



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD-OUEST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général pour l'Administration
du Ministère de l'Intérieur
du Sud-Ouest**

Marché public de fournitures courantes et services

**passé par procédure formalisée en application des articles R.2124-1 et R.2124-2 du Code de la
commande publique**

**Marché de fournitures courantes et services pour l'installation et
la location d'une cuisine provisoire dans le cadre de
l'implantation d'une 4ème Unité d'Instruction et d'Intervention
de la Sécurité Civile (UIISC) à Libourne (33)**

SGAMI33-2024-20-FCS

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de remise des offres

Vendredi 24 mai 2024 à 12h00

SOMMAIRE

1 - Identification de l'organisme acheteur.....	3
2 – Objet de la consultation.....	3
3 – Conditions et étendue de la consultation.....	3
3.1 Procédure de passation du marché.....	3
3.2 Allotissement.....	3
3.3 Visite du site.....	4
3.4 Nomenclature.....	4
3.5 Durée du marché – Délai d'exécution.....	4
3.6 Variantes.....	5
3.6.1 À l'initiative du candidat (facultative).....	5
3.6.2 À l'initiative de l'acheteur (obligatoire).....	5
3.7 Tranche optionnelle.....	5
3.8 Intervenants.....	5
3.9 Mode de règlement du marché et modalités de financement.....	6
3.10 Avance.....	6
.....	6
3.11 Retenue de garantie.....	6
3.12 Prestations similaires.....	6
4 – Dossier de consultation.....	7
4-1 Composition du dossier de consultation.....	7
4-3 Questions/réponses.....	8
4-4 Complément au dossier.....	8
5 – Déroulement de la procédure.....	8
6– Abandon de la procédure.....	9
7– Présentation des candidatures et des offres.....	9
7-1 Langue.....	9
7-2 Unité monétaire.....	9
7-3 Date limite de réception des offres.....	9
7-4 Délai de validité des offres.....	9
7-5 Présentation et contenu des candidatures.....	9
7-6 Documents à produire pour les offres.....	11
8 – Critères d'évaluation des offres.....	12
9– Clauses d'insertion sociales.....	12
10 – Modalité de remise des offres.....	13
11 – Notification du marché.....	13
12 – Renseignements complémentaires.....	14
13 – Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires.....	14
14 – Médiateur - Relations Fournisseurs & Achats Responsables « RFAR ».....	14
15 – Voies de recours.....	15

1 - Identification de l'organisme acheteur

Nom de l'organisme : Ministère de l'Intérieur Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur SGAMI SUD-OUEST	Acheteur : Monsieur Le Secrétaire Général Adjoint du SGAMI Sud Ouest
Adresse : 89, Cours Dupré de Saint-Maur	Code postal : 33041
Ville : Bordeaux Cedex	Pays : FRANCE
Téléphone : 05.56.99.71.41	Adresse de courrier électronique : sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr

2 – Objet de la consultation

La création d'une 4^{ème} unité d'instruction et d'intervention de la sécurité civile (UIISC) en zone Sud-Ouest est l'un des axes forts du plan de lutte contre les feux de forêt présenté le 28 octobre 2022 par le Président de la République. Elle vient s'ajouter aux 3 UIISC existantes.

Le ministre de l'Intérieur et des Outre-mer a annoncé le 02 août 2023 que la 4^{ème} UIISC serait implantée à Libourne, en partie sur le site des anciennes casernes Lamarque et Proteau, également appelé site cœur et sur d'autres sites complémentaires à proximité permettant de garantir le respect du contrat opérationnel de service de la sécurité civile.

Au vu de l'ampleur des travaux de rénovation du site des Casernes Lamarque et Proteau, une organisation transitoire va être mise en place sur le site de la Caserne Lamarque afin de répondre aux besoins de la sécurité civile en matière d'hébergement, de bureaux et de restauration. Cette phase transitoire va durer environ 3 ans (de juillet 2024 à juillet 2027). Néanmoins, l'actuel projet de marché est prévu pour une durée maximale de 4 ans afin d'anticiper un éventuel retard des travaux de rénovation.

Aussi, le présent marché de fournitures courantes et services porte sur l'installation et la location d'une cuisine provisoire afin de répondre aux besoins en restauration pendant la phase transitoire.

