

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Fourniture et livraison de Titres Restaurant pour les besoins de la commune de
Saint-Gildas-de-Rhuys**

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES

9 Août 2018 à 12h00

SOMMAIRE

| | | |
|------|---|----|
| 1. | OBJET ET ENTENDUE DE LA CONSULTATION | 3 |
| 1.1. | Objet | 3 |
| 1.2. | Mode de passation | 3 |
| 1.3. | Type et forme du contrat | 3 |
| 1.4. | Décomposition de la consultation | 3 |
| 2. | CONDITIONS DE LA CONSULTATION | 4 |
| 2.1. | Délai d'exécution et de validité des offres | 4 |
| 2.2. | Forme juridique du groupement | 4 |
| 2.3. | Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE) | 4 |
| 2.4. | Visite sur site | 5 |
| 2.5. | Propriété intellectuelle | 5 |
| 2.6. | Sous-traitance | 5 |
| 3. | MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ | 6 |
| 4. | CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION MIS A DISPOSITION | 6 |
| 4.1. | Pièces constitutives du DCE | 6 |
| 4.2. | Modification de détail et complément au dossier de consultation des entreprises | 6 |
| 5. | PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 7 |
| 5.1. | Documents à produire au titre de la candidature | 7 |
| 5.2. | Documents à produire au titre de l'offre | 8 |
| 5.3. | Documents à fournir par l'attributaire | 8 |
| 6. | CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS | 9 |
| 6.1. | Transmission électronique | 10 |
| 6.2. | Transmission papier | 11 |
| 6.3. | Date limite de réception des offres | 12 |
| 7. | EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 12 |
| 7.1. | Sélection des candidatures | 12 |
| 7.2. | Critères de jugement des offres et dispositions | 12 |
| 7.3. | Suite donnée à la consultation | 13 |
| 7.4. | Conditions de forme | 13 |
| 8. | RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES | 14 |
| 8.1. | Demande de renseignements | 14 |
| 8.2. | Procédures de recours | 14 |

1. OBJET ET ENTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet

La présente consultation concerne :

La fourniture, le conditionnement et la livraison de Titres Restaurant pour la commune de Saint-Gildas-de Rhuys

Lieu d'exécution : mairie de Saint-Gildas-de-Rhuys

La nature des prestations attendues est détaillée au cahier des clauses techniques particulières ci- après CCTP.

1.2. Mode de passation

Le présent marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée en application des dispositions de l'ordonnance n°2015-899 et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, avec avis de consultation.

L'acheteur se réserve la possibilité de ne pas donner suite, en partie ou en totalité, à la consultation.

1.3. Type et forme du contrat

1.3.1. Accord-cadre

Conformément aux dispositions de l'article 78 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, la présente consultation est passée en la forme d'un accord-cadre.

Cet accord-cadre est mono-attributaire, il sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bon de commande par l'Acheteur.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et sans maximum.

1.3.2. Tranches

Sans objet.

1.4. Décomposition de la consultation

La consultation n'est pas allotie. Il s'agit d'un marché unique car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Délai d'exécution et de validité des offres

Le marché est conclu pour une période de vingt-quatre (24) mois.

Il prendra effet le 1^{er} septembre 2018.

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

2.2. Forme juridique du groupement

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Les candidats ne peuvent se présenter :

- En agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements,
- En agissant en qualité de membre de plusieurs groupements.

Les dispositions de l'article 45 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 sont applicables. A ce titre, l'acheteur ne peut exiger que le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature selon une forme juridique déterminée.

Cependant, il est ici précisé qu'en cas d'attribution du marché à un groupement, l'acheteur exigera que le titulaire du marché adopte la forme juridique d'un **groupement conjoint avec mandataire solidaire**.

2.3. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

2.3.1. Variantes (solutions alternatives à l'offre de base)

2.3.1.1. Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes à l'initiative du candidat sont autorisées. Le candidat peut formuler une variante qui constituera une solution alternative à l'offre de base à condition de respecter les exigences minimales. En revanche, le candidat ne peut s'exonérer de répondre à l'offre de base sous peine de rejet de son offre (offre irrégulière).

