

VILLE DE NANTES  
DIRECTION DE L'EDUCATION  
SERVICE MUNICIPAL DE RESTAURATION

Marché de fourniture

**Fourniture, dépose, installation et mise en service d'un  
tunnel de lavage pour le Service Municipal de  
Restauration de la ville de Nantes**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Procédure Adaptée Ouverte*  
(Article R2123-1 du code de la commande publique)

Procédure entièrement dématérialisée depuis <https://marchespublics.nantesmetropole.fr>  
(Cf. Annexe au présent règlement de la consultation)

La date limite de remise des offres est indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence (A.A.P.C.)  
**Tout dépôt d'offre devra être précédé d'une visite obligatoire (cf. art. 1.1)**

## **ARTICLE 1 - Objet de la consultation**

### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation porte sur la fourniture et la pose d'un tunnel de lavage à convoyeur à doigts multi-bacs et les matériels attenants.

Les prescriptions techniques et fonctionnelles sont décrites au C.C.T.P.

Il s'agit d'un marché ordinaire.

#### **Visite obligatoire**

Dans le cadre de cette consultation, les candidats sont **impérativement** tenus de visiter les lieux d'exécution des prestations.

Aussi, les candidats doivent obligatoirement joindre à leur offre l'attestation de visite (selon le modèle versé au DCE) datée et signée par un représentant de l'acheteur.

Afin de convenir d'une date de visite, les candidats prendront contact avec :

**Monsieur Xavier PERGELINE**  
**Responsable secteur production, logistique et maintenance**  
**Tel : 06.58.40.82.37**

### 1.2 - Mode de consultation

Procédure Adaptée Ouverte (art. R2123-1 du Code de la commande publique)

### 1.3 - Décomposition de la consultation

Aucun allotissement n'est prévu pour les raisons suivantes : l'allotissement risquerait de rendre techniquement difficile l'exécution du marché ou considérablement plus coûteuse.

### 1.4 – Groupement d'entreprises

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. **Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.**

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

### 1.5 - Nomenclature

<b>Famille – nomenclature achats interne</b>	CUF01
<b>Code CPV</b>	42995100-8

## **ARTICLE 2 - Conditions de la consultation**

### 2.1 - Durée – Délais d'exécution

La durée du marché est de 6 mois à compter de la date de notification. Le délai global d'exécution des prestations ne pourra excéder **16 semaines maximum** à compter de la notification du marché.

Le titulaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires afin de limiter les perturbations du fonctionnement de la cuisine centrale et assurer la parfaite coordination des interventions.

Le marché s'achève à la date d'admission des prestations par le pouvoir adjudicateur.

Les délais proposés par les candidats dans leur offre ne pourront excéder le délai maximum fixé par les pièces du marché.

## 2.2- Variantes facultatives et obligatoires

Le choix par l'acheteur de retenir une variante (qu'elle soit facultative ou obligatoire) découlera strictement de l'application des critères d'attribution visés à l'article 5 ci-dessous qui permettra de considérer qu'elle est économiquement la plus avantageuse parmi l'ensemble des offres de base et des variantes (facultatives et obligatoires) présentées.

### 2.2.1 – Variantes facultatives (à l'initiative du candidat)

Les variantes ne sont pas acceptées.

### 2.2.2 – Variante obligatoire - Prestation technique alternative (au sens de l'art. R2151-9 du Code de la commande publique)

Aucune Prestation technique alternative (P.T.A.) - variante obligatoire n'est prévue.

## 2.3- Prestation supplémentaire éventuelle

Aucune Prestation supplémentaire éventuelle (P.S.E.) n'est prévue.

## 2.4- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **5 mois** à compter de la date limite de remise des offres.

## **ARTICLE 3 – Contenu du dossier de consultation (DCE)**

Le DCE contient les pièces suivantes :

- ✗ Le présent Règlement de consultation (R.C.) et son annexe « Dématérialisation »
- ✗ L'Acte d'engagement (A.E.) et son annexe
- ✗ Le Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
  - ✗ Le Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
  - ✗ Le Bordereau de décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.)
  - ✗ Le cadre de réponse au mémoire technique
  - ✗ Le modèle d'attestation de visite

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 4 - Présentation des candidatures et des offres électroniques**

Les candidatures et les offres des concurrents seront rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en langue française et exprimées en EUROS.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées aux articles suivants.

L'acheteur procède à l'**examen des offres avant celui des candidatures**. Dès lors, l'acheteur ne procède à l'analyse de la candidature que du seul titulaire pressenti, cette vérification s'effectuant au plus tard avant l'attribution du marché.

En application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participations fixées, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires.

#### 4.1 - Contenu de la candidature électronique

<b>Pièces à remettre au titre de la candidature (Aucune signature n'est exigée à ce stade)</b>
<b>Renseignements relatifs à la situation juridique et la capacité économique / financière du candidat</b>
<b>Formulaire DC1* (Lettre de candidature)</b> , que la candidature soit présentée à titre individuel ou en groupement ( <b>point d'attention sur la rubrique - « F1 – Exclusions de la procédure » - case à cocher le cas échéant</b> )
<b>Renseignements relatifs à la capacité économique / financière du candidat</b>
Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels
<b>Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et aux capacités techniques et professionnelles</b>
Effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des 3 dernières années
Références du candidat effectuées au cours des 3 dernières années : montant, date, nature des prestations/travaux réalisés et identité du client (privé ou public).

