

GILETTE



## MAIRIE DE GILETTE

Marché de fourniture et livraison de repas en liaison froide  
Restauration Scolaire

Dossier de consultation des entreprises

Date : mai 2018

### REGLEMENT DE CONSULTATION

**Article 1** : Objet de la consultation

**Article 2** : Conditions de la consultation

**Article 3** : Contenu du dossier de Consultation

**Article 4** : Présentation des offres

**Article 5** : Jugement des offres

**Article 6** : Négociations

**Article 7** : Choix de l'attributaire

**Article 8** : Visite de la Commune

**Article 9** : Conditions de remise des plis

**Article 10** : Adresse électronique

**Article 11** : Indemnisation

**Article 12** : Propriété intellectuelle

**Article 13** : Renseignements complémentaires

## **Article 1 : Objet de la consultation**

L'objet du marché concerne la fourniture et la livraison de repas conditionnés en liaison froide au service de restauration scolaire du groupe scolaire «Les Espauvettes». Il porte sur les prestations suivantes

- la confection des repas,
- la livraison des repas,
- la présence aux commissions « menus »,
- la prise en compte de mesures en matière de développement durable, tant en matière concrète que de sensibilisation
- l'assistance et conseil aux agents municipaux
- la formation aux agents municipaux sur les normes d'hygiène et de sécurité

### Lieux de livraison :

- Le groupe scolaire « Les Espauvettes» - 358 route des Espauvettes – 06830 GILETTE pour les lots 1 et 2 ci-après définis (article 2.2)

Conformément à la charte de l'environnement et aux possibilités ouvertes par le Code des Marchés Publics (article 14), la Commune de GILETTE souhaite promouvoir la protection de l'environnement et le développement durable à travers son marché de restauration collective. La logique de développement durable préside donc à l'ensemble des prestations décrites au présent marché.

## **Article 2 : Conditions de la consultation**

### 2.1 Mode de marché

Il s'agit d'une procédure adaptée en vertu de l'article 28 du Code des Marchés Publics. Il s'agit d'un marché à bons de commande pris en application de l'article 77 du code des marchés publics.

### 2.2 Décomposition en lots

La présente consultation est divisée en deux lots :

Lot 1 : Fourniture et livraison de repas au restaurant scolaire (repas enfant)

Lot 2 : Fourniture et livraison de repas au restaurant scolaire (repas adulte)

### 2.3 Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières.

### 2.4 Conditions de participation des concurrents

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

### 2.5 Groupement

Les candidats peuvent déposer leur offre de manière individuelle ou en groupement.

La forme du groupement est libre lors de la remise des offres. Cependant, la Commune de GILETTE se réserve le droit de modifier la forme du groupement en groupement solidaire lors de l'attribution du marché (article 51-VII du code des marchés publics).

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter sa candidature dans les formes prescrites par le présent règlement de la consultation.

Dans le cadre d'une offre commune et quelle que soit la forme du groupement, l'un des prestataires, membre du groupement, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire pour l'exécution du marché. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du représentant de la commune et coordonne les prestations des membres du groupement.

L'élimination d'un membre du groupement entraîne l'élimination de tout le groupement conformément aux dispositions de l'article 51-V du code des marchés publics.

Il est interdit aux candidats de présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements ou d'être mandataire de plusieurs groupements.

#### 2.6 Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par le maître de l'ouvrage est le virement par mandat administratif sur production de factures.

#### 2.7 Début des prestations

Les prestations prendront effet à la rentrée scolaire de septembre 2018.

#### 2.8 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période ferme d'un (1) an. Il pourra être reconduit, expressément, deux (2) fois pour une durée d'un (1) an à compter de la date anniversaire sans pouvoir excéder trois (3) ans.

#### 2.9 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé dans l'acte d'engagement, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### **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.) spécifique commun aux deux lots,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) commun aux deux lots,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) commun aux deux lots,

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Il sera téléchargeable sur le site de la Mairie de gilette : [www.gilette.fr](http://www.gilette.fr) ainsi que le site [www.marches.securisés.fr](http://www.marches.securisés.fr).

Il sera transmis par voie électronique sur demande faite par les candidats à l'adresse suivante : [mairie.gilette@wanadoo.fr](mailto:mairie.gilette@wanadoo.fr)

### **Article 4 : Présentation des offres**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Elles devront être signées et datées par une personne habilitée à engager la société. L'entité adjudicatrice n'accepte pas le dépôt des offres par voie électronique.