Lieu d'exécution de la prestation :

**Site « cœur » d'implantation de la 4^{ème} UIISC
(organisé autour des casernes Lamarque et Proteau)
15 Place Joffre
33500 LIBOURNE**

La description des prestations et les spécifications techniques sont indiquées dans le programme technique et ses annexes joints au présent dossier de consultation des entreprises (DCE).

3 – Conditions et étendue de la consultation

3.1 Procédure de passation du marché

Cette consultation est lancée selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles R.2124-1 et R.2124-2 du Code de la commande publique

3.2 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti ayant pour objet des fournitures et prestations homogènes sur un site unique.

3.3 Visite du site

La visite du site est **obligatoire**. Elle conditionne le dépôt d'une offre

Elle fera **impérativement** l'objet d'une demande de rendez-vous (72h avant) auprès de :

Nom / prénom : SEMINO Jaume
Mail : jaume.semino@interieur.gouv.fr
N° de téléphone : 07 85 99 28 45

Aucune réponse aux questions techniques ou administratives ne sera fournie lors des visites. Ces dernières devront être transmises suivant les dispositions de l'article 4.3 du présent règlement de consultation, via PLACE.

Dès la prise de rendez-vous, les candidats devront au préalable informer des noms, prénoms, date de naissance et lieux de naissance du personnel qui effectuera la visite.

Cette visite n'est pas un audit et ne pourra en aucun cas être rémunérée.

En cas de force majeure, l'administration se réserve le droit de déplacer les dates de visite.

La visite étant obligatoire, une attestation de présence sera délivrée à l'issue de chacune d'elle. Cette attestation devra être intégrée aux documents de l'offre déposée.

ATTENTION : L'absence de visite entraînera l'irrégularité de l'offre excepté pour le candidat qui fera état de sa connaissance approfondie du site et de ses contraintes.

3.4 Nomenclature

Classification CPV – Principal	Intitulé
39310000	Équipement de restauration
44211100	Bâtiments modulaires préfabriqués

3.5 Durée du marché – Délai d'exécution

Le marché public est conclu pour une durée ferme de 28 mois à compter de la date démarrage de la phase 1 indiqué dans l'ordre de service de démarrage des prestations notifié au titulaire.

Le marché est reconductible deux fois pour une durée supplémentaire de 12 mois.

La durée maximale du présent marché est donc de 52 mois (durée ferme et reconductions possibles). La reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

Le délai d'exécution, détaillé à l'article 3.2 du CCAP, se décompose en 3 phases :

- **La phase 1 est de 3 mois** à compter de la date de démarrage des prestations, indiqué dans l'ordre de service de démarrage des prestations, notifié au titulaire. Cette phase a pour objet la préparation, les études et l'installation de la cuisine provisoire, de ses équipements et de la 1ère ligne de self.
- **La phase 2 est de 24 mois fermes, et de 48 mois maximum elle a pour objet la location et la maintenance des installations et équipements. Elle se décompose en 2 étapes :**
 - **Etape 1 (1ère année durée ferme de location) :** location, maintenance et SAV de l'ensemble des installations et équipements, inclus 1ère ligne de self.
 - **Etape 2 (2ème année durée ferme de location) :** installation de la 2ème ligne de self et location, maintenance et SAV de l'ensemble des installations et équipements, inclus la 1ère et 2ème ligne de self.

À l'issue de la deuxième année de location de la phase 2 l'acheteur pourra en exiger la reconduite jusqu'à deux fois 12 mois.

- **La phase 3 est de 1 mois.** Elle débute à compter de la fin de la phase 2 de location et de maintenance de la cuisine provisoire et de ses installations. Elle a pour objet la dépose et la remise en état du site.

3.6 Variantes

3.6.1 À l'initiative du candidat (facultative)

Conformément aux articles R.2151-8, R.2151-10 et R.2151-11 du code de la commande publique, l'acheteur autorise le candidat à présenter, **en plus de l'offre de base une offre, une offre variante en complétant et signant l'acte d'engagement (offre variante) ainsi que la DPGF adaptée à leur offre variante.**

Afin de pouvoir présenter une offre variante, le candidat doit IMPERATIVEMENT présenter l'offre de base. Si tel n'est pas le cas, **le candidat verra son offre être rejetée.**

La variante doit permettre de réaliser une prestation de qualité au moins égale à la solution de base dans une enveloppe financière inférieure ou égale à la solution de base.

