

**PRÉPARATION ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON
FROIDE À DESTINATION DE LA RÉSIDENCE POUR
PERSONNES ÂGÉES ET DES BÉNÉFICIAIRES DU
PORTAGE À DOMICILE DU CCAS DE TORCY (77200)**

MARCHE PUBLIC N° PA 24044

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

PROCÉDURE ADAPTÉE

*Consultation lancée en application des articles R.2123-1 3°,
R.2123-2 et R.2123-7 du Code de la commande publique*

Date limite des questions : 21 mai 2024 à 12 heures

Date limite des réponses et des modifications : 23 mai 2024 à 16 heures

Date limite de remise des plis (candidatures et offres) : 27 mai 2024 à 12 heures

SOMMAIRE

1	CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION	3
1.1	Objet de la consultation	3
1.2	Subdivision du marché en lots / tranches	3
1.2.1	Subdivision en lots	3
1.2.2	Décomposition en tranches	3
1.3	Forme du marché public	3
1.4	Durée du marché public	3
1.5	Montants du marché public	3
1.6	Variantes	4
1.7	Prix et règlement des prestations	4
1.8	Visite des lieux	4
1.9	Durée minimale de validité des offres	4
2.	ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
2.1	Procédure de passation	4
2.2	Dispositions relatives aux entreprises et aux groupements	4
2.3	Modification de détails au dossier de la consultation	4
2.4	Contenu du dossier de consultation	4
2.5	Retrait du dossier de consultation des entreprises	5
2.6	Conditions de participation	5
2.7	Dossier de candidature	5
2.8	Dossier de l'offre	6
2.9	Analyse des candidatures	6
2.10	Critères d'attribution	6
2.11	Phase de négociations	7
2.12	Modalités de remise des offres	8
2.12.1	Remise des offres	8
2.12.2	Copie de sauvegarde	8
2.13	Renseignement d'ordre administratif et technique	8
2.14	Achèvement de la procédure – Attribution	9
2.15	Mise à disposition des documents justificatifs et autres moyens de preuve liées à la candidature	9
2.16	Procédure de recours	9
2.17	Annexe n°1 : Structuration du mémoire technique	9

1 CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La consultation a pour objet la préparation et la livraison de repas en liaison froide sur les sites, pour les convives suivants :

- Les usagers du restaurant de la résidence pour personnes âgées (LUCIEN MAYADOUX – LES CEDRES)
- Les bénéficiaires du portage à domicile.

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

Code principal	Description
55321000-6	Services de préparation de repas
55510000-8	Services de cantine
55521200-0	Services de livraison de repas

1.2 Subdivision du marché en lots / tranches

1.2.1 Subdivision en lots

Au regard des dispositions de l'article L2113-10 du Code de la commande publique, le présent marché public n'est pas passé en lots séparés, car son objet ne permet pas d'identifier des prestations distinctes, les menus étant identiques pour la résidence Lucien Mayadoux – Les Cèdres et pour le portage à domicile.

1.2.2 Décomposition en tranches

Le présent marché public ne fait l'objet d'aucune décomposition en tranche.

1.3 Forme du marché public

Le présent marché public prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire avec émission de bons de commande, ces derniers étant édités en fonction des besoins du pouvoir adjudicateur, conformément aux dispositions des articles R.2162-2 alinéa 2, R.2162-5, et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la Commande Publique.

1.4 Durée du marché public

Le marché public sera conclu à compter de sa date de notification, avec prise d'effet au 1^{er} septembre 2024 pour une durée d'une (1) année, reconductible trois (3) fois tacitement pour la même période, soit quatre (4) années au maximum, conformément aux dispositions des articles L2125-1 alinéa 1 et R2112-4 du Code de la commande publique.

En application de l'article R2112-4 du Code de la commande publique si le CCAS ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il informera le titulaire de sa décision notifiée au moins trois (3) mois avant l'échéance.

1.5 Montants du marché public

L'accord-cadre est passé sans quantité minimale et avec une quantité maximale, en application de l'article R2162-4.2° du Code de la commande publique.

- Sans quantité minimale annuelle ;

- Quantité maximale annuelle : 40 000 (déjeuners à 4 ou 5 composantes et dîner à 3 composantes – hors potage seul pour le dîner).

1.6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.7 Prix et règlement des prestations

Les marchés sont à prix unitaires.

Les factures seront payées sur les ressources propres de la collectivité dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la facture.

1.8 Visite des lieux

Une visite de la résidence Lucien Mayadoux – Les Cèdres est envisageable (pas de caractère obligatoire). Dans cette hypothèse, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur <http://www.marches-publics.info/accueil.htm> au plus tard 10 jours avant la date-limite de remise des offres.

