



RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Marché public
d'assistance technique et de fourniture des
approvisionnements nécessaires à l'élaboration des repas
pour la restauration de l'EHPAD de Chantelle

Pouvoir adjudicateur :
EHPAD de Chantelle
18 Place de la Chaume
03140 Chantelle

Marché public de fournitures et de service conclu par procédure formalisée
passé en application de l'article L2124-1 du code de la commande publique

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES :

Le VENDREDI 9 OCTOBRE 2020 à 12 H 00

Table des matières

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION UTILISEE	3
ARTICLE 4 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	3
ARTICLE 5 : ALLOTISSEMENT.....	3
ARTICLE 6 : MODALITE DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	3
ARTICLE 7 : PÉRIODE D’EXECUTION DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 8 : DÉLAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
ARTICLE 9 : LES VARIANTES.....	4
ARTICLE 10 : DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES	4
ARTICLE 11: CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
11-1 Le dossier de consultation.....	4
11-2 Visite des locaux.....	4
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
12.1. Documents à produire pour la candidature.....	4
12.2 - Pièces exigées pour la présentation de l’offre.....	5
ARTICLE 13 : REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	5
ARTICLE 14 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
ARTICLE 15 : OBLIGATIONS AVANT NOTIFICATION.....	6
ARTICLE 16 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	7
ARTICLE 17: VOIES DE RECOURS.....	7
CERTIFICAT DE VISITE.....	8

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Pouvoir Adjudicateur est un Etablissement Public médico-social dénommé comme suit :

EHPAD de Chantelle

18 Place de la Chaume
03140 CHANTELLE

Téléphone : 04 70 90 63 20

Adresse internet de l'établissement : www.ehpad-chantelle.fr

Adresse internet profil acheteur : e-marchespublics.com

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché concerne la fourniture des approvisionnements en denrées alimentaires nécessaires à l'élaboration des repas pour la restauration de l'EHPAD ainsi qu'une assistance technique. Les spécifications techniques et fonctionnelles du présent marché sont précisées au CCTP. Les clauses d'exécution financière et administrative sont précisées au CCAP.

ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION UTILISEE

Le présent marché est passé selon une procédure formalisée en application de l'article L2124-1 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation, (R.C.)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières commun à tous les lots, (C.C.A.P.)
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières et les informations annexes propres à chaque lot, (C.C.T.P.)

ARTICLE 5 : ALLOTISSEMENT

Le présent marché se compose d'un lot unique.

ARTICLE 6 : MODALITE DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le marché est financé sur les fonds propres de l'établissement. Les factures dématérialisées sont déposées sur la plateforme de Chorus Pro. Elles sont réglées aux fournisseurs par virement par mandat administratif. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture. Ce délai peut être réduit au cas où le titulaire du marché propose un escompte pour paiement accéléré. Les prix du marché sont fermes pour un an à compter de la date de notification du marché, ils seront révisables dans les conditions fixées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières – article 5-2 – variation des prix.

ARTICLE 7 : PÉRIODE D'EXECUTION DU MARCHÉ

Le marché est passé pour une durée d'un an renouvelable à compter du 1^{er} Janvier 2021 par période d'un an, sans que la durée totale ne puisse excéder quatre ans. La reconduction est tacite. Si l'EHPAD

de Chantelle ne souhaite pas reconduire le marché, il envoie au titulaire une décision de non-reconduction, par lettre recommandée avec accusé de réception, 2 mois avant la date anniversaire du contrat.

ARTICLE 8 : DÉLAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les candidats restent engagés par leur offre 60 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée à la page de garde du présent règlement de consultation. Au-delà de ce délai, le candidat n'est plus tenu par son offre technique et financière.

ARTICLE 9 : LES VARIANTES

Les variantes à l'offre de base sont acceptées pour ce marché.

ARTICLE 10 : DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

La date limite de remise des offres est fixée au vendredi 9 octobre 2020 à midi (12H00).

ARTICLE 11: CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

11-1 Le dossier de consultation

Il comporte les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- L'acte d'engagement et ses annexes (BPU)

11-2 Visite des locaux

Chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux ou les locaux où les prestations doivent se dérouler. A cette fin, les candidats devront s'adresser à la personne ci-dessous désignée qui visera ou fera viser le certificat de visite dont le modèle est annexé au présent règlement :

Madame LAPRUGNE Géraldine
Directrice de l'E.H.P.A.D. à contacter au 04 70 90 63 20

Le certificat de visite devra obligatoirement être inséré dans l'offre dématérialisée.

ARTICLE 12 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

12.1. Documents à produire pour la candidature

Afin de justifier de leurs capacités techniques, professionnelles et financières, les candidats fournissent les justificatifs suivants :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 susvisée 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 ;
- Le chiffre d'affaire sur les 3 dernières années précisant le chiffre d'affaire réalisé pour des prestations semblables à celles du présent marché ;

- Les références comparables des 3 dernières années avec, le cas échéant, des attestations de bonne exécution
- Les moyens humains et matériels des candidats ;

Afin de produire ces justificatifs, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Dans le cas d'un groupement, chaque membre fournit les pièces demandées ci-dessus.