#### 4.1 - Documents à produire

Chaque candidat produit les documents et informations énumérés aux articles 44 et 45 du code des marchés publics, et notamment :

- lettre de candidature (imprimé DC1) dûment complétée, datée, signée ;
- déclaration de groupement, le cas échéant (imprimé DC1) ;
- une attestation sur l'honneur datée et signée par laquelle le candidat certifie qu'il respecte les dispositions des articles 43 et 44 du code des marchés publics. Cette attestation sur l'honneur figure à la rubrique F du DC1 ;

## Pouvoir de la personne signataire des documents contenus dans l'offre ;

Les candidats établis ou domiciliés hors de France produiront tous documents ou déclarations sur l'honneur attestant de leur régularité au regard des règles nationales énoncées ci-dessous ou, le cas échéant, au regard de règles d'effet équivalent aux règles nationales.

La capacité économique, financière, technique et professionnelle des candidats est appréciée au regard des éléments ci-dessous énumérés :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- références détaillées de moins de trois ans de prestations similaires avec présentation de coordonnées, chez les clients, de personnes susceptibles d'apporter des renseignements ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des prestations par des références à certaines spécifications techniques. Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés

Les candidats renseignent les rubriques appropriées du DC2 correspondant aux éléments demandés ci-dessus pour démontrer leur capacité économique, financière, technique et professionnelle. Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante :

[http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches\\_publics/formulaires/index](http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches_publics/formulaires/index).

Conformément à l'article 45 du code des marchés publics, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Le candidat justifie des capacités de ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article 46 I du code des marchés publics, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans un délai de 5 (cinq) jours calendaires après qu'il ait été informé de l'attribution du marché, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents (au cas où il n'aurait fourni que la déclaration sur l'honneur).

Pièces de l'offre : un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises avant vocation à être titulaire du contrat. L'acte d'engagement vaut acceptation du CCAP et du CCTP.
- Le mémoire au regard de l'aspect développement durable.

Le dossier sera transmis au moyen d'un seul pli contenant toutes les pièces.

### 4.2 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## **Article 5 : Jugement des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles 53 à 55 du Code des marchés publics. La Commission chargée de l'analyse des propositions prononcera le rejet des offres incomplètes, non conformes ou différentes au règlement et dossier de la présente consultation.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
<b>Critère 1 : Valeur technique</b>	<b>50%</b>
<i>Sous critère 1- Qualité et traçabilité des produits</i>	20%
<i>Sous critère 2 - Variétés des produits proposés</i>	10%
<i>Sous critère 3 – Equilibre alimentaire</i>	10%
<i>Sous critère 4 - Mode d'organisation et mesures d'hygiène</i>	10%
<b>Critère 2 : Valeur financière</b>	<b>40%</b>
<b>Critère 3 : Mesures en matière de développement durable</b>	<b>10%</b>

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

## **Article 6 : Négociations**

La Commune de GILETTE se réserve la possibilité de recourir à une phase de négociations avec les candidats selon les modalités suivantes :

- Après la date limite de remise des plis, la Commune de GILETTE procèdera à une analyse des offres selon les critères de choix énoncés à l'article 5 du présent règlement.
- Suite à cette analyse, les trois premiers candidats seront contactés pour programmer une date permettant de tester/goûter un repas complet.

## **Article 7 : Choix de l'attributaire**

Au final, sera retenue l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de choix énoncés et pondérés.

## **Article 8 : Visite de la Commune**

Après remise des offres des candidats, la Commune pourra envoyer un comité sur le lieu de préparation des produits.

Le comité a pour objectif d'apporter un avis critique concernant :

- la qualité des produits, une dégustation sera alors programmée par le candidat
- l'hygiène et l'organisation interne

L'avis du comité doit permettre à la Commune de procéder à l'analyse des offres et notamment aux sous critères techniques 1 et 4.

## **Article 9 : Conditions de remise des plis**

Le dossier à remettre par chaque candidat concernant le lot pour lequel il remet une offre sera placé sous enveloppe cachetée.

Les offres devront parvenir au plus tard le vendredi 1<sup>er</sup> juin - 12h en Mairie – 1 place Dr René MORANI – 06830 GILETTE :

- par la poste sous pli recommandé avec avis de réception  
ou
- remises contre reçu à la Mairie de GILETTE

Les offres porteront la mention :

« M.A.P.A. – Fourniture et livraison de repas »

« **Ne pas ouvrir** »

Le nom de l'entreprise

### **Article 10 : Adresse électronique**

Les candidats doivent, dans la mesure du possible, communiquer une adresse de courrier électronique à laquelle ils peuvent être joints tout au long de la procédure. À cette adresse de courrier électronique leur seront notamment communiquées les réponses aux questions complémentaires, le cas échéant.

### **Article 11 : Indemnisation**

Aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats pour la remise des offres.

### **Article 12 : Propriété intellectuelle**

Les propositions et offres techniques présentées par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle. Les données communiquées par la commune aux candidats pour la constitution de leurs offres ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

### **Article 13 : Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront contacter :

Pour les renseignements d'ordre administratif et technique, tél : Secrétaire de Mairie 04.93.08.57.19