

MARCHE PUBLIC DE SERVICE

Fourniture de repas en liaison froide au service
de portage à domicile pour les personnes âgées et
personnes handicapées

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Remise des offres le : 21 janvier 2021 à 12h00

Pouvoir adjudicateur : **CCAS de ST PRYVE ST MESMIN**
Mairie
215, route de St Mesmin
45750 ST PRYVE ST MESMIN
Tél. 02.38.22.63.63/ Fax. 02.38.66.20.56

Procédure adaptée en application de l'article 27
du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

ARTICLE 1 – PRESENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

Le Pouvoir adjudicateur : **CCAS de ST PRYVE ST MESMIN**
Représenté par le Président de son Conseil d'Administration,
M. Thierry Cousin, Maire de la Commune.
215, route de St Mesmin
45750 ST PRYVE ST MESMIN
Tél. 02.38.22.63.63/ Fax. 02.38.66.20.56

Profil acheteur : <http://www.marches-publics.info>

Site internet : www.saint-pryve.com

Dossier suivi par : CCAS - Maryline FILIOL

Maitre d'œuvre : Sans objet.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 - Objet du marché

La présente consultation concerne la fourniture de repas en liaison froide au service de portage à domicile pour les personnes âgées et personnes handicapées. Ce service est géré par le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Saint-Pryvé saint-Mesmin.

Référence à la nomenclature européenne (CPV) :

- Objet principal : 55500000-5 - Services de cantine et service traiteur
- Objet complémentaire : /

2.2 – Forme du marché

La consultation donnera lieu à un marché :

ordinaire à tranches à bons de commande à marchés subséquents

Et

non alloti composé de ... lots

2.3 – Décomposition des lots du marché

Sans objet.

2.4 – Durée du marché et délai d'exécution

Le marché sera conclu pour une durée d'un an, à compter de sa notification, et est reconductible une fois pour la même durée.

L'exécution des prestations débutera le 1^{er} mars 2021.

2.5 – Modalités de financement et de paiement

Le pouvoir adjudicateur s'acquittera des sommes dues par mandat administratif.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 – Procédure de passation

La présente consultation est passée en application de la procédure adaptée prévue à l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

3.2 – Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire de ce dernier sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article 48-II du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

3.3 – Durée 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.

3.4 – Variantes

En application de l'article 58 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, il est précisé que les soumissionnaires sont autorisés à présenter des variantes, sous réserve qu'ils aient répondu à l'offre de base.

3.4 – Prestations supplémentaires éventuelles (ex. options)

Le présent marché ne comprend pas de prestation supplémentaire éventuelle.

3.5 – Contenu et modification du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Règlement de consultation
- Acte d'engagement
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Cahier des Charges simplifié
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
- Bordereau des Prix Unitaires
- Détail Quantitatif Estimatif
- Plans
- Autres (à préciser le cas échéant):

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer, au plus tard 5 jours francs avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail du règlement de consultation.

Les candidats répondront dans cette hypothèse sur la base du dossier de consultation modifié.

3.6 – Dématérialisation de la procédure

Conformément à l'article 39 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation sur son profil acheteur. Il est recommandé aux soumissionnaires de s'y identifier avec leur adresse mail de façon à ce qu'ils soient informés des éventuels compléments, précisions et rectifications apportés au cours de la consultation.

La réglementation imposant la dématérialisation des marchés publics depuis le 1^{er} octobre 2018 l'ensemble de la procédure se déroulera par l'intermédiaire du profil acheteur et d'échanges électroniques.

3.7 – Demandes de renseignements complémentaires

Les candidats peuvent formuler une demande de renseignement technique ou administratif

- En déposant leur question sur la plateforme de dématérialisation des marchés

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES OFFRES

4.1 – Documents administratifs à produire

- La lettre de candidature (DC1) complétée, datée et signée par le candidat ou, le cas échéant, chacun des membres du groupement ;
- La déclaration du candidat (DC2) complétée, datée et signée par le candidat ou, le cas échéant, chacun des membres du groupement ;
- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- La copie du ou des jugements si le candidat est en redressement judiciaire (article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics) ;
- NOTI 2 ou attestations fiscales et URSSAF datant de moins de 6 mois attestant que le candidat est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales ;
- Les attestations d'assurances, en cours de validité, qui peuvent être remises avec le dossier de candidature ou au plus tard 15 jours après la notification du marché ;
- Extrait K-bis ou RCS datant de moins d'un an ;
- RIB.

En outre, le candidat indiquera son chiffre d'affaires sur les trois derniers exercices clos ainsi que le nombre de ses salariés au 1^{er} janvier de ces mêmes exercices.