- *Modalité de dépôt d'offre en cas de présentation d'une offre variante :*

Dans le cas où une offre variante est présentée à l'acheteur, **l'offre du candidat doit contenir les éléments suivants :**

- 1 acte d'engagement OFFRE DE BASE complété, daté, signé et tamponné (PDF)
- 1 acte d'engagement OFFRE VARIANTE complété, daté, signé et tamponné (PDF)
- 1 DPGF OFFRE DE BASE complétée, datée, signée et tamponnée (PDF)
- 1 DPGF OFFRE VARIANTE complétée, datée, signée et tamponnée
- 1 mémoire technique OFFRE DE BASE (PDF)
- 1 mémoire technique OFFRE VARIANTE (PDF)

En plus des éléments de candidature distincts de ceux de l'offre, les deux offres devront être clairement distinguées (ex : 1 dossier « offre de base » et 1 dossier « offre variante »).

3.6.2 À l'initiative de l'acheteur (obligatoire)

Ce type de variante n'est pas imposée dans ce marché.

3.7 Tranche optionnelle

Sans objet.

3.8 Intervenants

- **Assistant à Maîtrise d'ouvrage**
CESTI
49 bis rue Alphonse de Lamartine – Atur
24750 Boulazac Isle Manoir
contact@cesti.fr
- **Contrôleur technique (CT) :**
APAVE IC. BORDEAUX
Z.I. avenue Gay Lussac
BP 3
33370 ARTIGUES PRES BORDEAUX
batiment.bordeaux@apave.com
- **Coordinateur Sécurité Protection Santé (CSPS) :**
ELYFEC
32 Allée de Boutaut
33070 Bordeaux

3.9 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Budget de l'ETAT - L'unité monétaire est l'EURO. Marché à prix ferme et révisable pour la maintenance.

Les règlements interviendront par virement administratif dans un délai maximum de 30 jours à réception de la demande de paiement avec virement sur le compte figurant sur l'acte d'engagement.

3.10 Avance

Le présent marché retient l'Option A du CCAG FCS (l'article 11.1) dans la fixation du montant de l'avance.

Une avance de 20 % est consentie selon les conditions d'application prévues aux articles R.2191-3 à R.2191-10 du Code de la commande publique, y compris pour les lots où elle n'est pas obligatoire.

L'article R.2191-8 du code de la commande publique dispose que l'acheteur peut prévoir une avance au-delà de 30%. Au titre du présent marché, l'avance sera portée à 30% si le titulaire du marché est une petite ou moyenne entreprise (Entreprise employant moins de 250 salariés, réalisant soit un chiffre d'affaires annuel inférieur à 50 millions d'euros, soit un total de bilan inférieur à 43 millions d'euros).

Le titulaire ou son sous-traitant peut refuser le versement de l'avance.

Dans le cas contraire, cette dernière est versée dans les 30 jours suivants la date de notification de l'OS de démarrage des prestations pour une avance à 20 %.

Si la déclaration de sous-traitance intervient après le dépôt de l'offre, le versement de l'avance au sous-traitant interviendra dans un délai de 30 jours après la notification de la déclaration de sous-traitance.

Conformément à l'article R.2191-11 du code de la commande publique, le remboursement de l'avance est échelonné en tenant compte du montant de l'avance accordée et des sommes restant dues au titulaire. Ce remboursement s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire et débute quand le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant toutes taxes comprises du marché pour les avances inférieures ou égales à 30 % du montant toutes taxes comprises du marché.

L'avance n'est pas affectée par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix. Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants admis au paiement direct dans les mêmes conditions que pour le titulaire.

ATTENTION : en cas de résiliation du marché, le titulaire a trente jours à compter de la notification de la décision de résiliation pour restituer l'avance

3.11 Retenue de garantie

Une retenue de garantie de 5 % sera appliquée sur chaque acompte, la taxe à la valeur ajoutée à la date de signature du marché étant incluse. Elle couvrira les réserves formulées à la réception des prestations ainsi que celles qui le seraient pendant le délai de garantie.

La retenue de garantie appliquée sera de 3 % si le titulaire du marché est une PME.

La retenue de garantie pourra être remplacée par une garantie bancaire à première demande au gré du titulaire.

La retenue de garantie sera remboursée ou la garantie à première demande sera libérée au plus tard un mois après l'expiration du délai de garantie.

