RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PASSE SELON L'APPEL D'OFFRES OUVERT

Passé en application du Code de la Commande Publique (CCP)

TYPE DE MARCHE : Fournitures

FOURNITURE DE DENREES ALIMENTAIRES POUR LA RESTAURATION MUNICIPALE DE LA VILLE DE LE PORT

RELANCE DES LOTS 5, 12, 28, 30, 33

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 24 mai 2024 à 12:00 (heure locale)

Identification de l'acheteur :

Il s'agit d'un groupement de commande entre :

Mairie de Le Port
9 rue Renaudière de Vaux
BP 62004
97821 LE PORT CEDEX
Tél : 0262 42 87 00
Profil acheteur : https://www.ville-port.re/marches-publics/

Et

Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)
2 rue de la Douane
97821 Le Port Cedex
Tél : 0262 42 87 00

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 – Objet 3
1.2 - Type et forme de contrat 3
1.3 - Décomposition de la consultation 3
1.4 – Durée du marché et délais d'exécution 4
1.4.1 - Durée du marché 4
1.4.2 - Délai d'exécution 4
1.5 – Nomenclature 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme de l'attributaire 4
2.3 – Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles 4
2.3.1 Variantes 4
2.3.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles 4
3 - Conditions relatives au marché 4
3.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
3.2 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
3.3 – Conditions particulières d'exécution 5
3.4 - Visites sur site 5
3.5 – Options 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 – Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 6
5.1.1 Pièces justificatives de la candidature 6
5.1.2 Pièces de l'offre 8
6 – Remise des offres et correspondance 8
6.1 - Transmission électronique 8
6.2 – Copie de sauvegarde 9
6.3 - Transmission sous support papier 10
6.4 – Correspondance 10
6.5 – Echantillons 10
7 - Examen des candidatures et des offres 11
7.1 - Sélection des candidatures 11
7.1.1 Critères de sélection des candidatures 11
7.1.2 Critères de jugement des offres 11
7.2 – Erreurs constatées dans l'offre 13
7.3 – Négociation - Régularisation 14
7.4 - Attribution des marchés 14
7.5 – Vérification de la situation du candidat retenu 14
7.6 – Signature du marché par l'attributaire 15
7.7 – Date limite de réception des offres 15
8 – Récompenses 15
9 - Renseignements complémentaires 15
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 15
9.2 - Procédures de recours 16

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation se rapporte à la relance des lots infructueux du marché suivant :

La fourniture de denrées alimentaires pour la restauration municipale de la ville de Le Port.

Le détail des prestations est indiqué au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Lieu(x) d'exécution :

Ville de Le Port (île de la Réunion).

1.2 - Type et forme de contrat

La présente consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application des dispositions de l'article R. 2124-2 du CCP.

Le présent marché est passé en application de l'article L. 2113-6 du code de la commande publique relatif à des groupements de commandes qui peuvent être constitués entre des acheteurs dont la Mairie de la ville de Le Port qui assure la coordination au nom des adhérents suivant :

Adhérents	Adresse
Mairie la ville de Le Port	9, rue Renaudière de Vaux BP 62004 97821 LE PORT CEDEX
CCAS de la ville de Le Port	9, rue Renaudière de Vaux BP 62004 97821 LE PORT CEDEX

1.3 - Décomposition de la consultation

Il s'agit d'un accord-cadre.

L'accord-cadre, mono-attributaire pour les lots 12, 28, 30 et 33 (articles R. 2162-1 à R. 2162-6 du CCP), donne lieu à des bons de commande (articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du CCP).

Le lot 5 est multi-attributaire avec une règle d'attribution énoncée dans l'article 7.4 du présent RC (articles R. 2162-1 à R. 2162-6 du CCP) donnant lieu à des bons de commande (articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du CCP).

Ces lots font partie d'un accord cadre ayant fait l'objet d'un avis précédemment paru au journal d'annonces légales, Le Quotidien de la Réunion, le 27 octobre 2023.