Pour les éventuels sous-traitants, le candidat transmettra leurs capacités professionnelles (moyens humains et techniques affectés à la mission, références) financières (3 derniers chiffres d'affaires, attestations sociales et fiscales à jour, K-bis à jour) et une déclaration indiquant qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction prévue à l'article 43 du code des marchés publics.

Le candidat a la possibilité d'utiliser le DUME (Document Unique de Marché Européen) pour formaliser sa candidature.

Conformément à l'article 55 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition qu'il produise les certificats et attestations demandés par le pouvoir adjudicateur, et dans le délai imparti par ce dernier.

4.2 – Contenu de l'offre

- L'acte d'engagement complété, revêtu du cachet de l'entreprise et signé par la personne habilitée à représenter l'entreprise,
- Le CCAP et le CCTP revêtus du cachet de l'entreprise et signé par la personne habilitée à représenter l'entreprise,
- La liste des entreprises susceptibles d'intervenir en qualité de sous-traitants,
- Un mémoire technique détaillant les points suivants :
 - ✓ Moyens humains et leurs qualifications
 - ✓ Moyens matériels
 - ✓ Délai d'intervention et temps consacré aux différentes missions
 - ✓ Références
 - ✓ Démarche environnementale et traçabilité des produits
 - ✓ Démarche de qualité et de satisfaction clients

- ✓ Modalités de commande (procédure, documents, mode de communication)
- ✓ Des exemples de menus sur 4 semaines en précisant les grammages/quantités des plats proposés.
- Deux plateaux témoins sur demande du pouvoir adjudicateur au moment de l'analyse de l'offre fixé le 25 janvier 2021 avec une livraison entre 8h45 et 11h30 à l'Espace Social CCAS - 20 Place Clovis - 45750 SAINT PRYVE SAINT MESMIN.

4.3 – Langue de rédaction des propositions

Tous les documents doivent être rédigés en langue française.

4.4 – Unité monétaire

Tous les montants doivent être exprimés en €uros. Le marché sera conclu en €uro.

ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES

5.1 – Remise de pli dématérialisé

Conformément aux évolutions réglementaires, les candidats ont l'obligation de transmettre les pièces constituant leur candidature et leur offre directement sur la plateforme de dématérialisation des marchés de la Commune :

<http://approlys.marches-publics.info/>



Le téléchargement des offres doit être achevé avant le 21 janvier 2021 à midi.

5.2 – Remise de pli sur support papier / clé USB

Les candidats n'ont plus la possibilité de déposer de pli sur un support papier ou sur une clé USB.

ATTENTION : le dépôt d'une offre sur support papier ou clé USB entraînera l'irrégularité de l'offre.

5.3 – Respect du délai de remise des offres



Les plis qui parviendraient après la date et l'heure fixées au présent règlement ne seront pas traités. Le pouvoir adjudicateur s'en remettra au système d'horodatage de son profil acheteur pour vérifier le respect du délai.

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES

6.1 – Critères de sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur se fondera sur les garanties administratives et financières et la régularité des candidats au regard de leurs obligations en matière fiscales et sociales pour sélectionner les candidatures.

6.2 – Critères de jugement des offres

Dans les conditions prévues à l'article 62 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les offres sont classées par l'attribution d'une note sur 100 points sur la base des critères pondérés suivants :

- Qualité nutritionnelle, gustative et environnementale : 50%
- Valeur technique appréciée sur la base des éléments figurant au mémoire technique : 20 %

- Prix : 30 %

Deux plateaux repas « test » devront être livrés le 25 janvier avant midi après prise de rdv avec le CCAS (☎02 38 51 09 10).

Pour la note relative au critère « prix » la formule suivante sera appliquée :

$N_{\text{prix}} = (P_{\text{bas}} / P_{\text{offre}}) \times Z$

N_{prix} = note attribuée à l'offre examinée pour le critère prix

P_{bas} = prix HT de l'offre recevable la moins disante

P_{offre} = prix HT de l'offre examinée

Z = nombre de points affectés au critère prix (ici : 30)

6.3 – Négociations

Après la première analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats arrivés en tête.

Les négociations peuvent porter sur tout point technique et/ou financier de l'offre présentée.

Elles se déroulent par tout moyen jugé approprié par le pouvoir adjudicateur.

Suite à l'éventuelle remise des offres négociées, un classement final est établi sur la base des critères indiqués à l'article 6-2 du présent règlement.

6.4 – Offres anormalement basses

Les offres analysées comme étant anormalement basses seront rejetées sur l'application de l'article 60 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

ARTICLE 7 – VOIES DE RECOURS

Un recours gracieux peut être introduit auprès de Monsieur le Maire dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision.

La juridiction compétente pour connaître des contentieux liés à la présente consultation est :

Tribunal Administratif d'Orléans
28 Rue de la Bretonnerie
45 000 ORLEANS
02.38.77.59.00
Grefte.ta-orleans@juradm.fr