3.12 Prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de conclure, en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. L'objet de ces nouveaux marchés ne peut concerner que la stricte répétition de prestations décrites dans les documents du présent marché. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés publics peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

À cet effet, une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence sera engagée.

4 – Dossier de consultation

4-1 Composition du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation est constitué des documents suivants :

Pièces administratives :

- 1 acte d'engagement (AE) **OFFRE DE BASE**
- 1 acte d'engagement (AE) **OFFRE VARIANTE**
- 1 engagement relatif aux actions sociales (annexe 2 à l'AE)
- 1 règlement de consultation (RC)
- 1 Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- 1 engagement de confidentialité
- 1 DC1 (version 2019) à compléter
- 1 DC2 (version 2023) à compléter
- 1 DC4 à compléter en cas de sous-traitance

Pièces techniques :

- 1 Programme technique
- 1 Planning
- 1 Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF – Annexe 1 à l'AE)
- 1 Cadre de mémoire technique
- Dossier « annexes » :
 - Plan de la Cuisine provisoire
 - Relevé topo du site Casernes
 - Plan du bâtiment 13 (avant travaux d'aménagements intérieurs)
 - Étude géotechnique
 - DT (réseaux)
 - Plan des réseaux existants
 - Tableau de l'évolution des effectifs et des repas

4-2 Retrait du dossier

Le dossier de consultation est retiré de manière **dématérialisée** à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche rapide : n° de la consultation : SGAMI33-2024-20-FCS).

ou par le lien direct suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2528121&orgAcronyme=g6l>

En cas de difficulté technique de téléchargement, il peut également être remis gratuitement sur demande adressée par courriel à sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr ou par téléphone au 05.56.99.71.41

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la Plateforme de dématérialisations lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

Les candidats sont informés que l'acheteur utilise son profil d'acheteur via la Plateforme des Achats de l'État pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc.)

Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenant de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr

Les candidats sont donc invités à :

- S'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie permet de recevoir ce type de message ;**
- Vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam » ;**
- Accuser réception de chacun de ces envois en cliquant le lien de téléchargement contenu dans le courriel.**

4-3 Questions/réponses

Le candidat peut poser des questions sur la consultation **uniquement** via la Plate-Forme des Achats de l'Etat, <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (n° de la consultation : SGAMI33-2024-20-FCS ou lien direct ci-dessus – onglet 2 : « Question »).

Les questions peuvent être posées jusqu'à **5 jours ouvrés** avant la date limite de remise de l'offre.

Au-delà, elles ne seront plus prises en compte.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, en les portant à la connaissance des soumissionnaires au plus tard 3 (trois) jours calendaires avant la date limite de remise des offres initiales, puis des offres intermédiaires et des offres finales.

Ce délai est décompté à partir du jour de la modification des documents de la consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis son pli avant les modifications, il pourra remettre un nouveau pli complet sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des plis.

4-4 Complément au dossier

L'administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard **3 jours ouvrés** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier : un avis rectificatif sera alors publié via la Plate-Forme des Achats de l'État (PLACE). Les candidats devront alors répondre au marché en tenant compte des corrections apportées, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si en cours de procédure, le délai de remise des candidatures est prorogé, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de la nouvelle date limite de dépôt des plis.

5 – Déroulement de la procédure

La présente consultation est passée procédure formalisée d'appel d'offres ouvert.

Dans ce cadre, à l'issue de l'analyse des offres déposées sur PLACE, aucune négociation écrite ou orale ne sera engagée avec les candidats.

Les offres remises par les candidats seront examinées en application des critères de jugement des offres énoncés au présent règlement. L'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse sera retenue.

L'analyse des offres conduira ainsi à l'attribution du marché, s'il est déclaré fructueux.

La date prévisionnelle de notification du marché est prévu au mois de juin 2024.

6– Abandon de la procédure

Conformément à l'article R.2185-1 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'abandonner la procédure à tout moment, pour un motif d'intérêt général.

7– Présentation des candidatures et des offres

Pour une meilleure analyse de votre dossier nous vous demandons de bien vouloir dissocier les documents relatifs à votre candidature de ceux de votre offre.

De même, en cas de dépôt d'une offre variante, nous vous prions de bien vouloir la dissocier de l'offre de base.

