partir de produits issus de l'agriculture biologique ou raisonnée, traitement des déchets, consommation d'eau et d'énergie, respect d'éco labels, démarche environnementale globale du candidat.	20 %

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier sa proposition, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente. La solution de base sera prise en compte lors du jugement des offres.

Les offres pour la solution de base seront examinées et classées.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

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

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats ayant présenté les meilleures offres.

Critère Prix

L'offre économiquement la plus avantageuse calculée sur la somme des repas types en euro HT (les 4 repas types pour le lot n°1 et les deux repas types pour le lot n°2) se verra attribuer la note maximale de 40.

Les autres offres se verront attribuer une note suivant la formule ci-dessous (note arrondie à 2 décimales : si la 3ème décimale est inférieure à 5, l'arrondi s'effectue au centième inférieur, si la 3ème décimale est supérieure ou égale à 5 l'arrondi s'effectue au centième supérieur) :

$$\text{Note attribuée} = \frac{40}{X} \quad \text{avec } X = \frac{\text{Offre de prix du candidat}}{\text{Offre économiquement la plus avantageuse}}$$

Critère Valeur technique

Le critère « valeur technique » repose sur l'analyse du mémoire technique reprenant les éléments énumérés dans le tableau ci-dessus.

Coefficients « critère technique »

- Très satisfaisant : coefficient 1
- Satisfaisant : coefficient 0,7
- Moyennement satisfaisant : coefficient 0,5
- Insatisfaisant : coefficient 0,1

Les offres techniquement insuffisantes seront systématiquement refusées.

Critère Qualité environnementale

Le critère « Qualité Environnementale » repose sur l'analyse du mémoire technique reprenant les éléments énumérés dans le tableau ci-dessus.

Coefficients « critère Qualité Environnementale »

- Très satisfaisant : coefficient 1
- Satisfaisant : coefficient 0,7
- Moyennement satisfaisant : coefficient 0,5
- Insatisfaisant : coefficient 0,1

ARTICLE 6 — INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

6.1 — Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous les renseignements administratifs et/ou techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande au service suivant :

Renseignements techniques :

Contact : Olivier BURY, Directeur Enfance

Tel : 03.21.19.55.69 FAX : 03.21.19.55.09

Courriel : olivier.bury@agglo-calaisis.fr

Renseignements administratifs :

Contact : Frédéric BLAIZEL, Service Marchés Publics

Tel : 03.21.19.56.77 FAX : 03.21.19.55.09

Courriel : frederic.blaizel@agglo-calaisis.fr

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres. Cette demande pourra être effectuée par courrier, courriel ou FAX.

Afin qu'il lui soit apporté une réponse dans les meilleurs délais, le soumissionnaire devra veiller à indiquer de façon claire et précise ses coordonnées.

Pour tout renseignement d'ordre technique ou administratif, une réponse sera adressée au plus tard 5 jours avant la date fixée pour la réception des offres.