



Centre Communal d'Action Sociale
Le Chêne et l'Olivier
144 Boulevard Azan
BP 62
83250 La Londe les Maures
Service des marchés publics
Tèl : 04 94 01 95 91
Email : marches-publics@lalondelesmaures.fr
Téléchargement: <https://agysoft.marches-publics.info>













RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fourniture de repas en liaison froide

Date et heure limites de réception des offres :
lundi 19 août 2024 à 11:00

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Fourniture de repas en liaison froide
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	0
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Groupement solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Avec
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	1 an
	Négociation	

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes.....	4
2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
3.2 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation.....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1 - Documents à produire.....	6
5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes.....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
6.1 - Transmission électronique.....	9
6.2 - Transmission sous support papier.....	10
7 - Examen des candidatures et des offres.....	10
7.1 - Sélection des candidatures.....	10
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	10
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	12
8 - Renseignements complémentaires.....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2 - Procédures de recours.....	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Fourniture de repas en liaison froide

Fourniture de plateaux repas pour personnes âgées à 7 composantes (à regime adapté), améliorés (samedis et dimanches), festifs ; et de plateaux repas destinés à la crèche ; avec livraison par le titulaire sur un site unique.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants :
Ce marché ne peut être alloti .

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
55321000-6	Services de préparation de repas
55521200-0	Livraison de repas

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

Code	Libelle	Description
01	Livraison sur site	Le titulaire devra assurer la livraison des repas en un point unique de la Commune selon le prix fixé au Bordereau des Prix Unitaires s'adaptant à notre organisation de distribution des repas auprès des personnes âgées (article 1.2 du CCTP)
02	Fourniture de pain	Le pain pourra être fourni par le prestataire. Il pèsera 100g et sera frais (pain à cuire exclus). Cependant, de temps en temps, du pain de mie ou des biscottes pourront être proposés à la demande du C.C.A.S. Le pain sera commandé auprès d'un boulanger de la commune de La Londe les Maures protégé par un sac en papier. Il pourra être retiré par les agents de livraison des plateaux-repas.
03	Repas améliorés	A raison de 2 fois par semaine (mardi et samedi) un repas amélioré sera proposé. Le plat principal et son accompagnement seront choisis avec attention (plat familial et gourmand). Les quantités et portions seront plus importantes. Le dessert sera une pâtisserie.
04	Goûters crèches	Il sera proposé la prestation du goûter des enfants de la crèche avec 3 composantes : <ul style="list-style-type: none">• 1 produit laitier,• 1 compote ou 1 fruit frais,• 1 produit céréalier.

L'absence de ces prestations dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de l'accord-cadre est conclue pour une période initiale de 1 an du 01/12/2024 au 30/11/2025.

L'accord-cadre peut être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 30 novembre 2028.

3.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

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 détail quantitatif estimatif (DQE) non contractuel valant le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

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

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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 L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

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	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise	Non
Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en oeuvre lors de l'exécution du contrat	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Une déclaration indiquant l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années	Non
Origine et qualité des matières premières (par type d'aliment) Description des moyens humains et de leurs qualifications professionnelles	Non
Description des moyens matériels (conservation, préparation, mise en barquette, allotissement, livraison)	Non

Libellés	Signature
Description des procédures d'action de l'élaboration des menus à la livraison sur site	Non
Menus hebdomadaires sur 1 mois pour un service de portage à domicile et crèche (bébés, moyens et grands)	Non
Agréments réglementaires	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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, 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 détail quantitatif estimatif (DQE) non contractuel valant le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
Les moyens et méthodes que le candidat mettra en œuvre pour respecter les prescriptions du C.C.T.P. et tous les renseignements, documents, informations complémentaires que le candidat jugera bon d'apporter pour mettre en valeur sa proposition.	Non

5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons:

- un plateau repas à 7 composantes,
- un plateau repas à 7 composantes amélioré,
- un plateau repas à 7 composantes festif,
- un repas bébé,
- un repas enfant « moyen »
- un repas enfant.
- un goûter

Les repas test devront être livrés le 4 septembre 2024 à 7h30 à 10h30 à l'école Jean-Jaurès - Rue Joseph Laure - 83250 LA LONDE LES MAURES.

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 : <https://agysoft.marches-publics.info>.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

MAIRIE DE LA LONDE
Service de la Commande Publique
PLACE du 11 novembre
BP 62
83250 LA LONDE LES MAURES

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



Pensez à anticiper votre dépôt 24 heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

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 accords-cadres

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 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-Prix des prestations (40 pts) apprécié sur le montant du DQE HT	40 %
2-Valeur technique (60 pts)	60 %
2.1- <i>Goût (sur la base de l'échantillon)</i>	30 pts
2.2- <i>Présentation du plat (sur la base de l'échantillon)</i>	15 pts
2.3- <i>Contenant</i>	5 pts
2.4- <i>Choix des matières premières : provenance, type de produits (frais, surgelé, appertisé)</i>	20 pts

Critères	Pondération
2.5-Techniques, procédures et organisation de travail pour toutes les étapes de production (de l'élaboration des menus à la livraison sur site)	20 pts
2.6-Diversification des menus proposés	10 pts

Pondération des critères d'attribution :

1- Prix

Pour le critère prix, la note de 40 sera attribuée à l'offre la moins-disante (Po). Les autres offres (Px) se verront appliquer une note égale à :

40 points x offre moins disante (Po) = x points

Offre du candidat noté (Px)

La note attribuée ne pourra être inférieure à 0 (notée sur 40).

Soit une note N1 de 40 points maximum

2-Valeur technique

Pour le critère valeur technique, la notation sera appréciée au vu du mémoire technique produit par le candidat (notée sur 60):

Ce mémoire devra décrire au mieux les éléments relatifs aux 6 sous critères d'analyse décrits ci dessous:

Sous critère 1 :

Goût (sur la base de l'échantillon), /30pts

Sous critère 2 :

Présentation du plat (sur la base de l'échantillon), /15 pts

Sous critère 3 :

Contenant (sur la base de l'échantillon), /5 pts

Sous critère 4 :

Choix des matières premières: provenance, type de produits (frais, surgelé, appertisé), /20 pts

Sous critère 5 :

Techniques, procédures et organisation de travail pour toutes les étapes de production (de l'élaboration des menus à la livraison sur site) /20 pts

Sous critère 6 :

Diversification des menus proposés, /10 pts

Pour les offres classées ensuite la note s'établira par l'application de la formule suivante :

60 points x note du candidat = x points

Note de la meilleure proposition

La note Globale de l'offre sera obtenue par la formule

$$NG (100 pts) = N1+N2$$

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 des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. 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 : <https://agysoft.marches-publics.info>

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

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 remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
BP 40510
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30
Télécopie : 04 94 42 79 89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
BP 40510
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30
Télécopie : 04 94 42 79 89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>