\*disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

Le candidat peut présenter sa candidature, accompagnée de l'ensemble des informations décrites dans le tableau ci-dessus, sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) prévu à l'article R2143-4 du Code de la commande publique.

Les candidats peuvent par ailleurs bénéficier des dispositions des articles R2143-13 et R2143-14 du même Code.

Enfin, un candidat qui ne disposerait pas, à titre individuel, des capacités suffisantes à la réalisation du marché est libre de faire valoir (en les prouvant) les capacités d'autres entités, soit notamment en répondant en groupement, soit en présentant un ou plusieurs sous-traitants. Dans ce dernier cas, le candidat apportera, par tout moyen approprié, la preuve qu'il disposera effectivement, en cas d'attribution, des moyens de ce ou ces sous-traitants. Cette preuve peut notamment prendre la forme d'un engagement écrit de ce ou ces derniers.

#### 4.2 - Contenu de l'offre électronique

<b>Pièces à produire au titre de l'offre (aucune signature n'est exigée à ce stade)</b>
<b>L'Acte d'engagement (A.E.) et son annexe</b> , dûment complété par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
En cas de déclaration de sous-traitance, un formulaire <b>DC4</b> ( <a href="http://www.economie.gouv.fr">www.economie.gouv.fr</a> ) dûment renseigné

**L'attestation de visite**, datée et signée par un représentant de l'acheteur

**Le Bordereau de Décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.)**, dûment renseigné

**Le cadre de mémoire technique dûment rempli :**

- Description du tunnel de lavage proposé
- Organisation et méthodologie d'intervention
- Planning et délais d'exécution
- Mise en service et formation proposée
- SAV et garanties incluses
- Valeur environnementale

**Remarque** : seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Tout pli déposé sera considéré comme une offre.

## **ARTICLE 5 - Sélection des candidatures et jugement des offres**

**Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :** aptitude à exercer l'activité professionnelle, capacité économique et financière, capacités techniques et professionnelles

**Les critères pondérés retenus pour le jugement des offres sont les suivants :**

<b>Critères</b>	<b>Coefficient</b>
<b>Valeur technique</b>	<b>50</b>
Pertinence des caractéristiques techniques et des performances du matériel proposé	20
Qualité et pertinence des moyens humains, matériels et organisationnels affectés à l'exécution des prestations	10
Pertinence et cohérence du planning et des délais d'exécution proposés	5
Pertinence des modalités de mise en service, des essais, réglages et de la formation des utilisateurs	5
Performance et pertinence de l'organisation du service après-vente et des garanties proposées	10
<b>Valeur environnementale</b>	<b>10</b>
Performance environnementale du matériel proposé au regard des consommations d'eau et d'énergie ainsi que des nuisances générées	5
Pertinence des mesures de gestion, de tri et d'évacuation des déchets ainsi que des dispositions prises pour limiter l'impact environnemental du chantier	5
<b>Prix des prestations</b>	<b>40</b>

Chaque critère et sous critère sera noté sur 5.

### **Incohérences constatées dans les prix**

#### **Dans le cas où le marché est conclu à prix global et forfaitaire :**

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, c'est le montant inscrit dans ce dernier document qui prévaudra et sous-tendra en conséquence le jugement des offres. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre pour la mettre en harmonie avec les mentions de l'Acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **Négociation et régularisation**

Dans un premier temps, et si l'acheteur le souhaite, il pourra être demandé aux soumissionnaires concernés de rendre leurs offres régulières.

Dans un deuxième temps, et après une première analyse des offres, l'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation sous réserve de disposer d'un nombre d'offres suffisant, avec les **3 offres** les mieux classées au vu de cette première analyse.

Cette négociation aura pour objectif d'optimiser les offres tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

L'absence de réponse d'un candidat à cette invitation dans le délai imparti emporte le maintien de son offre initiale dans toutes ses composantes.

La négociation sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats via la messagerie sécurisée. Les modalités de cette négociation seront précisées dans l'invitation à négocier.

## **ARTICLE 6 - Documents à produire par l'attributaire**

L'acheteur enverra à l'attributaire un courrier listant les documents à produire par celui-ci à des fins de justification de sa non-interdiction de soumissionner conformément aux articles R2143-6 et R2143-10 du Code de la commande publique et de son respect des obligations induites par les dispositions idoines du Code du Travail.

Si l'attributaire ne produit ou ne peut produire dans le délai imparti ces documents justificatifs, il sera éliminé en application des dispositions de l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'évincer l'attributaire s'il apparaît qu'il tombe sous le coup de l'une des interdictions de soumissionner visées à aux articles L2141-7 à L 2141-10 et suivants du Code de la commande publique. Avant qu'il ne prenne sa décision, et conformément aux dispositions de l'article L2141-11 du code de la commande publique l'acheteur invitera l'attributaire à prouver que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement. Si les éléments et précisions fournis ne s'avèrent pas concluants, l'attributaire sera exclu.

## **ARTICLE 7 - Renseignements complémentaires**

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats devront transmettre impérativement leur demande écrite 6 jours au plus tard avant la date limite des offres par l'intermédiaire du profil d'acheteur : **<https://marchespublics.nantesmetropole.fr>**

Une réponse sera alors adressée depuis le profil acheteur au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres.

**En cas d'interrogations concernant les modalités de dépôt**

**[contact.marches@nantesmetropole.fr](mailto:contact.marches@nantesmetropole.fr)**