



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fourniture et installation de matériels et d'équipements de
restauration collective.

Date et heure limites de réception des offres :
lundi 03 juin 2024 à 16:00

CAISSE DES ECOLES DE LA VILLE DE LA CRAU
Hôtel de Ville
boulevard de la République
83260 LA CRAU

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Fourniture et installation de matériels et d'équipements de restauration collective.
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	0
	Délai de validité des offres	3 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	10 semaines calendaires
	Négociation	Avec

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
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 - Documents à produire.....	5
5.2 - Visites sur site	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1 - Transmission électronique	7
6.2 - Transmission sous support papier	8
7 - Examen des candidatures et des offres	9
7.1 - Sélection des candidatures.....	9
7.2 - Attribution des marchés	9
7.3 - Suite à donner à la consultation	10
8 - Renseignements complémentaires	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	10
8.2 - Procédures de recours	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Fourniture et installation de matériels et d'équipements de restauration collective.

Lieu(x) d'exécution :

- Ecole Jules FERRY - 185 Vieux chemin d'Hyères - 83260 La Crau
- Ecole Jean AICARD - Avenue de la 1er DFL - 83260 La Crau
- Ecole Jules AUDIBERT - Avenue du 8 mai 1945 - 83260 La Crau

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
39310000-8	Équipement de restauration
39311000-5	Petit matériel de restauration

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
3511	Matériels spécialisés et équipement cuisine restauration collective

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai de livraison et d'installation des matériels est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser à dans son offre, sans toutefois dépasser les délais plafonds correspondants à 10 semaines calendaires.

NOTA : en ce qui concerne le refroidisseur d'eau prévu à l'école Jules AUDIBERT, ce délai de 10 semaines calendaires ne s'applique qu'à la livraison du matériel et non à son installation. En effet, l'installation de ce

matériel pouvant nécessiter des travaux qui seront pris en charge et réalisés par l'acheteur (création arrivée d'eau, évacuation, amenée d'électricité), le titulaire sera tenu de livrer le matériel dans le délai de 10 semaines calendaires, puis sera invité ultérieurement à réintervenir pour l'installation de celui-ci, une fois les travaux réalisés.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement sur le budget d'investissement de la Caisse des Ecoles de la commune de La Crau.

Les sommes dues au(x) titulaire(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

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- L'attestation de visite vierge

NOTA : Dans le cadre de la simplification de ses procédures d'achat, l'acheteur informe les candidats que le DCE ne contient pas d'Acte d'Engagement que les soumissionnaires doivent compléter et remettre à l'appui de leur offre. Ce document sera transmis uniquement à l'attributaire pressenti à l'issue de la phase d'attribution du marché public. L'acheteur ne disposant pas d'un certificat de signature électronique, l'Acte d'Engagement devra être signé manuscritement et en original par les parties au contrat.

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 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.

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 mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11, 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	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le CA du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces CA sont disponibles. Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leur capacité financière par tout autre moyen dont au minimum la fourniture d'une déclaration appropriée de banque.	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 l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

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
Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, comprenant notamment : <ul style="list-style-type: none"> · Les fiches techniques correspondant aux produits proposés par le candidat ; · Une note environnementale permettant d'apprécier les performances énergétiques et environnementales du matériel proposé ; · Une note relative aux garanties et au SAV proposés (durée, modalités, conditions de mise en oeuvre, moyens humains, techniques et logistiques dédiés, etc...) · Un plan d'implantation de la friteuse au piano existant, sur le site de l'école Jean AICARD · Une note détaillée indiquant les délais d'exécution sur lesquels s'engage le candidat (délai de livraison, installation, formation) 	Non
L'attestation de visite des locaux complétée et signée par la personne en charge de la visite.	Non

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Une visite sur site est rendue obligatoire pour les candidats désirant remettre une offre.

Le titulaire du marché sera réputé avoir pris connaissance de toutes les contraintes éventuelles qu'il pourrait rencontrer sur le chantier, et de ce fait il ne sera pas en mesure de réclamer un prix autre que celui prévu expressément dans l'acte d'engagement.

En cas de problème lors de l'exécution des prestations, la responsabilité du titulaire sera engagée sans que ne puisse être opposée au pouvoir adjudicateur aucune faute ou omission de sa part.

Lors de la visite, les candidats devront se munir de l'attestation de visite vierge jointe au dossier de consultation, et devront la faire remplir et signer par la personne en charge de la visite.

Pour effectuer la visite, les candidats devront prendre contact avec M. Franck MEDINA au 06.82.21.37.98 ou par mail à l'adresse suivante cuisinegiono@villedelacrau.fr.