L'accord-cadre est sans montant minimum et avec un maximum (cf. liste des lots et estimation annuelle en annexe 1).

Le candidat peut soumissionner à un ou plusieurs lots de son choix.

1.4 – Durée du marché et délais d'exécution

1.4.1 - Durée du marché

Le marché prend effet à la date de notification pour une durée d'un (1) an. Il est reconductible tacitement deux (2) fois pour une durée d'un (1) an sans que sa durée n'excède trois (3) ans.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas reconduire le marché. La non-reconduction se fait par écrit au plus tard trois (3) mois avant la fin de la période.

1.4.2 - Délai d'exécution

Les délais d'exécution seront mentionnés lors de l'émission des bons de commande.

1.5 – Nomenclature

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

Code principal	Description	Nomenclature interne
15800000-6	Produits alimentaires divers	E2302

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180** jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme de l'attributaire

Le marché est conclu soit avec un candidat unique, soit avec un groupement d'entreprises solidaire ou conjoint.

En application de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, Il est interdit de se présenter à la fois en qualité de candidat individuel et en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 – Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles

2.3.1 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.3.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles

Sans objet.

3 - Conditions relatives au marché

3.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Aucune avance n'est prévue.

Il n’est pas prévu de retenue de garantie.

Le marché est financé sur le budget propre de la commune pour les prestations commandées par la ville de Le Port et sur le budget propre au CCAS pour les prestations commandées par le CCAS de Le Port.

Le délai global de paiement est de trente (30) jours dans les conditions fixées aux articles R. 2192-12 à R. 2192-15 du CCP.

3.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter 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 techniques particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

3.3 – Conditions particulières d’exécution

Sans objets.

3.4 - Visites sur site

Le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant peut demander à visiter chaque titulaire tout au long de l’exécution du marché, charge à chaque titulaire d’organiser ces rencontres. Il s’agit pour le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant de vérifier l’application des dispositions contenues dans le mémoire technique.

3.5 – Options

Il s’agit d’un marché reconductible.

Le présent marché ne comporte pas de tranches optionnelles.

Des marchés publics ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire du présent marché public pourront être passés, selon les dispositions de l’article R. 2122-7 du CCP.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

<u>1 - Pièces administratives :</u>

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- La pièce financière (BPU) ;
- Le scénario (DQE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dont seul l’exemplaire conservé par l’acheteur fait foi ;

<u>2 - Pièces techniques</u>

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) dont seul l’exemplaire conservé par l’acheteur fait foi ;

3 - Pièces annexes ou autres

- Annexe 1 : Allotissement et estimation annuelle ;
- Annexe 2 : Echantillons ;
- Annexe au CCTP : Spécifications techniques.

Le DCE est disponible gratuitement sur la plateforme www.marches-publics.info ou sur le site de la ville : https://www.ville-port.re/marches-publics/

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique ou électronique n'est autorisée.

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications au dossier de consultation des entreprises (DCE).

Il leur appartient de procéder à toute vérification et de faire parvenir leurs observations et/ou questions au plus tard **huit (8) jours** avant la date limite de réception des offres dans les conditions de l'article 7 du présent RC (conditions d'envoi et de remise des plis).
Faute de dénonciation avec justifications dans ce délai, le dossier est réputé avoir été accepté tel quel par les candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **six (6) 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. Ces modifications sont réputées connues et acceptées par les candidats.

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 (articles R. 2143-16 et R. 2151-12 du CCP), 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 justificatives de la candidature

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 tels qu'énoncés aux articles L2141-1 à L2141-11 du CCP.	Oui
La copie de jugement en cas de redressement judiciaire.	Oui

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

Libellés	Niveau	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.		Non

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.		Non
Une **liste des principales livraisons effectuées** au cours des trois dernières années, indiquant le **montant, la date et le destinataire** public ou privé. *Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.*		Non
Une **description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.		Non

GROUPEMENT
En cas de groupement, l'intégralité des pièces ci-dessus doit être fournie par chacun des membres du groupement.