12.2 - Pièces exigées pour la présentation de l'offre

Le candidat formule son offre en produisant :

- L'acte d'engagement, document daté, paraphé et signé
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières, document daté, paraphé et signé
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières, document(s) daté(s), paraphé(s) et signé(s)
- Le mémoire technique détaillant la formation, le suivi et le respect des normes d'hygiène et de sécurité s'imposant aux prestations du marché, les moyens mis en œuvre pour satisfaire les exigences qualitatives et environnementales des repas, et les qualifications des agents détachés en cuisine ainsi que l'équipe d'encadrement.
- Des menus types sur 5 semaines pour chaque catégorie de convives
- Un calendrier de saisonnalité
- Le certificat de visite des locaux ou du site, selon cadre ci-joint.

Un dossier incomplet entraînera le rejet de l'offre

ARTICLE 13 : REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les candidats doivent répondre uniquement via la plateforme de dématérialisation des marchés publics à l'adresse indiquée à l'article 1 du présent Règlement de Consultation et au plus tard à la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement. Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes ;

- L'offre doit être présentée selon les formats utilisés dans les documents du DCE.
- Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, DOC, XLS et PDF.

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, à un nommage des fichiers facilement identifiables. Il est également demandé à ce que les fichiers soient scindés en deux parties :

- Fichier Candidature
- Fichier Offres

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

ARTICLE 14 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Examen 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 approprié. Les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai. 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.

Examen des offres :

Les critères de sélection des offres sont définis ci-après :

VALEUR TECHNIQUE : 45%

- Qualité, variété, diversité des approvisionnements et modalités de livraison : 45%
- Assistance technique (aide à l'élaboration des menus, appui des équipes, contrôle) : 35 %
- Qualité des animations et éléments de communication, proposés par le candidat : 20%

PRIX : 35%

DEVELOPPEMENT DURABLE : 20%

- Impact environnemental des livraisons : 20%
- Qualité de l'offre « circuit court » (nombre d'intermédiaires entre le producteur et le consommateur) : 60%
- Qualité environnementale des produits : 20%

ARTICLE 15 : OBLIGATIONS AVANT NOTIFICATION

Conformément à l'article 101 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, un délai minimum de 11 (onze) jours sera respecté par l'Etablissement entre la date d'envoi des courriers de rejets et la date de signature du marché (si les lettres de rejets et la notification sont adressées par voie électronique). Si les lettres de rejets et la notification sont adressées par voie postale, le délai est porté à 16(seize) jours calendaires.

Conformément à l'article 55-II-2° du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016, le marché ne pourra être notifié au candidat ou à chaque membre du groupement retenu qu'après production par ce dernier et dans un délai de 5 jours (à compter de la demande du Pouvoir Adjudicateur par courrier ou par télécopie) des documents suivants :

- L'état annuel des certificats reçus délivré au 31/12 de l'année n-1 par le comptable public ou équivalent. L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation. Pour les candidats établis dans un Etat autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article 52 du Décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités.
- Les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail et pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger, les documents équivalents.

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ou à défaut documents équivalents pour les candidats établis en France de moins de six mois. Le marché ne pourra être signé que si le candidat retenu a produit les documents ci-dessus dans les délais impartis. Dans le cas contraire, son offre sera rejetée et éliminée par le Pouvoir Adjudicateur.

ARTICLE 16 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de réception. La réponse sera adressée à tous les candidats six jours avant la date limite de réception des offres.

Personnes en charge de ce dossier, pour l'établissement :

LAPRUGNE Géraldine – Directrice

Téléphone : 04 70 90 63 20 – courriel : geraldine.laprugne@ehpad-chantelle.fr

BOYER-TIAUD Christine – Chargée des services économiques

Téléphone : 04 70 56 36 12 – courriel : christine.boyertiaud@ehpad-chantelle.fr

USSEL Lysianne – Diététicienne/responsable service restauration

Téléphone : 04 70 90 63 20 – courriel : accueil@ehpad-chantelle.fr

ARTICLE 17: VOIES DE RECOURS

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Le tribunal compétent sera le :

Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND

6 Cours Sablon

63000 CLERMONT-FERRAND

Téléphone : 04 73 14 61 00



CERTIFICAT DE VISITE

Dans le cadre du marché public d'assistance technique et de fourniture des approvisionnements nécessaires à l'élaboration des repas pour la restauration de l'EHPAD de Chantelle

Je soussignée, Géraldine LAPRUGNE, Directrice de l'EHPAD de Chantelle, certifie que :

Madame-Monsieur (*rayez mention inutile*)

Représentant la société.....

Est venu(e.) visiter les locaux de l'EHPAD de Chantelle,

le..... A Heures.....

Fait à Chantelle, le

La Directrice,

Géraldine LAPRUGNE.