

Commune de
SAINT-SULPICE-DE-POMMERAY



Dossier de consultation des entreprises
REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION

Maître d'ouvrage :

Mairie de Saint-Sulpice-de-Pommeray
Rue des Ecoles
41000 SAINT-SULPICE-DE-POMMERAY

Objet de la consultation :

Gestion sur place du service de restauration scolaire et de restauration du centre de loisirs.

Remise des offres :

Date limite de réception **28 octobre 2019**

Heure limite de réception : **17 heures**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

- **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

- **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**
 - 2.1 – Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres

 - 2.2 – Solution de base

 - 2.3 – Mode de dévolution du marché

 - 2.4 – Mode de règlement

 - 2.5 – Modification de détail au dossier de consultation

 - 2.6 – Délai de validité des offres

- **ARTICLE 3 – PRESENTATION DES OFFRES**

- **ARTICLE 4 – JUGEMENT DES OFFRES**

- **ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES**

- **ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la gestion sur place du service de restauration scolaire **avec self** et du service de restauration du centre de loisirs.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Etendue de la consultation

Le présent marché est lancé sans option, ni variante technique. Les candidats doivent impérativement répondre au cahier des charges.

Il est soumis aux dispositions des articles 52 à 60 du Code des Marchés Publics.

2.2 – Solution de base

Le dossier de consultation comporte une solution de base.

Les candidats doivent répondre à la solution.

2.3 – Mode dévolution du marché

Le marché sera conclu avec un prestataire unique.

2.4 – Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par la collectivité est le mandat administratif.

2.5 – Modifications de détail au dossier de consultation

La collectivité se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée 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 n'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.

2.6 – 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 : PRESENTATION DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et les prix seront indiqués en EUROS.

Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager la Société.

Dans un souci de respect de l'environnement et de maîtrise des déchets, les candidats devront s'appliquer à ne fournir que les documents strictement nécessaires, imprimés recto-verso, avec le moins de couleur possible et sur du papier recyclé de préférence.

Le dossier sera remis par chaque candidat sous forme dématérialisée.

3.1- Justifications à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature (téléchargeable à l'adresse suivante : http://www.minefi.gouv.fr/formulaires/daj/daj_dc.htm). Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous : Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2143-11 du Code de la Commande publique.

Situation juridique des opérateurs économiques

- Déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat pour justifier qu'il ne fait pas l'objet d'interdictions de soumissionner.
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Lettre de candidature et les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat, et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 - dernière mise à jour du 26/10/2016)
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail
- Attestations d'assurance professionnelle et décennale en cours de validité

Capacité économique et financière

- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé et concernant des prestations faisant l'objet du marché, au cours des 3 derniers exercices disponibles (DC2 - dernière mise à jour du 26/10/2016).

Capacité technique

- Le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles techniques et financières du candidat (DC2 - dernière mise à jour du 26/10/2016).
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Pièces de l'offre

Les pièces indiquées ci-dessous constitueront le marché :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat, accompagné d'un RIB (un par cotraitant si groupement).

- Le Bordereau de Prix Unitaires en euros à compléter, dater et signer.

Le ou les prix proposés devront comporter tout ce qui concerne le complet achèvement des prestations.

- Un mémoire technique, cadre à réaliser par l'entrepreneur.

La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée non conforme en cas d'absence de remise de mémoire.

Au projet de marché seront joints des documents explicatifs, notamment :

- des indications concernant la provenance des produits **et la promotion de circuits courts pour les produits de l'agriculture,**
- le tableau des grammages,
- des modèles de menus,
- les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du service,
- le suivi diététique,
- la définition des repas à thème.

Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché

- Attestation de vigilance URSSAF (disponible directement sur Internet) datant de moins de 6 mois,
- Attestation de régularité fiscale : impôts sur le revenu, impôt sur les sociétés et impôts sur la TVA,
- Attestations d'assurance civile et décennale (le cas échéant),
- Extrait de K-BIS ou équivalent datant de moins de 3 mois,
- Attestation de cotisation d'assurance vieillesse,
- Attestation d'assurance invalidité décès (le cas échéant),
- Attestation des caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries,
- Attestation de régularité au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (possibilité de se la procurer auprès de l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés),
- Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail (le cas échéant).

ARTICLE 4 : JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues au Code des Marchés Publics, article 59.

Les critères de jugement des offres seront examinés dans l'ordre décroissant suivant :

- 1 – Critère de qualité et valeur nutritionnelle,
- 2 – Les garanties professionnelles et financières présentées par chacun des candidats,
- 3 – Les prix, hors coût des approvisionnements alimentaires.

Tout rabais ou remises de toute nature qui ne sont pas expressément autorisés par le présent règlement ne seront pas pris en compte.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

4.1 – Négociation

Après analyse des offres, la commune pourra engager les négociations avec les 3 offres les mieux classées en regard des critères de jugement des offres.

Pour effectuer cette première analyse, les critères de sélection utilisés seront les mêmes que ceux précédemment cités.

Ces négociations se tiendront par écrit. Ces négociations seront engagées sur tout ou une partie des éléments de l'offre notamment le prix.

Toutefois la commune se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Transmission électronique

Se rendre sur le profil acheteur de la commune à l'adresse suivante :

www.ad41.org/stsulpicedepommeray

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur question d'ordre administratif ou technique par écrit via le profil d'acheteur :

www.ad41.org/stsulpicedepommeray