



**LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE POUR LES  
GROUPES SCOLAIRES ET GOÛTERS DU  
PERISCOLAIRE**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**ACCORD-CADRE DE SERVICES  
Marché à bons de commande**

Date et heure limites de réception des offres :

**Lundi 4 juin 2018 à 12H00**

**Commune de TIGNIEU-JAMEYZIEU**

Hôtel de ville

38230 Tignieu-Jameyzieu

BP 1

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

### **1.1 - Objet**

La présente consultation concerne la fourniture de repas en liaison froide pour les restaurants des groupes scolaires de « La plaine » et du « Village » et les goûters du périscolaire.

Les stipulations du présent marché concernent la confection, le transport et la livraison en liaison froide aux restaurants scolaires de la commune des repas et goûters destinés aux écoles maternelles et élémentaires,

#### **Lieux d'exécution :**

- au restaurant du groupe scolaire du Village situé 3, rue de la Bourbre 38230 Tignieu-Jameyzieu, pendant la période scolaire les repas de midi, les lundi, mardi, jeudi et vendredi soit environ 300 repas par jour et 100 goûters.
- restaurant du groupe scolaire de La Plaine situé 12, rue des 4 Buissons, pendant la période scolaire les repas de midi, les lundi, mardi, jeudi et vendredi soit environ 150 repas par jour et 50 goûters.

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

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions de l'article 28 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

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

Le marché est passé en application les articles 78 et 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, sans minimum et au maximum le seuil des marchés de fourniture européen. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande. Il sera attribué à un seul opérateur économique.

### **1.4 - Décomposition de la consultation**

Des prestations distinctes n'ayant pas été identifiées, il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### **1.5 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de la procédure adaptée article 30-I 7° du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.2 - Forme juridique du groupement**

Le groupement de prestataire n'est pas autorisé.

### **2.3 – Variante**

Refus des variantes.

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée du contrat est fixée à l'article 5 de l'acte d'engagement et au CCAP.

Les délais d'exécution des commandes passées durant la période de validité de l'accord-cadre sont fixés au CCAP.

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

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : fonds propres

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(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**

### **4.1 – Composition du DCE**

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

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)

Il est UNIQUEMENT téléchargeable gratuitement dans son intégralité via le site dont l'adresse internet est :

<http://www.sudest-marchespublics.com/>

### **4.2 – Modifications du DCE**

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 :

#### **5.1.1 – Pièces de la candidature**

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).

Chaque pièce de la candidature telle que prévue 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 (DC1 ou équivalent)	Oui
Autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Oui
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat	Oui
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Oui

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

Libellés	Signature
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 (DC2 ou équivalent)	oui
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques Professionnels	oui

**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	Oui
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Oui
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Oui

**Certificat de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :**

Libellés	Signature
Agrément sanitaire conforme à la réglementation en vigueur obligatoire	Oui

**5.1.2 – Pièces de l'offre**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes 1, 2, 3 et 4	Oui
Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Oui
Toute pièce que le candidat juge utile de fournir à l'appui de son offre	Non

Le mémoire technique, établi par le candidat, deviendra contractuel à la signature du marché. Tout ce qu'il contient engagera donc le candidat retenu.

En cas d'absence de dossier technique, l'offre sera qualifiée d'irrecevable et éliminée.

**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 soit le **Lundi 4 juin 2018 à 12H00**.

**6.1 - Transmission sous support papier**

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :  
la fourniture de repas en liaison froide pour les restaurants des groupes scolaires de « La plaine » et du « Village » et les goûters du périscolaire sur la commune de Tignieu-Jamezieu.  
PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Ville de Tignieu Jameyzieu  
Hotel de Ville  
38230 Tignieu-Jameyzieu BP 1

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

## **6.2 - 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://www.sudest-marchespublics.com/>

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.referencs.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 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.

## **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 5 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.

Sont exclus de la présente procédure les opérateurs économiques :

- se trouvant dans les situations décrites aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,
- n'ayant pas fourni la totalité des pièces demandées à l'article 5.1.1.

Conformément à l'article 55 et 68 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :

la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle des candidats est effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché sur la base des éléments demandés au 5.1.1 du présent règlement de consultation.

Seul le ou les candidats retenus devront produire les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, si ceux-ci n'ont pas déjà été produits dans le dossier "Candidature".

### **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.

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses, chaque critère sera noté, selon les modalités exposées dans le barème de notation, joint en annexe, sur la base des informations fournies dans le dossier.

En fonction de la pondération, une note globale sera donnée pour chaque offre. Un classement des offres sera réalisé, l'offre obtenant la meilleure note étant classée première.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

### Détection des offres anormalement basses (article 60 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016)

Le pouvoir adjudicateur prendra les mesures nécessaires pour détecter les offres anormalement basses. S'il estime qu'une offre est potentiellement anormalement basse, des précisions sur la composition de l'offre seront demandées par écrit au candidat concerné. Celui-ci devra fournir par écrit les justifications qu'il estime suffisantes.