1.9 Durée minimale de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent quatre-vingt (180) jours calendaires** à compter de la date limite de réception des offres.

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée, passée en application des articles R.2123-1- 3°, R.2123-2 et R.2123-7 du Code de la Commande Publique.

2.2 Dispositions relatives aux entreprises et aux groupements

La présente consultation est ouverte aux entreprises qui concourent seules et aux groupements d'entreprises. En application des articles R2142-24 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur impose que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire et engagé financièrement pour la totalité du marché.

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 Modification de détails au dossier de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, trois (3) jours au plus tard, avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails (omissions, erreurs matérielles, compléments, etc.) au dossier de la consultation.

Les candidats seront informés et devront, le cas échéant, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si au cours de la période de consultation, la date limite fixée pour la remise des offres était reportée à une date ultérieure, la date limite de modification serait alors reportée du même nombre de jours.

2.4 Contenu du dossier de consultation

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

- l'acte d'engagement (AE),
- le bordereau des prix unitaires (BPU),
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- le présent Règlement de la Consultation (RC).

2.5 Retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation (DCE) est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement via la plateforme acheteur de la Ville à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info/accueil.htm>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, ...).

2.6 Conditions de participation

Les documents de la candidature et de l'offre doivent être rédigés en français, ou accompagnés d'une traduction en français.

2.7 Dossier de candidature

Le candidat peut répondre selon une des modalités suivantes :

Cas 1 : Candidature avec utilisation du document unique de marché européen (DUME)

En application de l'article R2143-4 du Code de la commande publique le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen.

Les candidats remettent un dossier comprenant les éléments suivants :

- a. le formulaire DUME renseigné en français ou accompagné d'une traduction en français, ainsi qu'une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11, et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- b. la copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- c. en cas de groupement : la forme juridique, la composition du groupement, la répartition des prestations en cas de groupement conjoint, la désignation du mandataire et son habilitation éventuelle ;
- d. la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat sur les trois dernières années ;
- e. le montant du chiffre d'affaires global de l'entreprise et du chiffre d'affaires concernant les services, objet du marché, réalisé sur les trois dernières années ;
- f. la liste des services réalisés au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date, le lieu et le destinataire public ou privé ;
- g. une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public (en particulier les outils de production disponibles) ;
- h. une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Cas 2 : Candidature standard (avec utilisation des formulaires DC1 et DC2)

Les candidats remettent un dossier comprenant les éléments suivants :

- a. la lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants en cas de groupement (imprimé DC1 dûment complété) et l'attestation sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner visées à l'article R2143-3 du Code de la commande publique et notamment qu'il

satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

- b. la copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- c. la déclaration du candidat (imprimé DC2 dûment complété) comportant notamment les éléments suivants :
 - identification du candidat (nom, adresse, numéro d'enregistrement) ;
 - montant du chiffre d'affaires global de l'entreprise et du chiffre d'affaires concernant le service objet du marché, réalisés sur les trois dernières années ;
- d. la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat sur les trois dernières années ;
- e. la liste des principaux services réalisés au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date, le lieu et le destinataire public ou privé ;
- f. une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public (en particulier les outils de production disponibles) ;
- g. une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Dans le cadre d'une candidature en groupement, à l'exception du formulaire DC1, chaque membre doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités est globale. .

En cas de sous-traitance, le sous-traitant doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

Le candidat devra fournir les informations décrites à l'article R2193-1 du Code de la commande publique en cas de sous-traitance.

2.8 Dossier de l'offre

L'offre contiendra :

- Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété dans toutes ses rubriques et ce, sans modification,
- le mémoire technique, dont la composition est à structurer sur la base des sous-critères et des items d'analyse présentés en annexe n°1 du présent document,
- l'acte d'engagement, complété dans toutes ses rubriques.

2.9 Analyse des candidatures

Il sera procédé à la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats.

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, le candidat devra apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de l'opérateur.

L'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

2.10 Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères pondérés comme suit.

Critères	Pondération
1-Valeur technique	60.0

1.1-Qualité des prestations	35.0
1.2-Organisation des prestations	25.0
2-Valeur financière, sur la base du DQE « masqué » (total € HT)	40.0

Critère valeur technique

Chaque sous-critère renvoie à un chapitre du mémoire technique tel que présenté en annexe n°1 du présent règlement de la consultation. La méthode de notation (pondération par item du sous-critère) y est présentée.