Le montant de l'offre variantée sera précisé dans l'acte d'engagement.

Les dispositions techniques du CCTP constituent des exigences minimales.

Règlement de la consultation

2.3.1.2. Variantes à l'initiative de l'Acheteur

L'Acheteur n'a pas prévu de variante

2.3.2. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) – anciennes options techniques

2.3.2.1. Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires Sans

objet.

L'absence de réponse à ces PSE emportera irrégularité de l'offre.

2.3.2.2. Prestations supplémentaires éventuelles facultatives Sans

objet.

2.4. Visite sur site

Sans objet.

2.5. Propriété intellectuelle

Les variantes et les propositions techniques présentées par les entreprises demeurent leur propriété intellectuelle pour ce qui concerne leurs procédés.

2.6. Sous-traitance

Le candidat doit impérativement indiquer la nature et l'importance des prestations qu'il entend sous-traiter, ainsi que les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel, conformément aux dispositions de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement seront demandés dans les conditions prévues à l'article 134 du décret n°360-2016 du 25 mars 2016. Lorsque la demande intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit à l'acheteur, « l'acte spécial d'agrément » d'un sous-traitant (formulaire DC4 version 2016 ou l'annexe 3 à l'acte d'engagement dûment rempli) mentionnant :

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Pour ce faire, le candidat fournit les mêmes renseignements que ceux exigés au candidat à l'article 5 « Présentation du dossier »

Le titulaire demeure personnellement responsable du respect de toutes les obligations résultant du marché.

Règlement de la consultation

Les conditions dans lesquelles le Titulaire peut sous-traiter ses prestations après notification du Marché sont précisées au CCAP. Lorsque le sous-traitant n'aura pas été accepté, ni ses conditions de paiement agréées par le maître de l'ouvrage dans les conditions prévues par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975, l'entrepreneur pourra voir le marché résilié de plein droit.

3. MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ

Le délai de paiement est de 30 Jours à compter de la présentation de la demande.

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée.

4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION MIS A DISPOSITION

4.1. Pièces constitutives du DCE

Le dossier de consultation (DCE) contient les éléments suivants :

- Le Règlement de consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Les Bordereaux de Prix Unitaires (BPU).

4.1.1. Modification de détail et complément au dossier de consultation des entreprises

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au descriptif. Ils devront remettre une offre rigoureusement conforme au projet établi par la commune de Saint-Gildas-de-Rhuys, et compléter, le cas échéant, l'ensemble des documents demandés par le descriptif notamment les quantitatifs estimatifs.

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Tous les éléments remis au titre de la candidature ou de l'offre par les candidats seront rédigés en français. A défaut, ils seront accompagnés d'une traduction en langue française. Les montants seront exprimés en EURO.

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat avec indication du nom et de la qualité du signataire.

5.1. Documents à produire au titre de la candidature

| |
|---|
| Renseignements concernant la situation propre de l'opérateur économique |
| Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1) Identification du candidat, nature du groupement le cas échéant, lot concerné, habilitation du mandataire par ses cotraitants le cas échéant |
| Une déclaration sur l'honneur du candidat qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et 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 |
| Présentation de la société (formulaire DC2) Raison sociale, forme juridique, éléments concernant le pouvoir de la personne habilitée à engager l'opérateur économique |
| Si le signataire du DC1 n'est pas le représentant légal, l'original de la délégation du pouvoir ou de signature datée et signée |
| Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire. |
| Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'opérateur économique |
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global , le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (cf rubrique F.1 formulaire DC2) |
| Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'opérateur économique |
| Une liste de principaux services fournis sur les 3 dernières années , en rapport avec le domaine pour lequel l'opérateur économique se porte candidat, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé : ces prestations de services seront prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique |
| Capacité minimale exigée : les candidats devront justifier d'un référencement auprès de la Commission Nationales des Titres Restaurant : CNTR – 32 rue Brison – 42335 ROANNE Cedex – tél : 04.77.23.69.30 – http://www.cntr.fr/V2/home.php |
| Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années |

En cas de groupement, ces documents sont à produire par chacun des membres du groupement.

