



POUVOIR ADJUDICATEUR

Mairie de Quévreville la Poterie

76520 Quévreville la Poterie

☎ 02.35.79.15.50

e-mail : mairie.quevrevillelapoterie@wanadoo.fr

FOURNITURE ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE POUR LE RESTAURANT SCOLAIRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Ce marché est passé en vertu du Décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de la commande publique

Date limite de Remise des Offres :

04/07/2019 à 11h00

MAPA : N° 2019-01



SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1. Objet et contexte des prestations	3
1.2. Lieux d'exécution.....	3
1.3. Divisions en lots	3
1.4. Forme du marché.....	3
1.5. Délai d'exécution	3
1.6. Variantes.....	3
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1. Pouvoir adjudicateur	3
2.2. Etendue de la consultation.....	3
2.3. Organisation de la consultation	3
2.3.1. Dossier de consultation	3
2.3.2. Offre du candidat.....	4
2.3.3. Visite du (des) site(s) ou des locaux.....	4
2.4. Modifications de détails au dossier de consultation.....	4
2.5. Délai de validité des offres.....	4
2.6. Modalités de financement – Mode de règlement	4
3. PRÉSENTATION DES OFFRES	4
4. CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	5
5. CHOIX ET CLASSEMENT DES OFFRES	5
5.1. Critères	5
5.2. Négociation	6
6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	6
7. TRIBUNAL COMPÉTENT ET VOIES DE RECOURS	7



1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Objet et contexte des prestations

Le présent marché a pour : La fourniture et la livraison de repas en liaison froide pour le restaurant scolaire de Quéville la Poterie.

1.2. Lieux d'exécution

Les repas seront livrés au groupe scolaire de Quéville la Poterie
76520 Quéville La Poterie

1.3. Divisions en lots

Le marché n'est pas fractionné.

1.4. Forme du marché

Marché à procédure adaptée en application de l'article L 2131-1° Ce marché est passé en vertu du Décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de la commande publique

Accord cadre mono attributaire sans minimum ni maximum s'exécutant par voie de bons de commandes (articles L 2162-2).

1.5. Délai d'exécution

L'intervention du titulaire commence à compter de la date de notification du présent marché pour une durée d'un an renouvelable une fois par tacite reconduction.

1.6. Variantes

Variante exigée Art L2151-9 du Décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de la commande publique

Le candidat proposera en variante le prix du repas en incluant le descriptif de l'art 3.7 du CCP

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la Mairie de Quéville la Poterie
Le représentant du pouvoir adjudicateur est : Monsieur le Maire de Quéville la Poterie

2.2. Etendue de la consultation

La présente consultation est un marché à procédure adaptée soumis aux dispositions de l'article L2123-1 Ce marché est passé en vertu du Décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de la commande publique

Accord cadre mono attributaire sans minimum ni maximum s'exécutant par voie de bons de commandes (articles L 2162-2).

2.3. Organisation de la consultation

2.3.1. Dossier de consultation

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.
Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :



- Le présent Règlement de consultation,
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) et annexe,
- L'Actes d'Engagement

2.3.2. Offre du candidat

Le candidat fera une proposition de prix unitaire HT et TTC par prestation pour chaque établissement. Sur le bordereau joint en annexes

2.3.3. Visite du (des) site(s) ou des locaux

Lors de la remise de son offre, le candidat est censé avoir pris connaissance du groupe scolaire. Les locaux sont visitable en prenant rendez-vous au secrétariat de mairie.

2.4. Modifications de détails au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, 7 jours avant la date de remise des offres au plus tard, des modifications de détails 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 pourra être révisée en fonction de cette nouvelle date.

2.5. Délai de validité des offres

Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.6. Modalités de financement – Mode de règlement

Les paiements sont effectués par mandat administratif suivi d'un virement dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande de règlement en mairie.

3. PRÉSENTATION DES OFFRES

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

- **DC1** (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants, disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr>, thème : marchés publics) ou équivalent ;
- **DC2** (Déclaration du candidat, disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr>, thème : marchés publics) ou équivalent ;
- 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 ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou équivalent ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués et références d'opérations similaires à l'objet du marché au cours des trois dernières années ;
- CCP (et annexe 1 : note explicative) datés, signés et acceptés sans aucune modification ;
- Relevé d'identité bancaire ou postal ;
- Note de présentation des compétences, des moyens et des références du prestataire unique ou de chaque membre du groupement sera établie par chaque candidat qui serait signataire du marché (moyens humains et techniques, ...) ;
- Déclaration relative aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ;
- L'acte d'engagement (et annexes) datés, complétés et signés.



4. CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les candidats doivent transmettre leurs offres sous pli cacheté portant les mentions suivantes sur l'enveloppe :

Mairie de Quévreuil la Poterie

76520 Quévreuil la Poterie

« Procédure adaptée » - « **Marché de Fourniture et de Livraison de repas en liaison froide pour le restaurant scolaire** » -

« *Nom du candidat* » - « OFFRE » - « NE PAS OUVRIR »

Cette enveloppe contient l'offre établie conformément aux **Actes d'Engagement**, et les **documents demandés à l'article 3 du présent document**.

Les offres peuvent être

- soit remises contre récépissé au secrétariat de :

Mairie de Quévreuil la poterie

76520 Quévreuil la Poterie

☎ 02.35.79.15.50

- soit adressées par la poste, à cette même adresse par pli recommandé avec avis de réception.

Les par messagerie électronique ou télécopie ne sont pas acceptées. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées en page de garde ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

La date limite de remise des offres est indiquée en page de garde du présent document.

Les offres doivent être rédigées en langue française (loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et circulaire d'application du 19 mars 1996 publiée au Journal Officiel du 20 mars 1996) et les prix indiqués en euros.

5. CHOIX ET CLASSEMENT DES OFFRES

5.1. Critères

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- Valeur économique de l'offre : **50 %**
- Valeur technique de l'offre (dossier technique remis par le candidat) : **50 %**

Le dossier technique permettra de mettre en évidence à minima, les caractéristiques du marché, mais permettra en outre au pouvoir adjudicateur d'évaluer les moyens et organisations déployés par le candidat pour satisfaire au besoin exprimé.

Peuvent être présenté à ce titre (liste non obligatoire et non exhaustive et non limitative) :

- Les solutions ou engagements permettant de garantir les exigences d'approvisionnement du critère « local ou régional »



- Les solutions ou engagement permettant de garantir les exigences des produits issus de l'agriculture biologique
- Le candidat pourra proposer une trame mensuelle de repas
- Le candidat pourra proposer un exemple format d'affichage du menu hebdomadaire
- Le candidat pourra détailler toutes se modalité d'organisation interne pour garantir la qualité des repas : présence diététicienne, présentation de l'UCP et moyens humains et matériel. De l'approvisionnement des denrées jusqu'à la livraison au groupe scolaire.
- Les moyens mis en œuvre pour assurer une formation continue des personnels de restauration de la commune.
- Les moyens déployés pour réussir les repas festif demandés
- Les moyens mis en œuvre pour une bonne communication entre le prestataire et la commune : points trimestriels, commissions des menus...

5.2. Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, s'il l'estime nécessaire, d'engager des négociations avec les deux (2) ou trois (3) premiers candidats classés sur la base des critères définis au paragraphe 5.1 du présent règlement, sous réserve de disposer d'un nombre suffisant d'offres.

La décision expresse de négocier sera notifié par le pouvoir adjudicateur aux candidats, le délai et les modalités particulières de présentation de nouvelles offres seront précisées, le cas échéant. Ces négociations pourront porter sur l'ensemble de l'offre.

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus aux articles 51 et 55 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 (*ou imprimé NOTI2*) ainsi que les pièces prévues à l'article D8222-5 ou D8222-7 du Code du Travail.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant le classement des offres. Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira également, dans ce même délai une attestation d'assurance conforme aux exigences et conditions fixées par le marché.

6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours francs avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par télécopie à :

Monsieur le Maire

Mairie de Quévreville la Poterie

76520 Quévreville la Poterie

☎ 02.35.79.15.50

e-mail : mairie.quevrevillelapoterie@wanadoo.fr



La réponse du pouvoir adjudicateur est adressée à tous les candidats.

7. TRIBUNAL COMPÉTENT ET VOIES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Rouen,
53, Avenue Gustave Flaubert 76 000 Rouen

A, le

Signature du candidat et cachet de l'entreprise

Mention manuscrite « lu et approuvé »