

Marché public de fournitures courantes et services - Procédure formalisée

Marché de Prestations de traiteurs pour le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Mayotte (C.D.G.F.P.T976)

| | |
|---------------------------|--|
| Règlement de consultation | |
|---------------------------|--|

Date limite de réception des offres :

Vendredi 23/08/2024 à 12h00

Table des matières

| | |
|---|-----------|
| 1. Objet et étendue de la consultation | 3 |
| 1.1 Objet | 3 |
| 1.2 Mode de passation | 3 |
| 1.3 Type et forme de contrat | 3 |
| 1.4 Structure de la consultation | 3 |
| 1.5 Étendue de la consultation | 3 |
| 1.6 Nomenclature | 4 |
| 1.7 Renouvellement | 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 |
| 2.4 Développement durable | 4 |
| 3. Conditions de la consultation | 5 |
| 4. Contenu du dossier de consultation | 5 |
| 5. Présentation des candidatures et des offres | 5 |
| 5.1 Documents à produire - Réponse sous format électronique | 6 |
| 5.2 Échantillons | 8 |
| 6. Conditions d'envoi ou de remise des plis | 8 |
| 6.1 Transmission électronique | 9 |
| 7. Examen des candidatures et des offres | 9 |
| 7.1 Sélection des candidatures | 9 |
| 7.2 Attribution des accords-cadres | 10 |
| 7.2.1 Pour le lot 1 : Prestations de plateaux repas froids et chauds – Paniers sandwiches | 10 |
| Production d'échantillons obligatoires et tests de dégustations | 11 |
| 7.2.2 Pour le lot 2 : Prestations de cocktails et buffets | 12 |
| 7.3 Suite à donner à la consultation | 13 |
| 8. Renseignements complémentaires | 14 |
| 8.1 Adresses supplémentaires et points de contact | 14 |
| 8.2 Procédures de recours | 14 |

1. Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet

- La présente consultation concerne : **Prestations de traiteurs pour CDGFPT 976**

Lieu d'exécution principal des prestations : 10 rue de Cavani 97600 Mamoudzou

Lieux d'exécution secondaires des prestations : différentes communes alentours / Département de Mayotte

- Acheteur public : C.D.G.F.P.T 976

Établissement public à caractère administratif.

Organisme de droit public (services généraux des administrations publiques)

1.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure formalisée.

Elle est soumise aux dispositions des articles L2124-1 à L2124-2 et R2124-1 à R2124-2 du Code la Commande Publique.

1.3 Type et forme de contrat

L'accord-cadre multi-attributaire avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1° et R2162-1 à R2162-14 du Code de la commande publique.

1.4 Structure de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots :

| Lot(s) | Désignation |
|--------|---|
| 01 | Prestations de Plateaux repas froids et chaud – Paniers Sandwichs |
| 02 | Prestations de cocktails et buffets |

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Le lot 1- donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le lot 2- donnera lieu à la passation de marchés subséquents

Les marchés subséquents et les bons de commande issus du présent accord seront attribués dans les conditions définies au CCAP.

Il est prévu d'attribuer le lot n° 1 à 2 (deux) prestataires et le lot n° 2 à 3 (trois)

prestataires. Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour les 2 lots.

1.5 Étendue de la consultation

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement de commandes devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Le montant des prestations pour la période initiale de l'accord-cadre est défini comme suit :

| Lots | Désignation | Seuil Minimum HT | Seuil Maximum HT |
|------|---|------------------|------------------|
| 1 | Prestations de plateaux repas froids et chauds - Paniers sandwiches | 5 000 € | 30 000.00 € |
| 2 | Prestations de cocktails et buffets | 10 000,00 € | 50 000,00 € |

1.6 Nomenclature

Pour les deux lots :

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

| Code principal | Description |
|----------------|-------------------|
| 55520000-1 | Services traiteur |

1.7 Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2. Conditions de la consultation

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 Forme juridique du groupement

En vertu des articles R2142-19 à R2142-25 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur offre sous la forme d'un groupement d'opérateur économique.

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée au stade de la candidature.

