**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES**

|  |
| --- |
| **CONFECTION ET FOURNITURE DE REPAS EN LIAISON FROIDE POUR LES PERSONNES AGEES ET/OU HANDICAPEES**  **SERVICE DE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE**  **DU CCAS DE SAINT MARTIN BOULOGNE** |

Date et heure limites de réception des offres :

**Jeudi 3 Octobre 2024 à 14:00**

|  |
| --- |
| **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION** |

C.C.A.S. de Saint-Martin-Boulogne – Place Aristide Briand – 62280 SAINT-MARTIN-BOULOGNE

( 03.21.80.35.19

Courriel : [contact@ccas-62280.fr](mailto:contact@ccas-62280.fr) – site internet : [www.ccas.saintmartinboulogne.fr](http://www.ccas.saintmartinboulogne.fr)

**SOMMAIRE**

1 - Objet et étendue de la consultation 3

1.1 - Objet 3

1.2 - Mode de passation 3

1.3 - Type de contrat 3

1.4 - Décomposition de la consultation 3

2 - Conditions de la consultation 3

2.1 - Délai de validité des offres 3

2.2 - Forme juridique du groupement 3

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 4

4 - Contenu du dossier de consultation 4

5 - Présentation des candidatures et des offres 4

5.1 - Documents à produire 5

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 5

6.1 - Transmission électronique 5

6.2 - Transmission sous support papier 6

7 - Examen des candidatures et des offres 6

7.1 - Sélection des candidatures 6

7.2 - Attribution des marchés 6

7.3 - Suite à donner à la consultation 7

8 - Renseignements complémentaires 8

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 8

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne la CONFECTION ET LA FOURNITURE DE REPAS POUR LE CCAS DE SAINT MARTIN BOULOGNE

Il s'agit de cuisiner et fournir des repas, conformes aux normes en vigueur, en liaison froide pour le service de portage à domicile (personnes âgées et/ou handicapées) organisé par le CCAS de Saint Martin Boulogne.

Les lieux, jours et heures de livraison sont mentionnés dans le CCAP.

Le nombre de repas pour la période initiale de l'accord-cadre est défini comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| Minimum | Maximum |
| 15 000 | 25 000 |

## 1.2 - Mode de passation

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

## 1.3 - Type de contrat

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. L’accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 30 jours 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 de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## 2.3 - Variantes

Les variantes sont limitées. Les candidats devront faire une proposition pour les repas de régime (variante exigée par le pouvoir adjudicateur).

**3 - Conditions relatives au contrat**

## 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée est fixée à une année à compter de la date de la notification.

## 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au titulaire du marché seront payées par mandats administratifs dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

# 4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes

Le DCE est téléchargeable sur les sites de marchés-online et du C.C.A.S. aux adresses suivantes : [www.marchésonline.com](http://www.marchésonline.com) et [www.ccas.saintmartinboulogne.fr](http://www.ccas.saintmartinboulogne.fr) (Onglet - Espace pro)

Le DCE peut également être retiré au format papier directement

**au C.C.A.S. - Place Aristide Briand - 62280 Saint Martin Boulogne - aux horaires d’ouverture des bureaux : du Lundi au Vendredi entre 8 h 30 et 12 h et entre 14 h et 17 h 30**

# 5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

## 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 :

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 cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété. Les candidats français ne se présentant pas sous la forme d'un groupement d'entreprises ont la possibilité d'envoyer une candidature électronique par le formulaire MPS (Marché Public Simplifié) afin de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur la base de leur seul numéro SIRET, ceci en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **Capacité économique et financière du candidat** |
| 1 | Une preuve d'assurance pour les risques professionnels. |

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **Capacité technique et professionnelle du candidat** |
| 1 | Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. |
| 2 | Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. |
| 3 | L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public. |
| 4 | L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public. |

**Transmission de la candidature avec le formulaire MPS**

En déposant une offre sur une place partenaire du dispositif MPS (Marché Publics Simplifié), les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur la base de leur seul numéro SIRET.

*Formulaire de candidature MPS à compléter :*

Ce formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET, ***(un seul formulaire pour plusieurs lots)***, permet de :

***-*** Bénéficier d’une reprise des données d’identité de l’entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva infra communautaire, adresse) ;

***-*** D’attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, info greffe… ) lancée en mode sécurisé par le Profil d’Acheteur permettra de récapituler l’ensemble des attestations requises, que l’entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d’obsolescence notamment ;

***-*** D’attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l’un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d’engager la société ;

***-*** De saisir ses effectifs, ses chiffres d’affaires globaux et liés à l’objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n’aient pas à renseigner tous les exercices).

*Contenu du dossier de réponse électronique :*

Avec son offre technique et commerciale, le candidat doit joindre les documents de la candidature qui ne sont pas dans le formulaire MPS.

**Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :**

Conformément à l’article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l’honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

* L’Acte d’engagement (AE) et ses annexes
* Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
* Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
* Le mémoire technique (présentation de menus type sur 4 semaines, qualité des matières premières, variété des menus…)

# 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 obligatoirement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marchesonline.com/>

Chaque transmission fera l'objet d'un accusé de réception électronique. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

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

**La signature électronique des documents 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 de l'accord-cadre par les parties.

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

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est obligatoire 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

Le pouvoir adjudicateur vérifie, conformément à l’article R.2144-1 et suivants du code de la commande publique, la recevabilité du candidat au regard des pièces administratives et des capacités professionnelles, techniques et financières à répondre aux besoins exprimés.

Après avoir enregistré les renseignements relatifs aux candidatures, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats de produire des pièces manquantes ou de compléter celles présentées initialement.

## 7.2 - Attribution des marchés

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Le montant apprécié sera celui figurant sur l’acte d’engagement.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Critères | Pondération |
| 1-Prix des prestations | 40 % |
| 2-Qualité des produits et organisation du service | 60 % |

**7.3 - Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les candidats présentant les offres les plus intéressantes. Il pourra procéder à des auditions pour enrichir les négociations.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

# 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 formulaire de contact sur le site internet du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : [www.ccas.saintmartinboulogne.fr](http://www.ccassaintmartinboulogne.fr)

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.