PREUVE DES CAPACITES
La preuve des capacités du candidat peut être apportée par tous moyens considérés comme appropriés par l'acheteur (exemple : attestations bancaires, certificats éventuels de qualification professionnelle, etc.).

SOUTIEN D'UN AUTRE OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE
Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières **d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.**
Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et **apporte la preuve** qu'il en disposera pour l'exécution du marché.
S'il s'agit de sous-traitants : le candidat indique clairement qu'il s'appuie sur les capacités du sous-traitant. Dans ce cas, il présente le DC4 et les capacités du sous-traitant dûment complétés avec la candidature. Les capacités du sous-traitant sont alors examinées au stade de la candidature.

DUME (Document Unique Européen)
Lorsque le profil acheteur le propose, le candidat peut fusionner son DUME avec celui de l'acheteur.

Si le DUME n'est pas proposé par l'acheteur, le candidat a toujours la possibilité de transmettre son DUME, celui-ci est accepté.

En cas d'impossibilité pour les sociétés en cours de constitution ou nouvellement crées de présenter l'ensemble des documents exigés pour l'appréciation de leurs candidatures, elles doivent justifier de leurs capacités financières, techniques et professionnelles par tout moyen de preuve équivalent.

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) disponible gratuitement sur le site https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil .

5.1.2 Pièces de l'offre

Libellés	Signature
Les pièces financières (BPU et DQE) complétées en totalité	Oui
Le mémoire technique comprenant les éléments de réponse aux critères de jugement sur la valeur technique soit au minima : • Un catalogue de référence fournisseurs ; • Les fiches techniques détaillées de chaque produits du/des lot(s) ainsi que la valeur nutritionnelle et allergènes ; • Descriptif des mesures mises en œuvre en matière de sécurité alimentaire et traçabilité des produits (chaîne de production, stockage, préparation des commandes, transport et livraison) ; • L'agrément à jour délivré par la D.A.A.F. en fonction des produits de chacun des lots ; • Labels et certifications répondant aux critères de la loi EGALim 2 (disponible à cette adresse : https://agriculture.gouv.fr/tout-comprendre-de-la-loi-egalim-2) sur les approvisionnements en produits durables et de qualité (RUP, pêche durable, Bio, autres) ; • Les modalités, fréquences et délais de livraison ; • Politique environnementale de l'entreprise en matière de développement durable ; • Toutes dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché.	Non
Les échantillons (listés en annexe 2 du présent RC) dans les conditions énoncées dans l'article 6.5 du présent RC.	Non

En cas de non-respect de cette article, l'offre du candidat sera jugée irrégulière.
Le soumissionnaire devra répondre à l'intégralité du ou des lot(s) auquel il soumissionne.

NB : *L'absence d'acte d'engagement (AE) ne rend pas l'offre du candidat non conforme.*
En tout état de cause, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans le cadre de la mise au point du marché, devra fournir ce document signé par une personne habilitée à engager la société, ainsi que le cas échéant le pouvoir du signataire, dans les délais impartis par la collectivité.

6 - Remise des offres et correspondance

6.1 - Transmission électronique

Conformément à l'article R. 2132-7 à R. 2132-14 du CCP, La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.ville-port.re/marches-publics/

Il est recommandé de procéder au dépôt de l'offre à j-24h afin de pouvoir contacter l'assistance de la plateforme et d'éviter tout risque lié à un problème de connexion ou de transmission de l'offre.

Mandat de dépôt :
Le candidat peut faire déposer son offre électronique par un autre opérateur économique. Il devra joindre dans son pli le mandat de dépôt.
En cas de groupement, si l'offre est déposée par un cotraitant et non par le mandataire, le cotraitant doit disposer d'un mandat de dépôt.

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.

