

*DEPARTEMENT
D'INDRE ET LOIRE*



*Mairie
De Saint-Roch*

**MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES DE RESTAURATION
SCOLAIRE**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Article 1 - Objet du marché

La prestation, objet du présent marché, concerne :

- La préparation sur place et distribution des repas aux enfants de l'école maternelle et primaire ainsi qu'aux adultes les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis,

Article 1.2 - Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée d'1 an renouvelable par tacite reconduction pour 1 an.

Il prend effet le 1^{er} septembre 2015 et son échéance est fixée au 31 août 2016, renouvelable par tacite reconduction jusqu'au 31 août 2017.

Article 1.3 - Forme du marché

Le marché est un marché à bons de commande suivant l'article 77 du code des marchés publics, avec un minimum de 12970 repas/an et un maximum de 16430 repas/an, soit un minimum de 25940 repas et un maximum de 32860 repas pour la durée totale du marché (2 ans).

Le marché est traité à prix unitaire.

Les prix unitaires du bordereau de prix seront appliqués au nombre de repas réellement commandés par type de convive.

Article 1.4 - Lieu d'exécution

Lieu de préparation et de distribution des repas (pour les écoles) :

Restaurant scolaire

8 rue de la Baratterie

37390 Saint-Roch

Article 1.5 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base). Mais ils peuvent également présenter, conformément à l'article 50 du Code des marchés publics, une offre comportant des variantes.

Dans l'hypothèse où les candidats présenteraient une ou plusieurs variantes : ils remettront dans leur offre, en plus de l'offre de base, un dossier général « variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent.

Les variantes devront être présentées, explicitées et détaillées.

L'intérêt de toute variante devra être motivé comparativement à la solution de base du CCTP. Le candidat indiquera s'il s'agit d'une plus ou moins-value.

Chaque variante ne sera prise en compte et examinée que si le candidat a remis une offre correspondant à la demande décrite dans le cahier des charges, désignée « solution de base ».

Article 1.6 - Option

Il est prévu une option que le candidat soumissionnaire devra **obligatoirement** chiffrer dans le cadre d'un bordereau de prix unitaires :

- La mise à disposition d'une aide supplémentaire (en plus du chef cuisinier et d'un agent) pour assurer essentiellement le service en salle, plonge et débarrassage de la vaisselle en salle.

Article 2 - Conditions de la consultation

Article 2.1 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée avec négociation est organisée, au terme de l'article 30 du code des marchés publics relatif à la procédure applicable à certains marchés de services, selon une procédure adaptée en application de l'article 28 du code des marchés publics.

Article 2.2 - Modification de détail au dossier de consultation

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

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à TRENTE jours (30 jours), à compter de la date limite de remise des offres fixée au présent règlement.

Article 3 - Visite des lieux

Une visite sur site est obligatoire. Elle devra être effectuée avant l'établissement de l'offre. Les candidats devront prendre contact avec le secrétariat de Mairie au 02 47 56 74 67.

Article 4 - Présentation des offres

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

Il comprend :

- Le présent règlement de la consultation,
- L'acte d'engagement,
- Les Bordereaux de Prix Unitaires (BPU),
- Les Détails Quantitatifs Estimatifs (DQE),
- Le Cahier des Clauses Administrative Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- L'attestation de visite.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra une seule enveloppe qui contiendra :

Pièces relatives à la candidature :

- La lettre de candidature (DC1),
- La déclaration du candidat (DC2)
- Etats annuels des certificats reçus (NOTI2),

- Copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire du candidat, le cas échéant, et habilitant la poursuite de l'activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché,
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics concernant les interdictions de soumissionner,
- Déclaration concernant le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L.5212-1 et L.5212-4 du code du travail,
- Références du candidat pour des marchés similaires depuis moins de 5 ans,
- Une attestation d'assurance concernant les risques professionnels,
- Un relevé d'identité bancaire ou postal,

Le candidat peut télécharger les formulaires de déclaration (DC1, DC2) à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Il peut également, s'il en dispose, fournir dès la remise du dossier, les attestations fiscales et sociales. Celles-ci devront être produites dans tous les cas au stade de l'attribution du marché.

