



AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE Procédure adaptée

NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ :

MAIRIE DE VILLIERS SUR MORIN
38 Rue de Paris
77580 Villiers sur Morin
☎ 01.64.63.46.50
Mail : mairiedevillierssurmorin@orange.fr

tous les jours de 8h30 à 12h et le
lundi de 14h à 16h30 et mercredi
de 13h à 16h.

Pouvoir adjudicateur :

Agnès AUDOUX Maire de Villiers sur Morin, conformément à la délibération 18-2020
du 3 juillet 2020.

Personne responsable du marché : Madame Caroline AULIAC, 1^{er} Maire-Adjoint

Objet du marché : marché de restauration scolaire

Confection et livraison de repas en liaison froide pour la cantine scolaire et de goûter pour la garderie.

Référence du marché : **2022-04-02**

Catégorie de services : 17

Norme CPV : Objet principal : 55521200-0 – service de livraison de repas
55523100-3 – services de restauration scolaire.

CODE NUTS : FR102

Lieu d'exécution : Cantine de Villiers sur Morin, accès par le parking.

Caractéristiques principales : marché non alloti, refus des variantes.

Imputation budgétaire : 6042

Type de procédure : MAPA > 215 000,00 HT€

Prestations divisées en lots : non

DESCRIPTION	MONTANT MINI HT/AN	MONTANT MAXI HT/AN
Confection et livraison de repas en liaison froide pour les restaurants scolaires	Sans montant minimum	100 000,00 €
Confection et livraison de goûters pour la garderie		

Durée du marché ou délai d'exécution : 12 mois, renouvelable une fois.

Date prévisionnelle de début des prestations (service) : du 1^{er} septembre 2022 au 31 août 2023.

Définition des prestations

Le présent marché a pour objet la fourniture et la livraison de repas en liaison froide au service de la cantine pour les écoles maternelle et élémentaire de Villiers sur Morin, ainsi que le goûter pour la garderie.

La fourniture annuelle totale est évaluée à 17 500 repas enfants (maternelles et élémentaires).

La fourniture annuelle totale est évaluée à 6 000 goûters (maternelles et élémentaires).

Le nombre de repas et de goûters à fournir est variable selon la période scolaire. Il est donné à titre purement indicatif et ne saurait constituer un quelconque engagement de la commune.

Les livraisons ont lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis en fonction du calendrier scolaire, entre 6H30 et 8h.

La fourniture de pain ne fait pas partie de la prestation.

Forme de marché : à bons de commande.

Attribution d'un marché unique.

Concernant la confection et la livraison de repas et de goûters en liaison froide

	EN NOMBRE JOURNALIER PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE	
	MATERNELLES	ELEMENTAIRES
REPAS Cantine	30 à 40	80 à 90
Total général	De 110 à 130	
GOUTERS Garderie	15 à 20	25 à 30
Total général	De 40 à 50	

Période de l'année à prendre en compte

Tous les jours sauf les mercredis, samedis et dimanches pendant la période scolaire soit environ 144 jours par an.

Ces périodes sont données à titre indicatif. Il s'agira de prendre en compte toute évolution en compte en cours de marché y compris celles qui devront être instituées consécutivement aux modifications opérées par l'éducation nationale sur les rythmes scolaires, s'il y a lieu.

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services : les candidats se présenteront en entreprise générale ou en groupement solidaire.

Critères de sélection des candidatures : voir le règlement de consultation.

Capacité économique et financière - références requises : voir règlement de consultation.

Référence professionnelle et capacité technique - références requises : voir règlement de consultation.

Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :
Chaque candidat devra fournir à l'appui de sa candidature les documents suivants :

Situation juridique :

❖ **Lettre de candidature** (ou déclaration d'intention de soumissionner) établie soit sur papier libre soit à l'aide de l'imprimé **DC1**¹ (téléchargeable sur le site du ministère de l'Economie et des Finances <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), dûment datée et signée et précisant :

- le nom et l'adresse du candidat ;
- le numéro et la nature du (des) lot(s) concerné(s) ;
- si le candidat se présente seul ou en groupement (dans ce cas, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire) ;

❖ Document relatif aux **pouvoirs** de la personne habilitée à engager le candidat.

❖ Si le candidat est en **redressement judiciaire** (ou procédure étrangère équivalente), copie du ou des jugements prononcés à cet effet (s'il n'est pas rédigé en langue française, le jugement doit être accompagné d'une traduction certifiée) ;

¹ Nouveau formulaire mis à jour le 25/06/2012 par la Direction des Affaires Juridique du Ministère de l'Economie et des Finances. Ce document remplace l'ancien DC4. Si le candidat fourni l'ancien DC4 et que les renseignements demandés au présent Règlement de la Consultation sont présents sa candidature ne sera pas rejetée.