6.2 – Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, soit sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise sur support électronique ou support papier 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.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

La copie de sauvegarde 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 sur support électronique ou support papier peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

MAIRIE DE LE PORT
Service Commande Publique
9 rue Renaudière de Vaux
BP 62004
97821 LE PORT CEDEX

Horaires du Service Commande Publique :
- Du lundi au jeudi : de 8h00 à 12h15 et de 13h à 16h30
- Le vendredi : de 8h00 à 12h00

Cette copie est transmise sous pli cacheté et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

COPIE DE SAUVEGARDE

Offre pour :

FOURNITURE DE DENREES ALIMENTAIRES POUR LA RESTAURATION MUNICIPALE DE LA VILLE DE LE PORT.

RELANCE DES LOTS 5, 12, 28, 30, 33

[IDENTIFICATION DU CANDIDAT]

NE PAS OUVRIR

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : XLS, DOC, PDF
Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est 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 du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.3 - 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.

6.4 – Correspondance

L'attention des candidats est attirée sur le mode de correspondance avec l'acheteur. Celui-ci se fera via la plateforme acheteur.

Il est conseillé aux candidats :

- de renseigner plusieurs adresses mail afin de recevoir les notifications de la plateforme,
- de s'assurer que les notifications de la plateforme ne soient pas orientées vers les « spams » ou « courriers indésirables ».

La correspondance comprend notamment les compléments de candidatures, les demandes de précisions, les courriers de négociation (lorsque celle-ci est autorisée), les demandes de justifications d'offres anormalement basses, courriers de notification, etc.

La Ville utilisera son profil acheteur pour l'envoi des Lettres Recommandées Électroniques.

Les soumissionnaires doivent donc veiller à la distribution des mails provenant du profil acheteur de la Ville.

6.5 – Echantillons

Le dépôt d'échantillons est obligatoire pour le lot 5.

Les caractéristiques principales des échantillons sont spécifiées dans l'annexe 2 du présent RC.

Ils doivent être transmis sous emballage étiqueté avec l'identification de la société, l'intitulé du marché et le numéro de lot.

Les échantillons devront être réceptionnés au plus tard à la **date limite énoncée dans l'annexe 2 du présent RC.**

Cette réception se fait impérativement à l'adresse suivante :

CUISINE CENTRALE
ZI n°2, rue Sully PRUD'HOMME
97420 LE PORT
Tél. : 0262 43 35 32

Ouverture des bureaux : du lundi au vendredi de 6h00 à 12h00.

L'absence d'échantillon entrainera l'irrégularité de l'offre.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

7.1.1 Critères de sélection des candidatures

La sélection des candidatures s'effectuera sur la base des critères suivants :

1. Aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat, le cas échéant ;
2. Capacité économique et financière du soumissionnaire ;
3. Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire.

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.

7.1.2 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres s'effectuera selon les critères pondérés ci-après :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.00 %
2-Valeur technique	50.00 %
3 – Performance environnementale	10,00 %

Jugement du critère relatif au prix des prestations (note N1)

Modalité d'attribution de la note : **20 points** seront attribués à l'offre la moins disante parmi les offres recevables indiquées (sous réserve qu'elle ne soit pas considérée comme anormalement basse).

Les notes des offres acceptables seront formulées comme suit :

Note comparative N1 = 20 x (Md/P)

Où : Md est le prix de l'offre la moins disante et P le prix de l'offre notée.

Les notes seront arrondies au centième.

Jugement du critère relatif à la valeur technique (note N2)

La valeur technique fera l'objet d'une notation sur **20 points**, selon le contenu du mémoire technique et les sous-critères suivants (commun aux deux (2) lots) :

Sous-critères de la valeur technique	Points
1 - Analyse des fiches techniques en rapport aux exigences du CCTP	6
2 - Qualité nutritionnelle et organoleptique des produits	6
3 - Sécurité alimentaire et traçabilité	4
4 - Conditionnement, calibrage, grammages	2
5 - Modalités d'organisation des livraisons (fréquences/délais)	2

Modalité d'attribution de la note : les renseignements attendus au niveau du dossier technique seront notés suivant les appréciations et le barème ci-après :

Très satisfaisant : 100% note maximale
Satisfaisant : 75 % note maximale
Moyen : 50 % note maximale
Insuffisant : 25% note maximale
Très insuffisant (ou manque d'infos) : 0

Le candidat pourra compléter son dossier technique de toute autre pièce qu'il jugera utile à l'appui de son offre, pour apporter le plus de précisions possibles.