En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire des membres du groupement, au moment de l'attribution.

Les candidats ne peuvent pas présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

2.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental qui est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3. Conditions de la consultation

La durée de la période initiale est fixée au CCAP

4. Contenu du dossier de consultation

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

Pièces communes à tous les lots :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Pièces propres à chaque lot :
 - L'acte d'engagement (AE) et son annexe
 - Le cadre de bordereau des prix unitaires (BPU) propre à chaque lot
 - Le cadre du mémoire justificatif - Dispositions spécifiques (MJ DS) à chaque lot

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement sur <https://www.marches-securises.fr>

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.

Par ailleurs, obligation est faite au soumissionnaire de signaler, au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, par le biais de la plateforme e-marché, les erreurs, omissions ou contradictions qui pourraient être relevées dans les documents qui lui sont remis. Les soumissionnaires pourront, dans cette même limite de temps, solliciter le pouvoir adjudicateur pour toute demande de précision.

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 - Réponse sous format électronique

A) Pièces de la candidature : avec utilisation

Le dossier de candidature devra contenir :

- Le formulaire de candidature e-DUME complété ; ce formulaire (un seul formulaire pour plusieurs lots) remplace les formulaires DC1 et DC2.
- Copie du des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

B) Pièces de la candidature : sans utilisation du E-DUME

Le dossier de candidature devra contenir :

- Le formulaire DC1 complété ou lettre de candidature
- Le formulaire DC2 complété ou renseignement équivalent
- Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ; le cas échéant, la preuve par tout moyen (déclaration de sous-traitance, engagement écrit...) que le candidat disposera bien de la capacité du ou des opérateurs économiques sur lequel/lesquels il s'appuie pour l'exécution du marché public,
- Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat (pièces visées aux articles R2143-3 R2143-5 du code de la commande publique) :
- Copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise
- Capacité technique et professionnelles : Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise : Tous renseignements ou documents permettant d'évaluer l'expérience, la capacité professionnelle ou technique du candidat à réaliser les prestations et notamment une liste des principales références effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire privé ou public. Le représentant du PA se réserve le droit de vérifier ces références auprès d'autres opérateurs économiques

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

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.

C) Pièces de l'offre

(Une offre distincte par lot le cas échéant)

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe éventuelle
- Le bordereau des prix unitaires (BPU), à compléter selon le cadre fourni (pour le lot 1)
- Le mémoire technique et environnemental - Dispositions communes (MTE) complété selon le cadre fourni. Ce mémoire est joint une seule fois, quel que soit le nombre de lots auxquels le candidat répond.
- Le mémoire justificatif - Dispositions spécifiques (MJDS) à chaque lot, complété selon le cadre fourni

La signature de l'offre électronique est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Le candidat peut choisir de signer son offre (acte d'engagement) dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique qualifié, conforme au règlement eIDAS et signera l'acte d'engagement.

D) Rappels généraux préalables

Si le candidat souhaite signer de manière électronique, il doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande à l'avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme (cf. Guide Utilisateur).

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée (sauf copie de sauvegarde).

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. À 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle ne sera ouverte que dans les conditions fixées par la réglementation.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et concernant les BPU, ER, Mémoire Technique et Environnemental, Mémoire justificatif et Cartes des menus et prestations il est apprécié qu'ils soient remis au format tableur .xls ou .xlsx.

En cas de signature électronique, elle doit être conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Sont autorisées, soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3), soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

5.2 Échantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres, si possible les candidats fourniront des échantillons

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.

Les candidats doivent transmettre leur offre par voie dématérialisée sur marché sécurisé

<https://www.marches-securises.fr>

Il est demandé aux candidats de limiter leur offre aux seuls documents nécessaires à leur appréciation et de nommer les fichiers en cohérence avec leur contenu.

En répondant à la présente consultation, vous acceptez de recevoir des messages dématérialisés provenant du système d'accusé réception électronique de la plateforme marchés sécurisés en particulier concernant la notification des marchés.

6.1 Transmission électronique

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. 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.

