

COMMUNE DE LE FOLGOËT

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

REALISATION ET LIVRAISON DE REPAS POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE

ACCORD CADRE N°2016/02

REGLEMENT DE CONSULTATION

Mode de consultation : procédure adaptée

Pli à remettre avant le 17 juin 2016 à 12H00

Article 1. Objet du contrat.....	3
Article 2. Caractéristiques du contrat.....	3
2.1 Allotissement.....	3
2.2 Tranches.....	3
2.4 Délais et durée.....	3
Article 3. Caractéristiques de la consultation.....	3
3.1 Procédure.....	3
3.2 Options obligatoires (prestations supplémentaires éventuelles).....	3
3.3 Variantes.....	3
Article 4. Publicité du dossier de consultation.....	3
Article 5. Réponse des entreprises.....	3
5.1 Dépôt des plis.....	3 - 4
5.2 Contenu des plis.....	4
5.2.1 Documents à transmettre relatifs à la candidature.....	4
5.2.2 Documents à transmettre relatifs à l'offre.....	4
Article 6. Analyse des plis.....	4
6.1 Critère de sélection des candidatures.....	4
6.2 Critères de jugement des offres.....	4 - 5
Article 7. Négociations.....	5
Article 8. Renseignements complémentaires.....	5

ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet la réalisation et la livraison de repas pour la restauration scolaire.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU PROJET

2.1 - Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

2.2 – Tranches

Aucun fractionnement en tranche n'est prévu.

2.3 – Type de montant

Le contrat est passé à prix unitaire, réglé selon le mode de l'accord-cadre à bons de commande. Les montants minimum et maximum sont les suivants :

- Montant minimum annuel : 18 000 € HT
- Montant maximum annuel : 25 900 € HT
- Montant minimum total : 54 000 € HT
- Montant maximum total : 88 500 € HT

2.4 – Délais et durée

La date de commencement de la prestation est fixée au premier jour de la rentrée scolaire 2016. Le contrat commencera effectivement à cette date ou à partir de la date de sa notification si elle est postérieure.

Le contrat est conclu pour un an, reconductible deux fois pour la même période.

Les reconductions, si elles ont lieu, se feront de façon tacite. En cas de non reconduction, le titulaire en sera informé au moins deux mois avant la date de fin du contrat.

Les reconductions ne pourront être refusées par le titulaire, ni leur absence, faire l'objet d'indemnités.

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 – Procédure

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée (procédure ouverte), en application de l'article 29 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

3.2 – Options obligatoires (prestations supplémentaires éventuelles)

Aucune option n'est prévue.

3.3 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 4 – PUBLICITE DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) et son annexe technique
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- L'acte d'engagement (AE)

ARTICLE 5 – REPONSE DES ENTREPRISES

5.1 Dépôt des plis

La date et l'heure limite de dépôt sont fixées au

17 JUIN 2016 à 12H00

ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet la réalisation et la livraison de repas pour la restauration scolaire.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU PROJET

2.1 - Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

2.2 – Tranches

Aucun fractionnement en tranche n'est prévu.

2.3 – Type de montant

Le contrat est passé à prix unitaire, réglé selon le mode de l'accord-cadre à bons de commande. Les montants minimum et maximum sont les suivants :

- Montant minimum annuel : 18 000 € HT
- Montant maximum annuel : 29 500 € HT
- Montant minimum total : 54 000 € HT
- Montant maximum total : 88 500 € HT

2.4 – Délais et durée

La date de commencement de la prestation est fixée au premier jour de la rentrée scolaire 2016. Le contrat commencera effectivement à cette date ou à partir de la date de sa notification si elle est postérieure.

Le contrat est conclu pour un an, reconductible deux fois pour la même période.

Les reconductions, si elles ont lieu, se feront de façon tacite. En cas de non reconduction, le titulaire en sera informé au moins deux mois avant la date de fin du contrat.

Les reconductions ne pourront être refusées par le titulaire, ni leur absence, faire l'objet d'indemnités.

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 – Procédure

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée (procédure ouverte), en application de l'article 29 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

3.2 – Options obligatoires (prestations supplémentaires éventuelles)

Aucune option n'est prévue.