Les notes seront arrondies au centième.

En cas de non présentation du mémoire technique, l'offre du candidat ne pourra pas être analysée et sera jugée irrégulière.

Il est rappelé aux candidats que les échantillons et fiches techniques sont indispensables pour évaluer la qualité des produits. L'absence d'échantillon entrainera l'irrégularité de l'offre.

Jugement du critère relatif à la performance environnementale (note N3)

La performance environnementale de l'offre sera notée sur **20 points** en fonction des sous-critères suivants :

- **Démarche développement durable** **8 points**
  - ✓ Lutte contre les inégalités sociales
  - ✓ Économie circulaire et commerce équitable
  - ✓ Réduction, recyclage et valorisation des déchets
  - ✓ Utilisation d'énergies renouvelables
  - ✓ Emissions de CO2

  Ce sous-critère sera évalué selon le barème suivant :
  - Très satisfaisant : 100% note maximale
  - Satisfaisant : 75 % note maximale
  - Moyen : 50 % note maximale
  - Insuffisant : 25% note maximale
  - Très insuffisant (ou manque d'infos) : 0

- **Mode de transport des produits :** **6 points**
  (entre le lieu d'origine des produits-production/récolte)
  - Terrestre 6 points
  - Maritime 0 points
  - Aérien 0 points

- **Distance en Km entre le lieu de production et la ville de Le Port :** **6 points**
  - Moins de 10 Km : 6 points
  - De 11 à 100 Km : 3 points
  - A delà : 0 points

Si aucune information n'est précisée par le candidat dans son mémoire technique, la note attribuée sera zéro pour chacun des sous-critères annoncés ci-dessus.

Note Globale (NG)

La note finale résulte de l'addition de chacune des notes obtenues affectées de la pondération telle qu'énoncée précédemment.

La note minimale obtenue par un candidat est de 0 point, la note maximale est de **20 points**.

NB :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée (Document manquant, prix manquant). Les offres des candidats ne pourront être retenues si celles-ci sont jugées comme étant des offres inacceptables, irrégulières, inappropriées ou anormalement basses (conformément aux art. L. 2152-3, L. 2152-2, L. 2152-4 et L. 2152-5 du CCP).

Les candidats sont informés qu'une offre sera suspectée d'être anormalement basse lorsque :

- La comparaison avec les autres offres mettra en évidence un écart de prix significatif (prix relativement bas en raison des prix habituellement pratiqué et prix relativement bas en raison de la moyenne des offres pour ce marché) ;

- Et que celle-ci fera apparaitre un écart important avec l'estimation du pouvoir adjudicateur.

Ainsi, en cas d'offres suspectées d'être anormalement basses, il sera demandé au candidat de bien vouloir fournir les précisions nécessaires.

En cas d'absence de justifications ou de justifications insuffisantes, l'offre sera déclarée anormalement basse et elle ne pourra être retenue.

7.2 – Erreurs constatées dans l'offre

- ☞ En cas de discordance constatée dans l'offre du soumissionnaire, les indications portées sur le BPU prévaudront et le montant de l'offre sera rectifié en conséquence.

- ☞ Les erreurs de calcul ou de report constatées dans le scénario/DQE sont rectifiées pour le jugement des offres, c'est le montant global corrigé qui sera pris en considération pour l'analyse.

- ☞ En cas d'absence de scénario/DQE, les indications portées au BPU seront reportées au scénario/DQE pour le jugement de l'offre.

- ☞ **En cas d'absence du BPU, les indications portées au DQE seront prises en compte sous-condition que celui-ci soit complété en totalité. Si certaines lignes sont ne sont pas complétées et/ou manquantes, l'offre financière sera considérée comme irrégulière.**

7.3 – Négociation - Régularisation

L'acheteur a la possibilité d'autoriser les candidats concernés à régulariser leurs offres dans les conditions de l'article R. 2152-2 du CCP.

