



MARCHES PUBLICS DE SERVICES
(passé en application de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016)
Procédure Adaptée

Mairie d'YDES
10 Place Pompidou
15210 YDES
Tél. : 04 71 40 82 51 Fax : 04 71 67 91 75
Courriel : mairie@ydes.fr

**PREPARATION ET FOURNITURE DE REPAS EN LIAISON
FROIDE POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE**

Règlement de la Consultation

Date et heure limites de réception des offres : **Mardi 19 juin 2018 – 12 heures.**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 – ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION	3
2.2 – VARIANTES	3
2.3 – MODIFICATIONS DE DETAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.4 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.5 – PRIX	4
2.6 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	4

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

5

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5

ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

6.1 – TRANSMISSION SOUS FORMAT PAPIER	6
6.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	7

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	8
7.2 – VISITES SUR SITE	8

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

La préparation et la fourniture de repas en liaison froide à destination de la restauration scolaire .

Lieu(x) d'exécution : Groupe scolaire La Fayette - rue Victor Hugo à Ydes.

1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.5 - Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot EST :

<i>Classification principale</i>
Services de restauration scolaire. (55523100-3)

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le marché sera conclu pour une période d'un an à compter du 1^{er} septembre 2018. Il pourra être reconduit pour un an supplémentaire à la date anniversaire du contrat par deux fois (soit 3 années successives maximum) après accord des parties.

2.2 - Variantes et Options

Aucune variante n'est autorisée.

2.3 – Modifications de détails au dossier de consultation

La Collectivité se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix jours (10 jours) avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

2.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite pour la remise des offres.

2.5 – Prix

Le prix unitaire des prestations exprimés en euros, sont fermes pour la première année. Une formule de révision est prévue à l'article 3-3 de l'acte d'engagement, en cas de reconduction en seconde ou troisième année.

Il devra indiqué :

- le prix unitaire Hors Taxes (H.T.)
- le taux de T.V.A. en vigueur
- le prix unitaire Toutes Taxes Comprises (T.T.C.)
-

Les prix indiqués dans l'offre (dans les formes précisées ci-dessus) seront calculés selon les conditions économiques du mois précédant la date de remise des offres prévue à l'acte d'engagement.

2.6 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propres

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des charges
- Le certificat de visite de la cantine scolaire
- Le bordereau des prix unitaires et des options

Le dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement par la personne responsable du marché à chaque candidat ou téléchargeable aux adresses suivantes : www.ydes.fr rubrique « marchés publics » ou www.marches-info.fr

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Le candidat devra produire, sous peine de voir son offre éliminée, un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées, paraphées et signées par lui :

Le dossier de candidature

- Le candidat doit fournir au moins :
- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas d'[interdiction de soumissionner](#) à un marché public ;
- des documents et renseignements permettant de vérifier son aptitude à exercer son l'activité professionnelle, ses capacités économique, financière, techniques et professionnelles.
- Il doit indiquer s'il a recours à [d'autres fournisseurs ou prestataires](#).
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires du candidat (global ou uniquement celui du domaine d'activité qui fait l'objet du marché) des 3 derniers exercices au maximum ;
- des attestations d'assurance des risques professionnels ;
- une liste des prestations similaires exécutés au cours des 5 dernières années ;
- l'effectif moyen annuel pendant les 3 dernières années ;
- En cas de [candidature groupée](#), d'autres documents peuvent être demandés (pouvoirs donnés au mandant, par exemple).
- Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres fournisseurs ou entrepreneurs, il doit justifier aussi de leurs capacités.

En plus de ces pièces, le candidat devra fournir **obligatoirement** :

- Le(s) numéro(s) d'agrément vétérinaire sanitaire ou le(s) numéro(s) de dispense pour les établissements non agréés.

L'offre

Un projet de marché comprenant :

- **L'acte d'engagement (A.E.)** et ses annexes, complétés, datés, signés et revêtus du tampon de l'entreprise,
- **Le règlement de consultation (RDC)** daté, signé et revêtu du tampon de la société,
- **Le cahier des charges** joint à accepter sans aucune modification, daté, signé et revêtu du tampon de l'entreprise,
- **Le bordereau de prix unitaires**, cadre ci-joint à compléter, daté et signé
- **Une note méthodologique** présentant de manière détaillée la démarche du prestataire à assurer la prestation demandée ; elle doit, notamment, contenir :
 - L'organisation du service prévue par le candidat,
 - La distance réelle parcourue en Km pour la livraison des repas (bilan carbone)
 - Le lieu de production et de conditionnement des repas,
 - Le pourcentage de produits locaux entrant dans la composition des repas (circuit court),
 - La méthode de service des repas qui devra être adaptée aux bénéficiaires en fonction de leurs âges (enfants école maternelle, enfants école élémentaire, adultes),
 - Les dispositifs prévus pour assurer l'équilibre alimentaire des bénéficiaires,

- Le soumissionnaire produira obligatoirement une proposition de menus types sur un mois,

Les offres devront parvenir à la Mairie dans les conditions décrites à l'article 6 du présent règlement.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Afin d'apporter des éléments d'information et des possibilités de comparaison, le jugement des offres sera effectué conformément aux dispositions du Décret n° 2016-360. Les critères de sélection assortis de leurs coefficients de pondération sont précisés ci-dessous :

- valeur technique de l'offre 60 % (Qualité des denrées, variété des menus, expérience acquise, équipements et matériels)
- prix de la fourniture 40 %

La note méthodologique permettra d'apprécier la valeur technique de l'offre.

Le prix des prestations sera apprécié au regard du bordereau des prix.

L'offre pourra être rejetée :

- si les divers documents demandés ne sont pas renseignés d'une manière suffisante
- et/ou si les attestations fiscales et sociales demandées ne sont pas conformes.

Phase de négociation : la collectivité se réserve la possibilité de négocier les termes de l'offre, y compris le prix, avec les trois meilleurs candidats.

Les suites données à l'appel d'offres seront les suivantes :

- conclusion d'un marché, sur la base de l'acte d'engagement remis par le candidat retenu
- information de chaque candidat sur la suite donnée à son offre
- publication officielle de la société retenue.

Il est rappelé que ce marché ne sera exécutoire qu'après sa notification, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des offres

6.1 – Transmission des offres sous format papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Préparation et fourniture de repas en liaison froide pour la restauration scolaire. Ne pas ouvrir
--

Cette enveloppe doit contenir le dossier de candidature et l'offre du soumissionnaire et doit être conforme aux stipulations de l'article 4 du présent Règlement de Consultation.

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire
10, Place Georges Pompidou
15210 YDES

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur expéditeur.

6.2 – Transmission des offres par voie électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : www.marches-info.fr

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format de fichier n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement employés (PDF, DOC, ODT...)

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

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

Monsieur le Maire
Tél. : 04 71 40 82 51
Fax : 04 71 67 91 75

Courriel : mairie@ydes.fr

7.2 - Visites sur site

Visite de la cantine scolaire obligatoire.

Certificat de visite à faire signer en mairie et faisant partie des pièces du marché.

Le Maire,
Guy LACAM

Le Candidat,