Les candidats devront obligatoirement utiliser les trames des documents du DCE (DC1, DC2, DC4, AE, DPGF, Cadre de mémoire technique -CMT-, engagement de confidentialité et engagement d'action sociale) pour répondre à la présente consultation.

7-1 Langue

Les questions et demandes de renseignement complémentaires sont adressées en langue française à l'acheteur.

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de l'offre par les soumissionnaires sont établis en langue française. À défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

7-2 Unité monétaire

L'unité monétaire utilisée dans le cadre de la présente procédure de consultation est l'Euro.
La TVA est à 20 %.

7-3 Date limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir via la plateforme au plus tard aux dates et heures indiquées en page 1 du présent document.

7-4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

7-5 Présentation et contenu des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'acheteur qui constate que des pièces dont la production étaient réclamées sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

En application de l'article R.2142-25 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

▪ **Documents à produire pour la candidature**

En application des articles R.2143-3, R.2143-4 du Code de la commande publique les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

*** Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :**

- **Engagement / délégation de pouvoir** : le candidat produit les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement (en cas de groupement : les lettres d'habilitation de chacun des membres du groupement, autorisant le mandataire à engager le groupement).

- **Redressement judiciaire** : le candidat produit une attestation sur l'honneur indiquant que la société n'est pas en situation de redressement judiciaire ou, le cas échéant, la copie du jugement de redressement judiciaire.

- **Attestation de visite de site** complétée, datée et signée, remise par le représentant du Maître d'ouvrage lors de la visite.

- **Attestations**: les attestations de l'année en cours des candidats en lien avec les missions qu'il exécutera :

- attestation **d'assurance** responsabilité civile en cours de validité,
- attestation **fiscale** de moins de 3 mois
- attestation **sociale** de moins de 6 mois ;

- **Un RIB**

- **Pour présenter leur candidature**, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou encore DC4 ou ATTRI 2 (déclaration de sous-traitance au stade du dépôt de l'offre) pré-remplis disponibles dans le dossier de consultation des entreprises (ou accessible sur le site: <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) et <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2019> pour l'ATTRI 2.

• **DC1 (version 2019): Lettre de candidature pour le candidat unique ou l'ensemble du groupement**: l'imprimé DC1 fera apparaître les différents membres du groupement avec l'indication du mandataire et la forme du groupement et comportera également l'ensemble des attestations sur l'honneur obligatoire. Le formulaire DC1 devra être complété ;

• **DC2 (version 2023): Lettre de candidature pour le candidat unique ou pour chaque membre du groupement** : le DC2 devra comporter le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires propres aux réalisations sur les 3 dernières années. Les entreprises nouvellement créées, qui ne sont pas en mesure de fournir les informations sur les 3 dernières années, ne seront pas évincées sur ce simple fait. En cas d'incapacité à fournir les déclarations relatives aux chiffres d'affaires, le candidat produira une déclaration appropriée de banques ;

• **DC4 : déclaration des sous-traitants au stade du dépôt de l'offre** : le document fera apparaître l'objet de la déclaration de sous-traitance (un document annexé à l'offre du soumissionnaire), l'identification du soumissionnaire, l'identification du sous-traitant, la nature des prestations sous-traitées et leurs montants, la durée du contrat de sous-traitance et la signature du soumissionnaire et du sous-traitant. L'ensemble des documents listés à l'article 5.3 du CCAP devront être annexés au formulaire.

-**L'engagement de confidentialité** dûment complété, daté, tamponné et signé ;

-**Les capacités techniques** : l'entreprise devra présenter les qualifications techniques et professionnelles dont elle dispose de la manière suivante :

➤ **présenter les qualifications professionnelles attendues ou des équivalents :**

- NF EN 60.335.2.36 pour les fours et foyers de cuisson
- NF EN 60.335.2.37 pour les friteuses à usage collectif
- NF EN 60.335.2.38 pour les grillades à usage collectif
- NF EN 60.335.2.39 pour les sauteuses à usage collectif
- NF EN 60.335.2.42 pour les fours à convection forcée
- NF EN 60.335.2.46 pour les cuiseurs à vapeur à usage collectif
- NF EN 60.335.2.47 pour les marmites à usage collectif
- NF EN 60.335.2.49 pour les armoires chauffantes
- NF EN 60.335.2.50 pour les bains-marie à usage collectif
- NF EN 60.335.2.58 pour les laves vaisselles
- NF EN 60.335.2.62 pour les plonges
- NF EN 60.335.2.63 pour les chauffeuses liquides
- NF EN 60.335.2.75 pour les distributeurs de vente et les machines à café
- NF U 61.050 pour les batteurs mélangeurs
- NF U 66.066 pour les cutters