Le pouvoir adjudicateur pourra, par décision motivée, rejeter une offre dont le caractère anormalement bas est établi, si les justifications apportées paraissent insuffisantes.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique appréciée à partir du dossier technique du candidat :	70%
2-Prix des prestations apprécié au regard du montant total du B.P.U.	30%

Le barème de notation est annexé au présent règlement.

#### ATTENTION :

Le mémoire technique qui sera établi par le candidat deviendra contractuel à la signature de l'accord (tout ce qu'il contient engagera donc le candidat retenu).

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, le montant du bordereau de prix unitaires 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**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec au plus les 3 candidats les mieux classés comme ci-après :

- Au maximum, les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'examen des offres seront invités à participer à la négociation sur des éléments qui leur seront communiqués à cette occasion, sans que cette négociation modifie de manière substantielle l'économie générale des propositions initiales.
- Les candidats seront tenus de répondre aux demandes dans les conditions de forme et de délai fixées par la collectivité.
- Les offres seront analysées et classées selon la méthode indiquée ci-dessus.
- Le candidat retenu suite à négociations sera invité à compléter dans les meilleurs délais l'acte d'engagement et, le cas échéant, les autres pièces de l'accord-cadre, en fonction des éléments de la négociation.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise 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 5 jours.

S'il ne peut produire ces documents dans le délai, son offre sera éliminée et la même demande sera faite auprès du candidat suivant dans l'ordre de classement. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

Le marché sera attribué au candidat le mieux placé qui aura produit toutes les attestations. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation.

## **8 – Renseignements complémentaires**

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

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

**Ville de Tignieu Jamezieu**

**Hôtel de Ville**

**38230 Tignieu-Jamezieu BP 1**

Auprès de : M Jean-Pierre ROUANE, DGS

Téléphone : 04.78. 32.23.59

Courriel : [dgs@tignieu-jamezieu.fr](mailto:dgs@tignieu-jamezieu.fr)

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.sudest-marchespublics.com/>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 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***

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de Grenoble 2 place Verdun  
BP 1135  
38022 GRENOBLE CEDEX  
Téléphone : 04.76.42.90.00  
Télécopie : 04.76.42.22.69  
Courriel : [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

Pour obtenir des renseignements relatifs l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au :

Tribunal Administratif de Grenoble 2  
place Verdun  
BP 1135  
38022 GRENOBLE CEDEX  
Téléphone : 04.76.42.90.00  
Télécopie : 04.76.42.22.69  
Courriel : [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr)

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est : Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des litiges de la Région Rhône-Alpes  
Ordre des Géomètres-Experts A  
l'attention du CCIRA de Lyon 79  
cours Charlemagne  
69002 LYON

## **ANNEXE 1 : BAREME DE NOTATION**

### **Critère N° 1 :**

#### **Valeur technique appréciée à partir des éléments fournis par le candidat dans son mémoire technique :**

La valeur technique tiendra notamment compte :

- de la qualité et de l'origine des produits,
- de la fréquence des aliments issus de l'agriculture biologique, labélisés, fermiers
- de la diversité et l'originalité des menus proposés,
- du suivi de la qualité et de l'évaluation du service.

Valeur technique : note sur 10 avec une pondération de 70 % selon le calcul suivant :  
 $(a+b+c)/_{30} \times 10$

☐ Qualité des prestations proposées : note a sur 10 ainsi décomposée :

- Exemple de menus annexés à l'offre sur une période de 5 semaines : 3 points ;
- Fiches techniques des principaux produits et grammages proposés : 1 points ;
- Utilisation du produit frais : 3 points ;
- Traçabilité des produits et des fournisseurs (origine des produits ...) : 3 points.

☐ Capacité et qualités des moyens mis en œuvre pour assurer la prestation : note b sur 10 ainsi décomposée

:

- Conformité de l'unité de production (certification, agrément, ...) : 1 point ;
- Organisation des livraisons : 2 points ;
- Qualité des moyens techniques : 1 point ;
- Qualification formation annuelle du personnel : 3 points ;
- Accompagnement de la collectivité et changement de fonctionnement : 3 points.

☐ Démarche de développement durable : note c sur 10 ainsi décomposée :

- Valorisation des aliments issus de l'agriculture raisonnée et circuit court : 6 points ;
- Gestion des déchets : 2 points ;
- Gestion des énergies : 2 points.

### **Critère N°2 :**

**Prix des prestations:** appréciés au regard du bordereau des prix unitaires (BPU)

Prix des prestations : note sur 10 avec une pondération de 30 %.

La note globale sera attribuée par addition des notes précitées pondérées. La note sera arrondie à la 2<sup>ème</sup> décimale.

L'offre qui aura obtenu la meilleure note sera déclarée économiquement la plus avantageuse