Attribution des notes

Chacun des items constitutifs du sous-critère sera noté sur 5 en fonction du barème suivant :

- 0 : absence de réponse
- 1 : réponse non satisfaisante
- 2 : réponse peu satisfaisante
- 3 : réponse répondant aux exigences minimales du CCTP
- 4 : réponse apportant une plus-value limitée par rapport aux exigences minimales du CCTP
- 5 : réponse apportant une plus-value significative par rapport aux exigences minimales du CCTP

Critère valeur financière

Le prix sera analysé à partir du Détail Quantitatif Estimatif (document permettant de comparer les offres).

La note de 40 sera attribuée à l'offre la plus basse.

Les autres offres seront notées à partir de la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = 40 \times \frac{\text{offre la moins-disante}}{\text{offre du candidat}}$$

Est retenu le principe du DQE « masqué », construit préalablement au lancement de la consultation et non communiqué aux candidats. Il sera complété, en phase d'analyse, en fonction des montants intégrés par le candidat au Bordereau des Prix Unitaires.

Nota :

Les candidats dont l'offre est considérée irrégulière seront invités à la régulariser via une négociation qui portera exclusivement sur le motif d'irrégularité. Dans un second temps, la phase de négociation telle que décrite à l'article 2.11 sera organisée avec les 3 meilleurs offres régulières, acceptables et appropriées.

2.11 Phase de négociations

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 premiers candidats retenus au terme de la phase d'analyse des offres initiales. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

En cas de négociation, celle-ci sera engagée librement et conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats admis à la négociation. Elle portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix. L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base. Elle pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec le ou les candidats. En cas d'échanges écrits, les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le courriel. En cas de rencontre avec les candidats, une convocation sera transmise aux candidats en amont de l'entretien de négociation. A l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans un délai maximal indiqué lors des échanges. Ce délai de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

2.12 Modalités de remise des offres

2.12.1 Remise des offres

ATTENTION : En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les offres seront transmises uniquement sous forme dématérialisée.

Le pouvoir adjudicateur autorise la transmission des documents par voie électronique uniquement à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info/accueil.htm>

L'enveloppe contiendra les éléments énoncés aux articles 2.7 et 2.8 ci-dessus (dossier de candidature et dossier offre).

Les candidatures et les offres devront être remises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.

Les plis qui seraient déposés après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

2.12.2 Copie de sauvegarde

Copie de sauvegarde : les candidats peuvent transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise, à l'adresse indiquée dans le présent règlement de consultation, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde- ne pas ouvrir », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

La copie de sauvegarde doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous. La copie de sauvegarde portera les mentions suivantes :

Mairie DE Torcy
Direction de la Commande Publique
Place de l'Appel du 18 juin 1940
77200 Torcy

NE PAS OUVRIR – Copie de sauvegarde

Consultation « Préparation et livraison de repas en liaison froide à destination de la résidence pour personnes âgées et pour les bénéficiaires du portage à domicile »

La copie de sauvegarde ne pourra être prise en considération qu'à la seule et unique condition qu'elle soit parvenue à l'adresse susmentionnée au plus tard le **27 mai 2024 à 12 heures**.

2.13 Renseignement d'ordre administratif et technique

Les candidats ont la possibilité de faire une demande de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation uniquement via la plateforme des marchés publics. Les candidats doivent parvenir leur demande 6 jours avant la date limite des offres. Une réponse sera communiquée par la Ville au plus tard 4 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

2.14 Achèvement de la procédure – Attribution

A l'issue de la procédure, le titulaire pressenti devra fournir l'acte d'engagement, le bordereau des prix unitaires (BPU) signés ainsi que l'habilitation du mandataire en cas de groupement.

De plus, conformément aux articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique, les candidats sont informés que l'attributaire pressenti devra produire les documents suivants :

- les attestations fiscale et sociale délivrées par les administrations et organismes compétents ;
- un extrait K, K bis, D1 ou équivalent et, le cas échéant, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles suivants du Code du travail :
 - D8254-2 à 5 (emploi d'étrangers soumis à une autorisation de travail)
 - R1263-12 (détachement temporaire de salariés par une entreprise non établie en France)
 - D8222-7 (cocontractant établi à l'étranger)

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, le cotraitant ou le sous-traitant devra fournir les mêmes documents.

2.15 Mise à disposition des documents justificatifs et autres moyens de preuve liées à la candidature

En application des articles R2143-13 et 14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve :

- que le CCAS peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
- qui ont été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

2.16 Procédure de recours

Le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Melun :
43 rue du Général-de-Gaulle 77008 Melun Cedex.

2.17 Annexe n°1 : Structuration du mémoire technique

Voir fichier attaché.