- NF U 64.052 pour les éplucheuses
- NF U 64.053 pour lesessoreuses
- NF 001 pour les cellules de réfrigération
- NF D 40.002 pour les friteuses
- UTEC 79.511 pour les friteuses
- UTEC 79.513 pour les sauteuses

➤ **présenter à minima 3 références de projets similaires à l'objet du présent marché avec attestation d'un maître d'ouvrage. Les références présentées devront dater de moins de 3 ans.**

Nota : l'absence de référence relative à des missions de même nature n'est pas un motif en soi d'élimination de la candidature. Dans cette hypothèse, il appartient cependant au candidat d'apporter la preuve de sa capacité par tout autre moyen à sa disposition.

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Le candidat doit indiquer, dans le dossier de candidature, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace ;
- L'accès à ces documents est gratuit.

7-6 Documents à produire pour les offres

Les offres sont entièrement **rédigées en langue française**.

Les candidats devront produire un dossier complet sur la base duquel ils seront jugés et comprenant :

- Un acte d'engagement OFFRE DE BASE (ATTRI 1) dûment complété, tamponné, daté et signé *(obligatoire)*.
- Un acte d'engagement OFFRE VARIANTE (ATTRI 1) dûment complété, tamponné, daté et signé *(obligatoire uniquement en cas de présentation d'une offre variante par le candidat)*.
- Une DPGF OFFRE DE BASE (annexe 1 à l'AE OFFRE DE BASE) dûment complétée, tamponnée, datée et signée *(obligatoire)*;
- Une DPGF OFFRE VARIANTE (annexe 1 à l'AE OFFRE VARIANTE) dûment complétée, tamponnée, datée et signée *(obligatoire uniquement en cas de présentation d'une offre variante par le candidat)*
- L'Engagement relatif aux actions sociale (annexe 2 à l'AE) complété, daté, tamponné et signé ;
- Transmission d'un planning détaillé dans lequel figurent les délais optimisés pour la phase 1
- Un organigramme nominatif présentant l'ensemble de l'équipe affectée au projet.
- Mémoire technique présentant *(utiliser la trame du cadre de mémoire technique joint au DCE – maximum 32 pages hors page de garde, sommaire et fiches techniques)*.
ATTENTION : tous les éléments de l'offre présentés au-delà des 32 pages max autorisées (hors page de garde, sommaire et FT) ne seront pas pris en compte dans l'analyse du Maître d'ouvrage.

ATTENTION :

En cas de proposition d'offre variante, le candidat doit IMPERATIVEMENT déposer, en plus de son offre variante, une offre de base. L'offre variante ne peut se substituer à l'offre de base. En cas d'absence d'offre de base, l'offre du candidat sera jugée irrégulière, au sens de l'article L2152-2 du Code de la commande publique, et écartée par l'acheteur.

8 – Critères d'évaluation des offres

En application de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre si celle-ci est :

- irrégulière
- inacceptable, à l'exception des offres anormalement basses.

Dans le cas d'une suspicion d'offre anormalement basse, en application de l'article 2152-3, le soumissionnaire devra justifier son prix ou les coûts proposés dans son offre y compris pour la part du marché qu'il envisage de sous-traiter.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères pondérés suivants :

CRITÈRES		PONDÉRATION		SUPPORTS D'ANALYSE
Critère 1 – Prix		60		L'acte d'engagement et son annexe financière (DPGF)
Critère 2 - Technique	Sous-critère 1 : Moyens humains et qualifications des personnes affectées au projet	5	40	Cadre de mémoire technique et organigramme nominatif
	Sous-critère 2 : Moyens techniques, méthodologie d'intervention pour la livraison et l'installation des modulaires et des équipements ainsi que leur enlèvement (préciser les mesures visant la réduction des déchets)	5		
	Sous-critère 3 : Performance des équipements de cuisine et autres matériels nécessaires au bon fonctionnement de la cuisine (fournir les fiches techniques des appareils indiquant les puissances électriques, les performances énergétiques et environnementales / fournir un bilan de puissance)	10		
	Sous-critère 4 : Optimisation du planning pour l'installation de la cuisine provisoire (phase 1).	15		Planning détaillé et mémoire technique
	Sous-critère 5 : Méthodologie et délais d'intervention dans la cadre d'interventions de maintenance curative en cas d'appel de l'acheteur comprenant le « service après-vente », les pièces, la main d'œuvre et le déplacement pendant toute la durée du contrat.	5		Cadre de mémoire technique
TOTAL		100		