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 : http://www.villedelacrau.fr/marches_publics/consultations_en_cours.html

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.

COPIE DE SAUVEGARDE

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), en revanche la transmission de la copie de sauvegarde sur support papier n'est pas autorisée.

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 (n° et objet du marché).

La copie de sauvegarde doit parvenir avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, à l'adresse suivante :

Caisse des Ecoles de la commune de LA CRAU

Hôtel de Ville

Direction Commande Publique

Boulevard de la République

83260 LA CRAU

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.

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

Les candidats sont informés que par la seule remise d'un pli dématérialisé, l'entreprise confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, si elle est désignée attributaire, à signer le marché (Acte d'Attribution valant engagement) ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur

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 du marché 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 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.0
2-Caractéristiques techniques et performances du matériel proposé	40.0
2.1- <i>Qualité des matériaux, facilité d'entretien, ergonomie, sécurité et normes</i>	20.0
2.2- <i>Performances énergétiques et environnementales du matériel</i>	15.0
2.3- <i>Délai d'exécution proposé par le candidat</i>	5.0
3-Modalités et qualités du SAV et des garanties proposés (durée, modalités, conditions de mise en oeuvre, moyens humains, techniques et logistiques dédiés, etc...)	10.0

Les critères n° 2 et 3 seront jugés au vu d'un mémoire technique justificatif contenant :

- Les fiches techniques correspondant aux produits proposés par le candidat ;
- Une note environnementale permettant d'apprécier les performances énergétiques et environnementales du matériel proposé ;
- Une note relative aux garanties et au SAV proposés (durée, modalités, conditions de mise en oeuvre, moyens humains, techniques et logistiques dédiés, etc...)
- Un plan d'implantation de la friteuse au piano existant, sur le site de l'école Jean AICARD
- Une note détaillée indiquant les délais d'exécution sur lesquels s'engage le candidat (délai de livraison, installation, formation)

Ce mémoire technique pourra également contenir toutes justifications et observations que l'entreprise jugera utile. A défaut de production de ces documents, l'offre sera considérée incomplète et sera donc déclarée irrégulière.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Modalités de complément d'information : Au cours de l'analyse des offres des candidats le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des précisions ou des compléments d'information sur les offres. Les candidats sont interrogés par courriel sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur

(<http://agysoft.marches-publics.info>) et doivent répondre, dans les conditions de forme et de délai fixées par les documents de la ville de La Crau, sous peine d'être déclarés défaillants au titre de la consultation.

Modalités de négociation :

La négociation pourra avoir lieu tout au long de la procédure et pourra se faire en plusieurs phases.

Phase de négociation avant classement : Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de déclencher une phase de négociation afin de permettre de régulariser ou de rendre acceptables les offres irrégulières ou inacceptables avec tous les soumissionnaires concernés.

Phase de négociation après classement : Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de déclencher une phase de négociation avec les candidats ayant déposé une offre relative à la consultation, y compris ceux ayant déposé une offre irrégulière ou inacceptable. Pourront ainsi être sélectionnés les candidats dont les offres arrivent en tête du classement provisoire de l'analyse des offres initiale. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, et pas seulement sur le prix.

NOTA : Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de ne pas mettre en œuvre la procédure de négociation prévue dans le cas où toutes les offres seraient admissibles à l'analyse des offres, ou encore si le classement des offres faisait apparaître des offres qui ne sont raisonnablement pas susceptibles d'être améliorées dans le cadre d'une négociation sans risque d'être qualifiées d'offres anormalement basses.

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 : <http://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>

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.
- Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R421-1 à R421-3 du Code de Justice Administrative).

- Référé suspension (art. L.521.1 du Cja) : pendant toute la procédure et jusqu'à la conclusion du contrat quand la décision litigieuse fait l'objet d'un recours pour excès de pouvoir et sous condition d'urgence.
- Recours issu de la jurisprudence « Département du Tarn et Garonne » qui peut être exercé par tous les tiers justifiant d'un intérêt lésé par l'attribution d'un contrat administratif à condition d'apporter la preuve que les illégalités constatées sont particulièrement graves et qu'elles ont un rapport direct et certain avec le préjudice qu'ils invoquent (CE assemblée 4 avril 2014 : Département du Tarn et Garonne).

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>

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

Préfecture de la Région PACA

Place Felix-Barret

CS 80001

13282 MARSEILLE CEDEX 06

Tél : 04.84.35.45.54 - Télécopie : 04.84.35.44.60

Courriel : catherine.pietri@paca.pref.gouv.fr