MARCHE DE FOURNITURES ET D'INSTALLATION POUR

LE REEQUIPEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE

DE LA COMMUNE DE NOGARO (GERS – 32)

REGLEMENT DE CONSULTATION

Juillet 2025

Table des matières

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ....3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION....3
2.1. DEFINITION DE LA PROCEDURE....3
2.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS....3
2.3. COMPLEMENTS À APPORTER AU C.C.T.P....3
2.4. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES....4
2.5 DELAI DE L'ETUDE....4
2.6. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION....4
2.7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES....4
2.8. MODE DE REGLEMENT....4
ARTICLE 3 – MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION....4
ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES....4
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES....5
5.1. UN DOSSIER ADMINISTRATIF....5
ARTICLE 6 – ANALYSE DES OFFRES....8
ARTICLE 7 - INDEMNITES DES CANDIDATS AYANT REMIS UNE OFFRE....9
ARTICLE 8 - DEMATERIALISATION DES PROCEDURE....9
8.1 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES....9
8.2 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES....10
8.3 MODALITES DE TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES PLIS....10
8.4. COPIE DE SAUVEGARGE ET COPIE DE L'OFFRE....11
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES....11

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

La commune de Nogaro est engagée depuis 2013 dans une valorisation de sa cantine scolaire communale. Cette démarche se traduit par la labellisation Ecocert Niv. 3 « Excellence » obtenu par la commune au cours des dernières années et témoignage de la qualité de sa production.

La commune cherche aujourd'hui à rééquiper son matériel de production afin de permettre la continuité de l'existant, une meilleure ergonomie des équipements, lesquels devront permettre une meilleure gestion de la consommation énergétique et du gaspillage.

La présente consultation concerne un marché de fournitures ayant pour objet le renouvellement des équipements de cuisson de la cantine scolaire de la commune de Nogaro.

L'opération comprend notamment :

- La fourniture des équipements de cuisine professionnelle ;
- La dépose des anciens matériels ;
- La livraison ;
- L'installation et les raccordements ;
- Les essais et la mise en service ;
- La formation des utilisateurs.
- Le service après-vente et l'entretien.

Les prestations sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. DEFINITION DE LA PROCEDURE

Marché à procédure adaptée lancé en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-7 et R. 2172-1 et suivants du code de la commande publique.

L'offre devra porter sur l'ensemble des prestations décrites dans les pièces du marché.

Une offre incomplète sera éliminée.

2.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Le marché n'est décomposé ni en tranche, ni en lot. Elle comporte un seul et unique lot :

FOURNITURE ET INSTALLATION D'EQUIPEMENTS DE CUISINE PROFESSIONNELLE.

La décomposition en lots séparés est susceptible de rendre plus complexe la coordination entre les différents intervenants et la garantie du bon fonctionnement des équipements.

2.3. COMPLEMENTS À APPORTER AU C.C.T.P.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.). Cependant, l'apport de modifications est autorisée sous couvert de justifications techniques et fonctionnelles argumentées avec une estimation de la différence en termes de coût financier d'investissement et de fonctionnement.

2.4. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

La date limite de remise des offres est le mardi 1er décembre à 23h59.

2.5 DELAI DE L'ETUDE

Le délai global d'exécution est proposé par le candidat, à condition de remplir les missions établies dans le CCTP.

2.6. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Elle informera alors tous les candidats dans les conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

2.7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix jours (60 jours) à compter de la date limite de remise des offres indiquée ci-dessus.

2.8. MODE DE REGLEMENT

Le mode de règlement choisi par le maître d'ouvrage est le virement par mandat administratif à 30 jours suivant réception de la facture.

ARTICLE 3 – MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises est à retirer sous format informatique sur la plateforme de dématérialisation suivante : https://www.marches-publics.info.