Marché de fourniture, conditionnement et livraison de Titres restaurant

Règlement de la consultation

Afin de présenter leur candidature, les opérateurs économiques peuvent utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent également utiliser le **Document Unique de Marché Européen (DUME)**.

Entreprises nouvellement créées :

Elles pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. Pour apprécier les capacités de ces entreprises, pourront être notamment produits les renseignements suivants :

- Pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc ;
- Pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture en cas d'attribution de marché, etc.

5.2. Documents à produire au titre de l'offre

| Liste |
|---|
| L'acte d'engagement signé |
| Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) signé |
| Le BPU dûment complété et signé |
| Un mémoire technique daté et signé permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre. |
| Le modèle « spécimen » du carnet de Titre restaurant papier |

Tout sous-traitant connu lors du dépôt de l'offre devra être renseigné dans l'offre. Les prestations susceptibles d'être sous-traitées seront clairement identifiées, la dénomination et la qualité des sous-traitants également.

5.3. Documents à fournir par l'attributaire

Ces pièces devront impérativement être remises à l'acheteur au plus tard 8 (huit) jours à compter de la réception du courrier d'attribution du marché. A défaut, l'offre sera rejetée et le candidat éliminé (article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016).

| Liste |
|--|
| Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions et cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire |
| Un extrait de casier judiciaire ou une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015. Le candidat établi à l'étranger produit un extrait du registre |

Règlement de la consultation

| |
|--|
| pertinent ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion |
| Une attestation de fourniture 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 six mois |
| Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants : a. Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (KouKbis) de moins de 6 mois b. Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ; c. Un devis, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ; d. Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription. |
| Une liste nominative des salariés étrangers employés par l'Entrepreneur et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail |
| Attestation d'assurance pour les risques professionnels et, le cas échéant, responsabilité décennale, en cours de validité |

6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les candidats doivent choisir entre une transmission par voie papier et une transmission par voie électronique, et appliquer le même mode de transmission pour l'ensemble des documents.

Les offres envoyées par télécopie ou par mail ne seront pas acceptées.

6.1. Transmission électronique

Les candidatures peuvent être transmises gratuitement sur le site Internet de la commune de Saint-Gildas-de-Rhuys à l'adresse suivante :

www.saint-gildas-de-rhuys.fr

Le soumissionnaire est invité, compte tenu de l'environnement informatique de l'acheteur à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les « .bmp »,
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macro »

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comprenant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de consultation.

Règlement de la consultation

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support électronique ou papier à l'adresse mentionnée à l'article 6.2.

En cas de nouvelle offre envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la précédente.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus régulièrement mis à jours, avant l'envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront ré-matérialisés après ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Règlement de la consultation

6.2. Transmission papier

Les offres sont acheminées sous la seule responsabilité des candidats.

Elles devront IMPERATIVEMENT parvenir sous une grande enveloppe dûment cachetée et contenant deux enveloppes intérieures :

- Enveloppe n°1 : DOSSIER DE CANDIDATURE (cf article 5.1.)
- Enveloppe n°2 : PROJET DE L'OFFRE (cf article 5.2.)

Cette grande enveloppe portera les mentions suivantes :

PROCEDURE ADAPTEE - NE PAS OUVRIR
OBJET DE LA CONSULTATION :
NOM DU CANDIDAT :
MAIL :

- et sera adressée à : Pour pli postal en recommandée avec accusé de réception :

Monsieur le Maire
Mairie – rue St-Goustan
56730 ST-GILDAS-DE-RHUYS

- Pour pli remis contre récépissé :

Monsieur le Maire
Mairie – rue St-Goustan
56730 ST-GILDAS-DE-RHUYS

HORAIRE D'OUVERTURE

DU LUNDI AU VENDREDI : de 9 H 00 à 12 H 00 et de 14 H 00 à 17 H 00
LE SAMEDI : de 10 H 00 à 12 H 00

Date limite de réception des offres

Les plis devront être parvenus au pouvoir adjudicateur dans les conditions énoncées aux articles ci-dessous avant :

Le 9 août 2018 à 12 H 00

Les plis arrivés hors délais ne seront pas ouverts et seront retournés à leur expéditeur.