3.3 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 4 – PUBLICITE DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) et son annexe technique
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- L'acte d'engagement (AE)

ARTICLE 5 – REPONSE DES ENTREPRISES

5.1 Dépôt des plis

La date et l'heure limite de dépôt sont fixées au

17 JUIN 2016 à 12H00

Les plis sont transmis en recommandé avec accusé de réception ou par porteur contre récépissé (heures d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00), sous enveloppe cachetée, à l'adresse ci-après :

Commune de LE FOLGOET
MAIRIE
2 rue du Verger
29260 LE FOLGOET

L'enveloppe extérieure scellée comportera OBLIGATOIREMENT la mention suivante :

« RESTAURATION SCOLAIRE – NOM DU CANDIDAT – NE PAS OUVRIR »

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites indiquées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas examinés.

5.2 Contenu des plis

Dans la mesure où les documents seront déstructurés pour être numérisés, il est demandé au candidat de fournir les documents papiers dans un format non relié ou seulement avec trombone ou élastique. Par ailleurs, les documents transmis dans le cadre de la consultation devront être rédigés en français, avec pour unité monétaire, l'euro.

5.2.1 Documents à transmettre relatifs à la candidature

- Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration de candidature)
- Les références précédentes pour des prestations similaires
- Un dossier sur la société décrivant les moyens humains et matériels

En cas de co-traitance, il est nécessaire de transmettre les mêmes pièces pour tous les co-traitants. En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) doit être transmise.

Les attestations d'assurance, les attestations fiscales et sociales et tout document portant le nom, l'adresse complète et le numéro RCS de l'entreprise (exemple : Kbis, document officiel de l'entreprise...) ne sont à fournir que par l'attributaire du contrat.

5.2.2 Documents à transmettre relatifs à l'offre

- L'acte d'engagement
- Le bordereau des prix unitaires
- Le détail quantitatif estimatif
- Le mémoire technique reprenant les points demandés dans l'annexe technique au règlement de consultation

Ni le règlement de consultation et son annexe technique ni les cahiers des clauses particulières ne sont à transmettre, l'exemplaire original étant conservé par la collectivité.

ARTICLE 6 – ANALYSE DES PLIS

6.1 Critère de sélection des candidatures

Les candidatures sont sélectionnées au regard du niveau de capacités professionnelles, techniques et financières qui doivent être suffisantes pour pouvoir répondre à la consultation. Le candidat doit donc apporter des éléments précis concernant ces informations.

6.2 Critères de jugement des offres

Les offres conformes au dossier de consultation reçoivent une note sur vingt points, pondérée au vu des critères suivants :

- Le prix (40 %)
- La valeur technique (60 %)

Les critères sont analysés comme suit :

Le prix (40 %) correspond au montant du B.P.U. Ce critère est analysé selon la formule suivante :

$$\text{Note} = \frac{20 \times \text{prix le plus bas}}{\text{Prix du candidat noté}}$$

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail quantitatif estimatif seront rectifiées, et c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

La valeur technique (60 %) est appréciée à partir des différents éléments présentés dans le mémoire technique :

- Qualité des menus (40 %)
- Réduction et élimination des déchets (10%)
- Procédure de commande et de livraison des repas (10 %)

Une note intermédiaire est attribuée à chaque offre pour ce critère. Ensuite, un calcul est réalisé pour obtenir la note finale selon la formule suivante :

$$\text{Note} = \frac{20 \times \text{note intermédiaire du candidat noté}}{\text{Note intermédiaire la plus haute}}$$

En cas d'égalité entre les offres, la différenciation se fait par rapport à la note obtenue pour le critère dont le rang de pondération est le plus élevé.

ARTICLE 7 – NEGOCIATIONS

La collectivité attend des candidats leur meilleure proposition dès la remise des offres. La négociation ne sera qu'éventuelle. S'il y a une négociation, elle se fera par tout moyen (écrit ou oral) et sur tous les éléments de l'offre (technique, prix...) avec, a minima, les deux meilleurs candidats au vu d'une première analyse des offres.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement administratif ou technique, le candidat peut s'adresser à la mairie de LE FOLGOET (mairie.le-folgoet@wanadoo.fr).