



REGLEMENT DE CONSULTATION

(R.C)

Accord-cadre mono-attributaire

SYNDICAT DE BASSIN DE L'ELORN

**FOURNITURE, LIVRAISON ET IMPRESSION DE
TITRES RESTAURANT POUR LES AGENTS DU
SYNDICAT DE BASSIN DE L'ELORN**

Date limite de remise des offres :

VENDREDI 19 OCTOBRE 2018 à 12 heures.

Précision importante : le mémoire justificatif est une pièce obligatoire à joindre à l'offre, le détail des documents à fournir est spécifié à l'article 4 du présent règlement de consultation. L'absence de mémoire justificatif entraînera in fine le rejet de l'offre. L'offre sera déclarée irrégulière.

REGLEMENT de CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1^{er} - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Type de consultation.....	3
2.2 Décomposition en lots et montants.....	3
2.3 Durée de l'accord-cadre - Délai d'exécution - Reconduction.....	3
2.3.3 Reconduction.....	4
2.4 Variantes.....	4
2.5 Délai de validité des offres.....	4
Article 3 - COMPOSITION ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.1 Composition du dossier de consultation.....	4
3.2 Modalités de retrait du dossier de consultation	4
3.3 Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
Article 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
Conditions de participation :.....	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
4.1 Présentation de la candidature.....	5
4.2 Présentation de l'offre.....	6
Article 5 - JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ	6
Article 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	7
Article 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	8
Article 8 - OFFRES TRANSMISES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	8



Article 1^{er} - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de conclure un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant au fur et à mesure de l'émission de bons de commande concernant la fourniture, livraison et impression de titres-restaurant pour les agents du Syndicat de Bassin de l'Elorn.

Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Type de consultation

Le présent **accord-cadre à procédure adaptée** est soumis aux dispositions des articles 27, 78 et 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur n'engagera pas de négociation.

2.2 Décomposition en lots et montants

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

S'agissant d'un accord-cadre s'exécutant par l'émission de bons de commande, le montant des prestations hors taxes sera susceptible de varier dans les limites suivantes :

minimum annuel : **6 250** € H.T. ; maximum annuel : **12 500** € H.T.

Volume d'affaires de 2015 à 2018 :

A titre d'information, le volume d'affaires était le suivant :

	Montant annuel des commandes (en € H.T)
<i>2015 (à compter d'octobre)</i>	903 €
<i>2016</i>	6 790 €
<i>2017</i>	12 145 €
<i>2018 (jusqu'à septembre)</i>	8 064 €

Le volume d'affaires donné ci-dessus n'a aucune valeur contractuelle.

2.3 Durée de l'accord-cadre - Délai d'exécution - Reconduction

2.3.1 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de **12** mois à compter de la notification. Le marché peut être reconduit par période successive de 1 an, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder 4 ans.

2.3.2 - Délai d'exécution

Le délai d'exécution maximal de la prestation est indiqué dans l'acte d'engagement, le candidat est libre de proposer un délai plus court.

2.3.3 Reconduction

L'accord-cadre pourra faire l'objet de 3 reconductions.

2.4 Variantes

Les variantes sont interdites.

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Article 3 - COMPOSITION ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Composition du dossier de consultation

Les pièces contenues dans le dossier sont les suivantes :

- Règlement de Consultation
- Acte d'Engagement
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Cahier des Clauses Techniques Particulières

3.2 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est délivré gratuitement.

Les candidats ont la possibilité de venir retirer le dossier de consultation auprès du Syndicat de Bassin de l'Elorn- Guern ar Piquet - à DAOULAS ou de le télécharger sur :

- la page « Nos offres » du site internet du Syndicat: www.bassin-elorn.fr
- le site internet de l'AMF29 : www.amf29.asso.fr
- le site internet : www.bretagne-marchespublics.com

3.3 Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit de transmettre au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la remise des offres des modifications de détail apportées au dossier de consultation ainsi que des renseignements complémentaires éventuels portant sur les

cahiers des charges. 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.

Article 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats se présenteront seuls ou en groupement conjoint ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, **datées et signées par eux dans une seule enveloppe** :

4.1 Présentation de la candidature

a) Les déclarations ou attestations sur l'honneur suivantes :

- l'imprimé DC 1 dûment complété et signé par le candidat ou par chaque membre du groupement le cas échéant,
- copie du ou des jugements prononcés à cet effet si le candidat est en redressement judiciaire
- Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (Déclaration DC2 – rubrique C1 et justificatif, tel qu'un extrait Kbis, un pouvoir et/ou une délégations de pouvoirs...)

a) Les références et capacités de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ou déclaration DC2 – rubrique D1)

b) Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des Marchés Publics

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels de l'opérateur économique et importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont l'opérateur économique dispose pour réaliser des prestations de même nature.
- Présentation d'une liste de travaux effectués au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Les formulaires DC1, DC2 sont disponibles à l'adresse électronique suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Les attestations d'assurances en cours de validité seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.

4.2 Présentation de l'offre

- L'Acte d'Engagement et ses annexes à compléter, dater et signer ;
- Le CCAP à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le CCTP à accepter sans aucune modification daté et signé
- Un RIB
- le dossier de présentation du candidat (compétences, expériences, références,)
- l'offre financière détaillée telle que précisée dans l'acte d'engagement
- le mémoire technique
- un titre restaurant valant échantillon (sans valeur numéraire) sera remis dans un pli distinct à titre gratuit. Après la procédure de mise en concurrence il sera conservé et restera la propriété du Syndicat de Bassin de l'Elorn

L'accord-cadre sera conclu en euros.