Pièces relatives à l'offre :

- L'acte d'engagement à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché dûment daté et signé,
- Les bordereaux des prix unitaires (BPU), dûment complétés, datés et signés,
- Les détails quantitatifs estimatifs (DQE), **documents non contractuels** complétés, datés et signés,
- Le Cahier des Clauses Administrative Particulières (CCAP), paraphé, daté et signé,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), paraphé, daté et signé,
- Un mémoire justificatif détaillant la valeur technique de l'offre,
- L'attestation de visite.

Article 5 - Conditions d'envoi et de remise des offres

Les offres seront établies en euros. Les candidatures et les offres seront remises dans un seul pli cacheté portant les mentions suivantes :

« Marché à procédure adaptée
Marché de services de restauration scolaire
Ne pas ouvrir »

Les dossiers devront être transmis par courrier recommandé avec accusé de réception ou être remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

Mairie de Saint-Roch
1, rue Principale
37390 Saint-Roch

Avant le 15 juin 2015 à 12 heures

Les horaires d'ouverture au public sont les suivants :

lundi, Mardi et jeudi : 08h30 - 12h30

Mercredi : 8h30 – 12h00 et 14h00 – 16h00

Vendredi : 8h30 – 12h30 et 16h00 – 18h30

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cacheté, ne seront pas retenus, ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Article 6 – Examen des offres et négociation

Les offres (offre de base et variante(s) le cas échéant) seront examinées au regard des critères pondérés suivants :

- **VALEUR TECHNIQUE 30%** appréciée à travers un mémoire justificatif comprenant notamment les éléments suivants
 - **10% les denrées, à savoir** : originalité et qualité des denrées proposées, fourniture de la traçabilité des denrées composant le repas, cohérence entre l'offre et les méthodes et procédés de cuisine.
 - **10% les menus, à savoir** : composition des menus, tenant compte de la valeur diététique et de la fréquence des plats, originalité dans l'élaboration, la présentation et la diversité des plats proposés, valeur de l'offre concernant les aspects relatifs à l'hygiène et à la sécurité des prestations, valeur de l'offre concernant la mise en œuvre tout au long de la chaîne des différents contrôles bactériologiques, moyens mis en œuvre pour respecter la réglementation relative à la méthode HACCP.
 - **10% animations, à savoir** : propositions d'animations et de repas pour les fêtes (semaine du goût, carnaval, Pâques, Halloween, Noël,...) et information associée (le candidat doit à ce titre communiquer un calendrier annuel d'animation).
- **FONCTIONNEMENT OPERATIONNEL 30%** à savoir : la formation, la compétence et l'expérience du personnel affecté au marché, qualification des équipes d'encadrement, organisation du service, capacité à maintenir le service public de restauration, capacité à accompagner la collectivité dans l'évolution de la restauration, capacité à résoudre les dysfonctionnements et à traiter les cas d'urgence.
- **PRIX DES PRESTATIONS 40%**

Pour la notation du prix est pris en compte le montant total HT de chacun des D.Q.E (avec et sans option) valant simulation financière d'une commande type pour une année (nombre de repas moyens et mois d'ouverture du service).

En cas de discordance constatée dans une offre entre le D.Q.E et le B.P.U correspondant, le candidat sera invité à mettre le D.Q.E en cohérence avec le prix porté sur le B.P.U correspondant ; s'il refuse, son offre sera rejetée.

La commune négociera avec au maximum 3 candidats présentant les offres les plus intéressantes au vu des critères d'analyse des offres indiqués ci-dessus.

La négociation ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

La commune procédera au classement définitif des offres après étude et négociations.

Une option étant prévue au cahier des charges, une mise au point sera établie avec le prestataire retenu avant la notification du marché.

Article 7 - Renseignements complémentaires

Des renseignements administratifs complémentaires pourront être obtenus auprès de la Mairie de Saint-Roch :

Tél : 02 47 56 74 67

Courriel : mairie.saintroch37@orange.fr