7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Sélection des candidatures

La sélection des candidatures s'effectuera dans les conditions prévues à l'article 51 de l'ordonnance n°2015-899 et de l'article 44 et 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

La capacité des candidats à exécuter le marché sera évaluée au regard des documents fournis, et démontrant leur capacité économique et financière, leur capacité professionnelle et leur capacité technique.

La commune de Saint-Gildas-de-Rhuys se réserve la possibilité d'examiner les candidatures après les offres, conformément aux dispositions de l'article 68 du décret 2016-360. La commune de Saint-Gildas-de-Rhuys vérifie en toute hypothèse les conditions de capacité fixées par la présente procédure, et les motifs d'exclusion, afin qu'aucun soumissionnaire ne remplissant pas ses conditions ne puisse être attributaire

7.2. Critères de jugement des offres et dispositions

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du Décret n°2016-360 et donnera lieu à un classement.

Les offres inappropriées, les offres inacceptables, ainsi que les offres irrégulières au sens de l'article 59 du décret n°2016-360 du 15 mars 2016 seront écartées.

L'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires à confirmer leur offre dans un délai de 5 jours, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsqu'il apparaît qu'une offre remise par un candidat est anormalement basse, l'acheteur exigera que le soumissionnaire apporte tous les éléments d'appréciation qui lui semblent utiles dans un délai de 5 jours.

| Critères | Pondération |
|--|-------------|
| 1. Prix des prestations apprécié au regard du montant d'un titre (valeur faciale + frais de gestion divers) | 30 % |
| 2. Valeur technique | 60 % |
| 2.1. Sous-critère 1 : Pertinence des moyens matériels utilisés pour permettre la réalisation des prestations (présentation des outils d'accompagnement des utilisateurs, des outils et de la méthodologie de traitement et de prise en charge des commandes, logiciel de gestion mis à la disposition du service RF, impression d'écran du logiciel pour visuels conditions de livraisons ...) | 35 points |

Règlement de la consultation

| | |
|--|-------------|
| 2.2. Sous-critère 2 : Moyens humains pour permettre la réalisation des prestations (interlocuteur dédié, disponibilité du titulaire, données statistiques périodiques, accompagnement au changement...) | 15 points |
| 2.3. Sous-critère 3: Actions promotionnelles et tout autre avantage (actions envers les bénéficiaires des titres, notamment démarche commerciale et avantages pour les bénéficiaires, avantages et ou réduction proposés par le candidat...) | 10 points |
| 3. Performances en matière d'environnement Apprécié selon l'effort consenti par les candidats en termes de protection de l'environnement lors de l'émission des titres | 10 % |

Le critère prix sera noté proportionnellement à l'offre la moins-disante.

L'offre la moins disante obtiendra la meilleure note, les offres étant notées selon la formule suivante: $Note = 30 \times (\text{Montant de l'offre la moins disante} / \text{Montant de l'offre du candidat analysé})$

Les variantes proposées par les candidats seront analysées au même titre que les offres de base.

7.3. Suite donnée à la consultation

L'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

Si au terme de la consultation, un candidat est informé que son offre est retenue, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation dans l'hypothèse où le maître de l'ouvrage ne passerait pas avec lui le marché de travaux correspondant, quand bien même la mise au point de son offre aurait nécessité la réalisation d'études complémentaires.

7.4. Conditions de forme

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat entre les sommes indiquées dans l'acte d'engagement et dans le détail estimatif, la somme portée en lettres dans l'acte d'engagement prévaut.

8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1. Demande de renseignements

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, ou dans l'hypothèse où les candidats relèveraient des incohérences ou des contradictions dans les documents de consultation, ils devront transmettre leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres à :

Monsieur le Maire
Mairie – rue St-Goustan
56730 ST-GILDAS-DE-RHUYS

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

8.2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Rennes

Les voies de recours sont les suivantes : Référé précontractuel et contractuel sur le fondement de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique et articles 1441-1 à 1441-3 du Code de procédure civile.