❖ **Déclaration sur l'honneur** (imprimé DC1), dûment datée et signée par le candidat, pour justifier des situations suivantes :

- qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales au **31 décembre 2021** ;
- qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir ;
- qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221-1 L8221-2 L8221-3 L8221-5 L8251-1 L5221-11 L5221-8 L8241-1 L8241-2 du code du travail.
- ne pas être en état de liquidation judiciaire ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- ne pas être déclaré en état de faillite personnelle ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où les candidats emploient des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail), pour le candidat individuel ou membre du groupement établi en France ;

Capacité économique et financière :

❖ La déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices (point D2 du **DC2**) ;

Capacités techniques et professionnelles (en annexe au DC2) :

- ❖ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- ❖ Déclaration indiquant l'outillage le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- ❖ Les références de prestations de nature et d'importance comparables en cours d'exécution (ou exécutées **datant de moins de 3 ans**). Le candidat fera attention à indiquer les points suivants :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Objet du marché,▪ L'année (ou les années de réalisation) et le montant TTC▪ Le nom et adresse du service gestionnaire (coordonnées), |
|---|

² Nouveau formulaire mis à jour le 15/09/2010 par la Direction des Affaires Juridique du Ministère de l'industrie et de l'Emploi. Ce document remplace l'ancien DC5. Si le candidat fourni l'ancien DC5 et que les renseignements demandés au présent Règlement de la Consultation sont présents sa candidature ne sera pas rejetée

Pièces à fournir par chaque candidat

A- Les pièces de l'article D8222-5-1 et D8222-5-2 du CODE DU TRAVAIL

❖ **Déclarations sociales et fiscales : article D8222-5-1°-a et b du Code du Travail**

Le candidat pourra fournir s'il le souhaite l'état annuel des certificats reçus de déclarations fiscales et sociales (**NOTI2³**) daté de moins de 6 mois.

Si le **NOTI2** est daté de plus de 6 mois, le candidat doit fournir pour la partie sociale, l'attestation de déclaration sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales lui incombant **datant de moins de 6 mois**.

Si le candidat n'est pas établi en France, il produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

❖ **L'immatriculation au registre du commerce et des sociétés : article D.8222-5-2°-a/b/c/d du Code du Travail**, lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit fournir l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (**K ou K bis**) **datant de moins de 3 mois**
- un devis, un document ou une correspondance professionnelle, 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 aux répertoires des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers

B- Les pièces de l'article D8222-5-3 du CODE DU TRAVAIL

-attestation sur l'honneur que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où les candidats emploient des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail), pour le candidat individuel ou membre du groupement établi en France **si le DC1 n'a pas été fourni dans l'enveloppe candidature**

Le candidat devra produire les documents inscrits aux points A et B dès la remise de l'offre.

- L'acte d'engagement
- Mémoire concernant les références et/ou les qualifications de l'entreprise.
- les cahiers des clauses administratives particulières (CCAP)
- les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)
- La réponse technique et financière du titulaire (joindre un BPU)
- Le bon de visite délivré par la mairie (**visite obligatoire sur rendez-vous au 01.64.63.46.50**)

L'ensemble de ces documents devra être renseigné signé et paraphé.

³ Anciennement DC7

Critères d'attribution :

Jugement des offres

❖ **Valeur technique.....60 points**

(Sous critères de la valeur technique)

- Qualité des prestations (60 points) soit :
 - Traçabilité, adéquation des denrées alimentaires proposées par rapport aux exigences (origines, label, recommandations) demandées dans le tableau du CCTP (joindre les documents nécessaires) (15 points)
 - Qualité des aliments (Bio, agriculture raisonnée...), équilibre nutritionnel et valeur gustative (30 points)
 - Services, confirmation par le prestataire de sa capacité à s'adapter aux délais fixés par la collectivité concernant la passation et l'annulation des commandes, à respecter les horaires de livraison demandés et à désigner un interlocuteur privilégié (nom, numéro de téléphone, mail) (10 points)
 - Animations proposées et actions mise en place pour la lutte anti-gaspillage (5 points)

❖ **Prix du repas.....40 points**

La comparaison des prix sera effectuée sur la base du bordereau des prix unitaires, (BPU) que l'entreprise devra fournir.

Voie de recours : En cas de litige, seul le **Tribunal Administratif de Melun** est compétent en la matière. Il se situe :

43, rue du Général de Gaulle, Case postale n° 8630, 77008 Melun Cedex

Langue : Tous les documents, correspondances, demandes de paiement doivent être rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Monnaie : La monnaie de compte et de règlement du marché est l'euro.

Consultation

- Obtention et remise du dossier

Composition

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- ❖ L'avis
- ❖ Le Règlement de la Consultation (RC)
- ❖ Les Actes d'Engagement (AE)
- ❖ Les Cahier des Charges Administratives Particulières
- ❖ Les Cahiers des Charges Techniques Particulières

-Obtention du dossier

Le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) sera remis gratuitement à chaque prestataire qui en fera la demande sur demande écrite par courrier ou par mail. Il pourra également être téléchargé sur le site de la mairie <https://www.villiers-sur-morin.fr/marches-publics/> ou sur le site : <https://demat.centraledesmarches.com>.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages.

- Remise du dossier par :

. sur le site : <https://demat.centraledesmarches.com>.

Les plis remis après la date et l'heure limites ne seront pas retenus.

Date d'envoi du présent avis : 12 mai 2022

Date limite de réception des offres : 17 juin 2022 à 12h00.

Délai minimum de validité des offres : 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.