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- L'acte d'engagement ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

La totalité des offres des candidats sera entièrement rédigée en langue française. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à

l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Le candidat fait parvenir son offre par dématérialisation via la plateforme Marchés Publics d'AW Solutions - https://www.marches-publics.info. Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans le présent règlement. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les offres seront établies en euros.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

5.1. UN DOSSIER ADMINISTRATIF

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

Un dossier administratif comprenant tous les documents et attestations de nature à justifier les qualités et capacités du candidat dans les conditions précisées par les articles 2142- à 2143- du Code de la commande publique :

- La lettre de candidature établie sur papier à entête de l'entreprise ou sur le modèle d'imprimé DC1 comprenant l'identification du candidat, l'objet du marché, la nature du groupement éventuel avec l'identification de ses membres, la date et la signature ;

- La déclaration sur l'honneur dûment datée et signée justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2140-1 à L. 2140-5 et L. 2140-7 à L. 2140-12 du Code de la commande publique 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 ;

- La déclaration sur l'honneur dûment datée et signée du candidat indiquant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour des infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-3 du Code du travail ;

- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et, conformément aux dispositions de l'article L 241-2 du code des assurances pour les travaux de construction, une attestation d'assurance de responsabilité civile décennale Génie Civil. Ces attestations doivent être en cours de validité, (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours) ;

- Le certificat établi par le Centre de formalité des entreprises pour les entreprises nouvellement créées ;

- La note concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices ;

- La note indiquant les références en matière de prestations similaires (la justification de ces références pourra être apportée par tout moyen propre au candidat, notamment par la présentation d'une liste de références pour des prestations similaires réalisées au cours des 5 dernières années pour le compte de clients publics ou privés) ;

- La copie des cartes professionnelles portant les mentions et qualifications de l'entreprise ;

- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- La déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

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 l'opérateur économique que ceux exigés des candidats par l'entité adjudicatrice ainsi qu'un engagement écrit de celui-ci.

Conformément aux articles 2143-9 à 2143-19 du Code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 8 jours à compter de la notification de sa désignation par le pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ainsi qu'une déclaration sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement.

Le candidat établi dans un Etat membre de la communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévue pour un candidat établi en France.

Le candidat établi dans un pays tiers doit pour les impôts taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

5.2. UN PROJET DE MARCHE

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s) ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement).

Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre, en sus des renseignements exigés par l'article 2193-1° du Code de la commande publique :

- Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant 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 L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 et L125-3 du Code du Travail ;

- Les capacités professionnelles du sous-traitant (moyens et références).

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance forfaitaire prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.), cahier joint à accepter sans aucune modification ;

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), cahier joint à accepter sans aucune modification sauf sous couvert de justifications techniques et fonctionnelles argumentées avec une estimation de la différence en termes de coût financier d'investissement et de fonctionnement. ;

- Le Détail Quantitatif et Estimatif, à compléter par l'entreprise ;

- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), à compléter par l'entreprise ;

Afin de pouvoir juger au mieux de la qualité du projet présenté par l'entrepreneur, celui-ci sera tenu de fournir lors de la remise des offres les documents suivants :

- Un dossier technique explicitant clairement le projet, les dispositions prises pour le respect des objectifs, des contraintes liées à la spécificité de l'opération, l'intérêt et les incidences des options présentées.

Il devra entre autre présenter :

- Les dispositions techniques prévues pour réaliser les prestations ;

- Le mode opératoire pour la réalisation des prestations et l'identification des points particuliers (interventions en espaces confinés, ...) ;

- Un mode opératoire pour permettre au maitre d'ouvrage de contrôler la bonne exécution de la prestation ;

- Les mesures prises en matière de développement durable et de maintien de la propreté sur les sites étudiés ;

- Le type de moyens matériel et humains mobilisés (nombre et composition des équipes) ;

- Un justificatif technique et économique du coût horaire d'intervention pour chaque prestation.

Cette liste de documents n'est pas limitative, l'entrepreneur ayant toute possibilité de rajouter les documents qui lui sembleraient utiles à la compréhension du projet qu'il présente.

Il est rappelé que la non-fourniture du mémoire justificatif pourra entraîner l'élimination de l'offre avant tout jugement.

Le mémoire technique complète le Cahier des Charges Techniques et Particulières ;

ARTICLE 6 – ANALYSE DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues par le Code des Marchés Publics. Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières, du marché.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

L'offre sera rejetée (et donc non analysée) dans les cas suivants :

- Absence d'acte d'engagement ou absence de signature de celui-ci ;
- Absence du DQE fourni complété ;
- Absence du mémoire technique.

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution pondérés suivants :

Critères d'Attribution	Coefficient du critère
1 - Le prix des prestations (10 points)	60
2 – La valeur technique des prestations, appréciée aux vues du contenu des éléments du mémoire technique et du descriptif joint (10 points) : - Sous critère 1 : Moyens humains et matériels affectés sur l'opération / Qualification du personnel affecté, performance des équipements (2 points) - Sous critère 2 : Qualité et pertinence du service après-vente et de la rapidité des interventions (8 points)	40

Le critère « 1 - Prix des prestations » sera évalué à partir du détail quantitatif et estimatif type joint au dossier et renseigné par l'entreprise.