Les offres doivent être rédigées en français.

Si les documents exigés au titre de la candidature, et fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

S'agissant des offres non remises par voie électronique, elles seront présentées sous enveloppe cachetée contenant les pièces énumérées ci-dessus, portant le papillon joint au dossier de consultation.

Si le représentant du Pouvoir Adjudicateur constate, lors de l'ouverture que des pièces dont la production était réclamée à l'appui des dossiers de candidatures sont absentes ou incomplètes, il pourra, en application de l'article 55.I du décret n°2016-360, accorder aux candidats un délai pour produire ou compléter ces pièces.

Les documents relatifs à la candidature seront examinés par le représentant du Pouvoir Adjudicateur. En application de l'article 55.IV du décret n°2016-360, les candidatures qui ne satisfont pas aux conditions de participation fixées dans le présent document ou pour lesquelles le candidat n'a pu produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis seront déclarées irrecevables et les candidats seront éliminés.

Article 5 - JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 62 du décret n°2016-360, en application des critères et des modalités indiquées ci-dessous :

Critères	Pondération
Valeur technique de l'offre <i>(appréciée au regard du mémoire justificatif)</i>	60%
Prix des prestations	20 %
Délai de livraison	20 %

- **Critère « Valeur technique de l'offre » : il sera étudié au vu des éléments décrits dans le mémoire technique à savoir :**

- Moyens techniques et humains utilisés
- Conditionnement (présentation des carnets, impression et façonnage des titres..)
- Processus de sécurisation de la chaîne de réception de la commande
- Gestion et suivi administratif du service (traitement et prise en charge des commandes, suivi des listes d'émargement pour les commandes, contre signature des agents...)
- Délai de livraison après réception du bon de commande
- modalités de remboursement et d'échange
- validité géographique des titres restaurant et la liste des enseignes les acceptant

Choix du titulaire

Le candidat dont l'offre est la mieux classée au regard de l'ensemble de critères de jugement des offres sera désigné par le représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Il disposera d'un délai maximum de **10 jours francs**, à compter de la réception du courrier l'informant que son offre est retenue, pour fournir à la Collectivité :

- les attestations d'assurances en cours de validité, ainsi que les pièces mentionnées à l'article 51 du décret n°2016-360, à savoir :

- Dans tous les cas :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222-5-1° du code du travail) ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2).

- Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, **l'un des documents suivants** (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
- un devis, un document publicitaire 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 RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Article 6 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les candidatures et offres doivent être adressées avant le :

VENDREDI 19 OCTOBRE 2018 à 12 heures

au

SYNDICAT DE BASSIN DE L'ELORN
Guern ar piquet
29 460 DAOULAS

Et devront :

- soit être remises directement, contre récépissé,
- soit être expédiées à l'adresse sus-indiquée par tout moyen permettant d'attester avec certitude de leur délivrance avant ces mêmes date et heure limites,
- soit être déposées selon les modalités dématérialisées définies à l'article 8 du présent règlement de consultation avant ces mêmes dates et heure limites,

à l'adresse internet : www.bretagne-marchespublics.com

Les dossiers transmis au format papier qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs expéditeurs.


Les dossiers transmis au format électronique qui seraient remis ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus ; ils seront effacés des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lus. Le candidat en sera informé.

Article 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront s'adresser à :

Renseignements d'ordre administratif

HALL NATHALIE

 02.98.25.93.51

Email : nathalie.hall@bassin-elorn.fr

Article 8 - OFFRES TRANSMISES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cette consultation peuvent faire l'objet d'une transmission par voie électronique (art. 40 du décret n°2016-360 et arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics).

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé lors de la transmission des candidatures et des offres par voie électronique. Cette copie de sauvegarde peut s'effectuer sur support physique électronique ou sur support papier.

Le dossier de consultation des entreprises sera mis à disposition sous forme papier et par voie électronique à l'adresse : www.bretagne-marchespublics.com

Les réponses pourront également être communiquées par voie électronique.

Les dossiers informatiques constituant la proposition du soumissionnaire sont compressés en un fichier **au format zip**. En cas de marché alloti, il est constitué autant de fichiers compressés que de lots auxquels le soumissionnaire souhaite répondre.

Le dépôt des plis transmis par voie électronique ou sur support physique électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. **Seule l'heure de fin de réception de la réponse électronique compte. L'heure limite retenue par la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.**

Il faut donc prendre en considération le temps de l'envoi de la réponse électronique.
Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **copie de sauvegarde** ».

Lorsqu'ils **ne sont pas accompagnés** d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, sont réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat concerné en est informé dans les conditions de l'article 80 du code des marchés publics.

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Lorsque le pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des plis ou bien n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Les soumissionnaires peuvent retirer le dossier de consultation par voie électronique ou sur support papier sans contrainte sur leur choix de procédé de réponse.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- zip, word, excel, jpg.

Pour les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, ils devront tenir compte des indications suivantes :

- Le soumissionnaire est invité à :
 - ne pas utiliser certains formats, notamment les fichiers :
avi, bat, bin, cab, chon, clp, cond, com, dll, drv, exe, htu, js, jse, lha, lzh, mp3, mpg, nlm, ovl, pif, sor, sys, vbe, vbs, vxd, et wav,
 - ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
 - renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

* * *