7.4 - Attribution des marchés

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.

Pour les lots mono-attributaires, il est établi un classement des offres sur la base des critères de jugement fixés ci-dessus. Le marché est attribué au candidat classé en 1ère position.

Pour les lots multi-attributaires, il est établi un classement des offres sur la base des critères de jugement fixés ci-dessus. Le marché est attribué aux trois (3) premiers candidats les mieux classés.

Les commandes seront effectuées au tour par tour selon l'ordre issu classement d'analyse. En cas d'indisponibilité, le candidat suivant au classement sera sollicité. Si un candidat ne peut pas fournir la quantité demandée, c'est le candidat suivant au classement qui complètera le reste de la commande.

En cas d'égalité entre les candidats, la note de prix départagera les offres.

L'attribution du marché est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

7.5 – Vérification de la situation du candidat retenu

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**.

Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, produira :

1. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à **ses obligations fiscales datant de l'année de la conclusion du contrat et de moins de trois mois.** Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
2. Les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à **ses obligations sociales, datant de moins de 6 mois** conformément aux dispositions de l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 du Code du travail.
3. Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 **datant de moins de trois mois** ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
4. En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés justifiant d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
5. La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail, conformément aux dispositions de l'article D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail. Cette liste doit préciser pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

A défaut de transmission de l'ensemble de ces documents dans les délais impartis, l'offre du candidat est rejetée. Il sera fait application de l'article R. 2144-7 du CCP.

7.6 – Signature du marché par l'attributaire

Il sera demandé seulement au candidat attributaire du marché de signer son offre. Cette signature peut être manuscrite ou électronique.

SIGNATURE MANUSCRITE :
Si le candidat signe son offre de manière manuscrite, celle-ci doit être en originale par une personne habilitée à représenter le candidat ou à signer l'offre, et revêtue de son cachet.

SIGNATURE ELECTRONIQUE :
Si le candidat signe électroniquement son offre il devra disposer d'un certificat électronique en cours de validité selon les dispositions de l'annexe 12 du CCP.
Celui-ci doit, au minimum, reposer sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS. Sont autorisés :

- soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

La liste des catégories de certificats inscrits sur la liste de confiance est disponible sur le site https://references.modernisation.gouv.fr et pour les autres Etats-membres de l'Union européenne, sur le site (http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm).

Si l'attributaire utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » pour permettre de procéder aux vérifications nécessaires.

Le certificat de signature électronique doit être au nom d'une personne habilitée à représenter le candidat ou à signer l'offre.

7.7 – Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est mentionnée en **page de garde.**
Seuls seront examinés les plis **reçus** au plus tard à la date limite de remise des offres.

8 – Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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://www.ville-port.re/marches-publics/

Cette demande doit intervenir au plus tard **huit (8) 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, **six (6) jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

La communication et les échanges électroniques se feront uniquement sur la plateforme www.marches-publics.info aux différentes phases du marché :
- Durant la phase de consultation du marché : les questions, les réponses et les éventuelles modifications du DCE.
- Durant la phase d'analyse : les précisions sur l'offre, les négociations le cas échéant, le rejet des offres, l'attribution ainsi que la notification

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Saint Denis de la Réunion
27 rue Felix Guyon
CS 61107
97400 SAINT DENIS
Tél : 02 62 92 43 60
Télécopie : 02 62 92 43 62
Courriel : greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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 différents relatifs aux marchés publics de Paris
Préfecture de la région Île-de-France - Préfecture de Paris
Direction des affaires juridiques
5 rue Leblanc
75015 PARIS CEDEX 15
Tél. : 01 82 52 42 72
Fax : 01 82 52 42 95
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

Pour toutes demande de renseignements concernant l'introduction des recours, le service compétent est :
Tribunal Administratif de Saint Denis de la Réunion
27 rue Felix Guyon
CS 61107
97400 SAINT DENIS
Tél : 02 62 92 43 60
Télécopie : 02 62 92 43 62
Courriel : greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr