

Fourniture de denrées alimentaires pour la restauration collective avec missions d'assistances techniques pour les villes de Loos (59120) et d'Haubourdin (59320).
Règlement de Consultation (R.C.)



CONSULTATION N°24-05C / MARCHE N°2024-08

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché passé en Appel d'Offres Ouvert suivant les dispositions des articles R.2161-1 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

Fourniture de denrées alimentaires pour la restauration collective avec missions d'assistances techniques pour les villes de Loos (59120) et d'Haubourdin (59320).

Date et heure limites de remise des offres :

Mardi 14 Mai 2024 à 12h00

Remise obligatoire des offres sur : <https://marchespublics596280.fr>.

Un tutoriel est mis à disposition des candidats dans le DCE.

IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE	Ville de Loos, Madame le Maire Hôtel de Ville 104 rue du Maréchal Foch 59120 LOOS	Ville d'Haubourdin, Monsieur le Maire Hôtel de Ville 11 Rue Sadi Carnot 59320 HAUBOURDIN
ORDONNATEUR	Madame le Maire de LOOS (Coordonnatrice du groupement)	
COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS	Service de gestion comptable d'Armentières 22 rue Sadi Carnot BP 90009 59427 Armentières Cedex	
CODE CPV	15000000-8 Produits alimentaires, boissons, tabac et produits connexes (Code CPV principal)	

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	<p>Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de fourniture et services</p> <p>Objet : Fourniture denrées alimentaires pour la restauration collective avec missions d'assistances techniques pour les villes de Loos (59120) et d'Haubourdin (59320).</p>
	<p><u>Acheteurs :</u></p> <p>Ville de Loos -104 rue Foch - 59120 LOOS</p> <p>Ville d'Haubourdin - 11 Rue Sadi Carnot – 59320 HAUBOURDIN</p>
	<p>Accord-cadre passé en procédure formalisée, en application des articles R.2161-1 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures et Services</p>
	L'accord-cadre n'est pas alloti.
	<p>Profil acheteur :</p> <p>www.marchespublics596280.fr</p>
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Aucune négociation possible en appel d'offre ouvert.
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante autorisée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	Aucune PSE n'est prévue.
	Code CPV principal de la consultation : 15000000-8 – Produits alimentaires, boissons, tabac et produits connexes.

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1. Objet de la consultation.....	4
1.2. Lieux d'exécution :.....	4
1.3. Montant du marché.....	4
1.4. Codes CPV	5
1.5. Durée	5
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
3.1. Procédure de passation	6
3.2. Allotissement.....	6
3.3. Négociation	6
3.4. Renseignements complémentaires	7
3.5. Visite obligatoire	7
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	7
4.1. Dossier de candidature	7
4.2. Sous-traitance	9
4.3. Groupements d'opérateurs économiques	9
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	10
5.1. Présentation du dossier d'offre.....	10
5.2. Variantes.....	11
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles.....	11
5.4. Délai de validité	11
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	12
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	12
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	13
ARTICLE 9. DEMANDE DE PRÉCISION	14
ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFÉRENDS	14

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre concerne **la Fourniture denrées alimentaires pour la restauration collective avec missions d'assistances techniques pour les villes de Loos (59120) et d'Haubourdin (59320).**

Il s'agit de fournir toutes les denrées nécessaires à la préparation des repas pour :

- La restauration des élèves scolarisés dans les écoles maternelles, et primaires des villes de Loos et Haubourdin
- La restauration des enfants fréquentant les accueils de loisirs (mercredis et vacances scolaires) des communes de Loos et Haubourdin
- La restauration du portage de repas à domicile pour les personnes âgées de la Ville de Loos
- La restauration du personnel communal de la commune d'Haubourdin
- La restauration des enfants fréquentant les structures petites enfance sur la Ville de Loos

Et diverses missions d'assistances techniques pour l'ensemble de la restauration (élaboration des menus en lien avec les deux communes, service de location de véhicule pour la ville d'Haubourdin ...)

La présente procédure de mise en concurrence a lieu dans un contexte d'étude de création d'une structure dédiée à la gestion des services de restauration des communes de LOOS et HAUBOURDIN.

Les contours juridiques et organisationnels de ce projet ne sont pas encore arrêtés, néanmoins il devrait permettre d'aboutir à la naissance d'une nouvelle entité au cours de l'année 2024.

Dans ce contexte, les candidats et futurs titulaires des marchés issus de la présente consultation, en répondant à cette procédure de mise en concurrence, reconnaissent être parfaitement informés de l'opération en cours et du fait que, en cas de création d'une structure juridique autonome, le contrat objet de la présente mise en concurrence pourra être transféré à la nouvelle entité, dans les mêmes conditions. Il sera alors procédé par voie d'avenant au transfert du contrat.

Le titulaire ne pourra remettre en cause l'attribution ou la continuité de l'exécution du marché en raison de ce motif.

1.2. Lieux d'exécution :

Villes de Loos (59120) et Haubourdin (59320).

Actuellement les deux communes utilisent la cuisine centrale située Rue de Lisbonne 59320 Haubourdin.

A titre d'information, une cuisine centrale intercommunale est en cours de construction sur la commune de Loos. La date provisoire de réception est prévue au dernier trimestre 2025.

1.3. Montant du marché

Le marché public est **un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire** conclu selon les minimum et maximum suivants :

Le marché est conclu sans montant minimum.

Le montant maximum annuel est de : **1 250 000 € H.T**

A titre indicatif le **montant annuel prévisionnel** des dépenses est de **850 000€ HT** répartis comme suit

- **500 000€ HT/an pour la ville de Loos**

- **350 000€ HT/an pour la ville d'Haubourdin**

Le montant maximum pour chaque période de reconduction de 4 mois sera de 416 666€ HT.

1.4. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 15000000-8 – Produits alimentaires, boissons, tabac et produits connexes.

1.5. Durée

Durée initiale de cet accord-cadre : **12 mois**

Le marché public est conclu à compter du **04 Juillet 2024** (ou à défaut à compter de sa date de notification au titulaire si la date du 04 Juillet 2024 est dépassée) pour une durée de 12 mois.

Le marché est reconductible tacitement par période de 4 mois, dans la mesure où le délai maximum de cet accord-cadre n'excède pas 48 mois.

Dans le cas où le groupement de commande conclu entre la ville de Loos et la ville d'Haubourdin ne souhaiterait pas reconduire le marché, il en informe le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai d'1 mois précédant la date anniversaire de la date de notification.

Le titulaire ne saurait s'opposer à la non reconduction de cet accord-cadre.

Le titulaire du marché ne peut pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R2112-4 du code de la commande publique.

Prestations similaires :

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

Reconduction anticipée :

Dans le cas où le montant maximum annuel de l'accord-cadre est atteint avant la fin de l'année d'exécution, l'accord-cadre pourra être reconduit expressément par anticipation. La nouvelle période contractuelle de l'accord-cadre débute à compter de la date de réception par le titulaire de la lettre de reconduction, pour une durée de 1 an de date à date (la durée globale de l'accord-cadre est donc réduit sans que le prestataire ne puisse élever une quelconque réclamation ni prétendre à aucune indemnité).

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : www.marchespublics596280.fr

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Acte d'engagement valant Cahier des Clauses Administratives et Particulières (AE valant CCAP)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le tutoriel relatif à la dématérialisation du dépôt des offres

- Le DC1 (Lettre de candidature)
- Le DC2 (Déclaration du candidat)
- Le certificat de visite
- La déclaration sur l'honneur.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures et Services (FCS) (2021) n'est pas communiqué. Il est cependant réputé connu des candidats dans sa dernière version en vigueur au premier jour de lancement de la consultation.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

La consultation est lancée en Appel d'Offres Ouvert dans les conditions des articles R.2161-1 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Chaque membre du groupement de commandes, sera chargé en ce qui le concerne, de la bonne exécution du marché public.

3.2. Allotissement

La consultation n'est pas divisée en lot, la dévolution en lots séparés étant de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

3.3. Négociation

Aucune négociation possible.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : www.marchespublics596280.fr.

3.5. Visite obligatoire

Les candidats sont soumis à une visite obligatoire de site.

La visite se déroulera dans les locaux actuels de la cuisine centrale située Rue de Lisbonne, à Haubourdin. La durée totale de la visite est estimée à 1h00.

Les visites auront lieu les :

- **Vendredi 12 Avril 2024 à 10h30**
- **Lundi 22 Avril 2024, à 10h30**

Les visites se feront obligatoirement à une des deux dates indiquées ci-dessus.

Remarques :

- Les candidats veilleront à apporter le certificat de visite qui se trouve dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).
- Les visites se font sans rendez-vous.

Les candidats veilleront à se présenter directement à la cuisine centrale (Rue de Lisbonne sur la commune d'Haubourdin) les retardataires ne pourront pas participer aux visites

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

No	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclarations appropriées de banques ou le cas échéant preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents
2	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations ou travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

No	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
2	La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence du candidat à réaliser la prestation. Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour justifier de ses capacités professionnelles techniques et financières, il devra justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve, par tout moyen approprié, qu'il en disposera pour l'exécution du marché. (certifications services vétérinaires, attestation de demande environnementale justifiant les normes HDPE, LDPE, PP, PLA et attestation relative à la norme ISO 9001)
3	Une liste des marchés similaires remportés au cours des trois dernières années.
4	Description des moyens de conditionnement , et des moyens de livraison dont le candidat disposera pour la réalisation du marché

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le maître d'ouvrage peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	<p>L'acte d'engagement</p> <p>Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.</p>
2	<p>Le bordereau des prix unitaires</p> <p>Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. Le fichier doit être joint en version EXCEL ou équivalent (éditable) ET en version PDF.</p>
3	<p>Le détail quantitatif estimatif</p> <p>Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. Le fichier doit être joint en version EXCEL ou équivalent (éditable) ET en version PDF.</p>
4	<p>Le mémoire technique sera composé obligatoirement des éléments suivants, organisés et paginés dans ce sens afin de permettre une analyse facilitée par le pouvoir adjudicateur:</p> <p>A/QUALITE DU SERVICE Méthodologie d'organisation spécifique pour cet accord-cadre:</p> <p>1- Note démontrant la prise de connaissance du dossier par l'entreprise</p> <p>2- Moyens techniques et humains prévus spécifiquement pour cet accord-cadre et qualifications du personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2.1. CV et attestations de formation à joindre, - 2.2. Plan de formation détaillé à fournir - 2.3. Nombres de véhicules mis à disposition au regard des quantités prévisionnelles énoncées au CCTP, et descriptif de ces véhicules - 2.4. <p>3- Modalités d'exécution des prestations, il devra être fait mention de la méthodologie prévue pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3.1. L'organisation pour assurer le suivi régulier des conditions d'exécution du marché: Délai de livraison, continuité de service, modalités de gestion des commandes, relation avec les fournisseurs, répartition des missions avec les équipes en place, gestion des problèmes de livraisons, gestion des problèmes de stock, prise en compte des spécificités décrites au CCTP. - 3.2. Proposition de 80 trames de menus journaliers scolaires et seniors (40 hiver et 40 été) en mettant en évidence la fréquence du bio et la saisonnalité des produits utilisés - 3.3. Proposition d'animations (animations fournisseurs, animations spectacles, menus à thème ...) - 3.4. Propositions d'actions de formations (catalogue de formation à joindre, organisation proposé, certification de l'organisme formateur <p>4 - Démarche « qualité » de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4.1. Démarche HACCP de la société - 4.2. Démarche qualité en matière d'achat de la société - 4.3. Méthodes de référencement et suivi des fournisseurs (cartographie des fournisseurs ...) - 4.4. Modalités de gestion de la traçabilité des aliments