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 8 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront sélectionnées, 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 accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Conformément à la réglementation en vigueur, toute offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Toutefois, en vertu de l'article R2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

7.2.1 Pour le lot 1 : Prestations de plateaux repas froids et chauds – Paniers sandwiches

Pour le classement et l'attribution de l'accord cadre, il est fait application des formules suivantes :

Méthode de calcul du prix :

$N = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times 20$

La pondération est ensuite appliquée sur la note obtenue.

Méthode de calcul des autres critères (hors prix) :

$N = (\text{Évaluation du candidat à noter} / \text{Évaluation la plus haute}) \times 20$

La pondération est ensuite appliquée sur la note obtenue

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

| Critères | Pondération |
|--|-------------|
| 1-Prix des prestations | 80.00% |
| 2-Valeur technique et environnementale au regard du mémoire technique et environnemental – dispositions communes | 20.0 % |

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires, un nouveau BPU sera exigé par l'acheteur public qui informe les candidats.

7.2.2 Pour le lot 2 : Prestations de cocktails et buffets

Pour le classement et l'attribution de l'accord cadre, il est fait application des formules suivantes :

Méthode de calcul du prix :

$N = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times 20$

La pondération est ensuite appliquée sur la note obtenue.

Méthode de calcul des autres critères (hors prix) :

$N = (\text{Évaluation du candidat à noter} / \text{Évaluation la plus haute}) \times 20$

La pondération est ensuite appliquée sur la note obtenue.

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

| Critères | Pondération |
|---|-------------|
| 1- Prix des prestations | 70.0 % |
| 2- Valeur technique et environnementale au regard du mémoire technique et environnemental | 30.0 % |

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires, un nouveau BPU sera exigé par l'acheteur public qui informe les candidats.

La Commission d'Appel d'Offres sélectionnera **3 titulaires**.

Cette sélection se fera sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres satisfaisantes pour cet accord-cadre.

Les opérateurs économiques sélectionnés dans l'ordre de classement final deviendront les titulaires exclusifs pendant la durée de l'accord-cadre.

Attribution des marchés subséquents

Les titulaires de l'accord-cadre seront remis en concurrence au fur et à mesure de la survenance des besoins dans le cadre de marchés subséquents.

Les modalités d'attribution des marchés subséquents se feront sur la base des critères de sélection qui sont énoncés dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières du présent accord-cadre.

7.3 Suite à donner à la consultation

Pour le lot n°1 : Prestations de Plateaux repas froids et chaud – Paniers Sandwichs

Les 2 offres les mieux classées à l'issue de la phase finale d'analyse se verront attribuer l'accord cadre à bons de commande.

Ainsi, à chaque survenance d'un besoin, le choix du prestataire s'effectuera par roulement selon la méthode dite du « tour de rôle ».

Le titulaire arrivé en première position à l'issue de l'analyse des offres de l'accord cadre, se verra attribuer le premier bon de commande.

Le deuxième bon de commande sera destiné au titulaire classé en deuxième position au stade de l'accord cadre et ainsi de suite.

Pour le lot n°2 : Prestations de cocktails et buffets

Les 3 offres les mieux classées à l'issue de l'analyse des offres de l'accord cadre se verront attribuer l'accord cadre à marchés subséquents.

Les titulaires seront remis en concurrence à chaque survenance du besoin selon les modalités et critères définis au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Pour les deux lots, les offres seront retenues 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 suivants :

- Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE,
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois,
- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur avec date de délivrance récente,
- Une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

En l'absence de réception de ces documents dans ce délai, le marché pourra être notifié à l'entreprise placée en position immédiatement suivante sans autres formalités.

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 : <https://www.marches-securises.fr>

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
Mamoudzou

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télé recours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux art. L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative depuis le début de la procédure de passation jusqu'avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux art. L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative; La juridiction peut être saisie au plus tard le 31ème jour suivant la publication au JOUE d'un avis d'attribution du contrat. En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat (Art. R.551-7 du code de justice administrative).
- Recours en contestation de validité du contrat, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Département du Tarn et Garonne". Ce recours doit être exercé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Mayotte 10 rue de Cavani 97600
Mamoudzou