9– Clauses d'insertion sociales

L'acheteur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article 2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'action sociale.

L'entreprise attributaire aura pour obligation de mettre en place un nombre minimum d'actions sociales ayant pour objectif la mobilisation vers l'emploi de personnes en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés particulières.

À cet égard, Le nombre ainsi que les modalités envisageables de mise en œuvre de ces actions sociales sont fixés par l'acheteur à l'article 12 du CCAP

En tout état de cause, il est demandé aux candidats de présenter dans leur offre un engagement ferme de réaliser les actions sociales proposées, **en fournissant l'annexe à l'AE « Annexe 2 AE- Engagement d'actions sociales » tamponnée datée et signée.**

**Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserves sur la clause sociale.
Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée IRREGULIERE au motif du non-respect du cahier des charges**

10 – Modalité de remise des offres

Le dépôt des offres dématérialisé s'effectue sur le site de la Plate-Forme des Achats de l'Etat, <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (consultation n°SGAMI33-2024-20-FCS- onglet 3 : « Dépôt »).

Lien direct de la consultation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2528121&orgAcronyme=g6l>

**Les offres reçues hors délai seront éliminées conformément à l'article R2151-5 du code de la commande publique.
Il appartient donc aux entreprises de prendre leurs dispositions pour anticiper une éventuelle difficulté technique.**

Le soumissionnaire devra se référer aux « Conditions générales d'utilisation » et « Pré requis techniques », disponibles au bas de la page d'accueil, pour toute action sur ledit site. Un guide d'utilisation y est également disponible sous la rubrique « Aide » afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Ces documents décrivant l'utilisation du site font partie intégrante du règlement de consultation.

Un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les documents fournis de manière numérique doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique Libre Office (.odt, .ods) ou Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe » ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment ceux comprenant des macros.

Des logiciels compatibles sont téléchargeables sur la plate-forme sous la rubrique « Outils informatiques » de l'onglet « Aide ».

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

11 – Notification du marché

Une copie de l'acte d'engagement seul, signé par l'acheteur, sera notifiée au titulaire du marché via PLACE.

Les éventuelles modifications introduites dans le cadre d'une mise au point du marché avant notification feront l'objet d'une annexe à l'acte d'engagement avant envoi.

La date de notification est la date de réception par le titulaire de l'acte d'engagement.

L'ensemble des pièces constitutives du marché est conservé par l'acheteur en un original qui seul fait foi.

12 – Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements d'ordre administratif contacter :

SGAMI Sud-Ouest
Direction de l'Administration Générale des Finances
Bureau de la commande publique
Téléphone : 05 56 99 71 41
Mail : sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr

13 – Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires.

« Certification achats responsables »

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables » – lignes directrices délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant de l'acheteur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017, aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsable » (RFAR) et au label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent accessibles et téléchargeables sur le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/label-relations-fournisseurs-et-achats-responsables>)

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de « la charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – vous accompagnera dans cette démarche. Pour toute information : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

14 – Médiateur - Relations Fournisseurs & Achats Responsables « RFAR »

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante: mediateurfournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

15 – Voies de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX CEDEX

tél. : 05-56-99-38-00 - télécopie : 05-56-24-39-03

Mail : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de l'exécution du marché publié, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable
(CCIRA) de Bordeaux
DREETS Nouvelle Aquitaine
Pôle C

Cité administrative
2 rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX Cedex

Secrétariat du CCIRA de Bordeaux
Tél : 05 56 12 20 47

Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr (merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

Information sur les recours :

- *Référé pré-contractuel jusqu'à la date de signature du marché ;*
- *Référé contractuel : délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;*
- *Recours pour excès de pouvoir : délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet ;*
- *Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé : deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité du contrat appropriées.*