L'offre dont le montant est le plus bas est accréditée d'une note de 60/60.

La notation de l'offre évaluée est calculée avec la formule suivante :

Note = (Montant de l'offre la moins disante / Montant de l'offre évaluée) * 60

Les notes pour le critère « 2 - Valeur technique des prestations » sont attribuées sur la base de la note maximale à laquelle seront retranchés des points par élément manquant ou imprécis.

Le sous-critère 2 dépendra de la capacité des candidats à intervenir sur site dans un délai le plus bref possible pour assurer des missions d'entretiens sans compromettre le fonctionnement du service de restauration scolaire.

Le pouvoir adjudicateur examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement. Les offres seront classées par ordre décroissant.

Conformément à l'article 2124-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les candidats ayant présenté une offre et la négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 2143-4 du Code de la commande publique, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 7 - INDEMNITES DES CANDIDATS AYANT REMIS UNE OFFRE

Il n'est pas prévu de primes versées aux candidats.

ARTICLE 8 - DEMATERIALISATION DES PROCEDURE

8.1 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

Conformément aux dispositions des articles 3132-1 à 3132-15 du code de la commande publique et de l'arrêté du ministère de l'économie des finances et de l'industrie du 14 Décembre 2009 pris pour leur application, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site : https://www.marches-publics.info qui met à disposition des candidats le téléchargement du dossier de consultation et la constitution électronique de leur offre.

A cet effet, il est rappelé que les candidats ne supportent aucun frais autre que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique.

L'avis d'appel public à concurrence est publié au JO et au BOAMP.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, les soumissionnaires doivent impérativement tenir compte des indications suivantes.

8.2 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Les documents graphiques ou plans, qui ne peuvent être téléchargés, seront transmis par voie postale ou sur support électronique (CD, clé USB...) sur demande écrite des entreprises à la collectivité, selon les modalités définis dans l'avis d'appel public à la concurrence ou le règlement de consultation.

Le soumissionnaire doit renseigner obligatoirement pour télécharger le DCE :

- La raison sociale et l'adresse postale de la personne morale qu'il représente,
- Le nom, prénom et fonction de la personne physique effectuant le retrait du DCE électronique ;
- Une adresse électronique valide afin qu'il puisse bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions.

8.3 MODALITES DE TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES PLIS

Le mode de transmission des candidatures et des offres demandées est la transmission sous format papier. Toutefois ce mode de transmission n'étant pas imposé, les candidats ont la possibilité de répondre par transmission électronique.

Les candidats ne pourront en aucun cas utiliser concurremment, dans le cadre d'une même consultation, les deux modes de transmission sous peine de voir leurs deux réponses rejetées.

Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise dans les conditions prévues aux articles 1326 à 1316-4 du code civil.

Ces plis sont transmis électroniquement sur le site dont l'adresse internet est : https://www.marches-publics.info

Les offres doivent parvenir à destination avant la date et l'heure prévues. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ou qui contiendraient un virus ne seront pas retenus : ils seront renvoyés à leurs auteurs.

L'ensemble des éléments fournis par voie numérique doivent appartenir à la liste exhaustive suivante :

- Adobe® Acrobat® (.pdf)
- Document Microsoft® Word® version 97 et supérieure (.doc)
- Feuille Microsoft® Excel® version 97 et supérieure (.xls)

8.4. COPIE DE SAUVEGARGE ET COPIE DE L'OFFRE

Les candidats peuvent effectuer à la fois une transmission électronique et, pour éviter tout problème, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD, clé USB, ...) ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit être transmise 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 : « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

o Si un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et les offres. La trace de cette malveillance est conservée ;
o Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais. Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

Les candidats dont l'offre est transmise sous format papier doivent obligatoirement fournir un support numérique (CD, clé USB, ...), reproduisant à l'identique l'ensemble des pièces au format PDF, Word ou Excel.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront adresser une demande écrite par courrier, fax ou courrier électronique.

Pour tout renseignement technique ou administratif :

Madame SAINT-ARAILLES Marie-Noëlle ou Monsieur CANTUEL Thomas
Pôle Urbanisme, Technique & Assainissement – Mairie de Nogaro
1 rue de la Mairie, 32110 Nogaro
Tel : 05 62 09 02 17
urbanisme@nogaro-armagnac.fr