	<p>B/QUALITE DES DENREES ET DEVELOPPEMENT DURABLE</p> <p>1-Notice descriptive des produits utilisés et de la variété / étendue des gammes : Fiches techniques des produits proposés décrivant les caractéristiques (calibres, provenance, rapport protides/lipides, ingrédients, valeurs nutritionnelles, allergène, stockage...):</p> <p>2-Engagements pour le respect de la loi Egalim :</p> <ul style="list-style-type: none">2.1. Origine et qualité des produits,2.2. Part des achats en bio2.3. Méthode de suivi, reporting mensuel <p>3- Cohérence des menus</p> <ul style="list-style-type: none">3.1. Menus adaptés aux publics visés eu aux tendances actuelles3.2. Démarche qualité en matière d'achat de la société3.3. Méthodes de référencement et suivi des fournisseurs (cartographie des fournisseurs, nombre d'intermédiaires ...)3.4. Modalités de gestion de la traçabilité des aliments <p>4- Performance en terme de développement durable</p> <ul style="list-style-type: none">- 4.1.-Gestion des emballages (détail du conditionnement, précision si utilisation du vrac et de la consigne, et si dans quelle proportion- 4.2. Collecte des huiles usagées- 4.3. Bilan carbone des fournisseurs- 4.4. Mode de transports utilisés (proportion des modes de transports éco responsables, détail de la flotte)
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Le maître d'ouvrage attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

No	Description	Pondération
		100
	Valeur financière	30
1	VALEUR FINANCIERE	30
	Le prix sera apprécié par la formule ci-après: Note = Offre la moins onéreuse/offre à comparer*30 Jugé sur la base d'un DQE (Détail Quantitatif Estimé)	
	Valeur technique	70
2	QUALITE DU SERVICE	35
	Appréciee au regard du mémoire technique remis par le candidat et jugé sur la base de la méthodologie d'organisation spécifique	5
	Des moyens techniques et humains prévus spécifiquement pour cet accord-cadre et qualifications du personnel	10
	Des modalités d'exécution des prestations	10
	Et de la pertinence de la démarche « qualité » de l'entreprise	10
3	QUALITE DES DENREES ET DEVELOPPEMENT DURABLE	35
	Apprécies au regard des fiches techniques des produits proposés (y compris la liste des labels et SIQO) ,	5
	De l'engagement pour le respect de la loi Egalim présentés dans le mémoire technique remis par le candidat,	10
	De la cohérence des menus	10
	Et des performances en terme de développement durable	10

Les critères sont listés par ordre décroissant d'importance. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre la plus avantageuse suivant cette évaluation.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :
www.marchespublics596280.fr

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Ville de Loos

DAJ/Commande Publique

Copie de sauvegarde Consultation n°24-05C _Ne pas ouvrir

104 rue Foch

59120 LOOS

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. DEMANDE DE PRÉCISION

Pendant la phase d'analyse des offres, la Ville de Loos pourra adresser aux candidats une ou plusieurs demandes de précisions si elle l'estime nécessaire.

Dans le cadre des demandes de précisions, les candidats pourront être invités à communiquer des détails permettant de décrire plus clairement leur offre ou de confirmer certains éléments.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que ces demandes de précision ne peuvent en aucun cas permettre aux candidats de modifier ou d'améliorer techniquement ou financièrement leur offre.

La demande de précision ne saurait s'assimiler à une négociation.

ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Lille

Tél. : 03 59 54 23 42

Fax : 03 59 54 24 45

Email : greffe.ta-lille@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal Administratif de Lille

Tél. : 03 59 54 23 42

Fax : 03 59 54 24 45

Email : greffe.ta-lille@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.