



MAIRIE  
DE  
**PENCRAN**

29800

Tél. : 02 98 85 04 42

Fax : 02 98 85 68 60

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

**DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Marché à Procédure Adaptée (art. 28 du Code des Marchés Publics)**

**Date limite de remise des offres : vendredi 21 novembre 2014 à 12 heures**

## CARACTERISTIQUES GENERALES

### **Collectivité contractante :**

Commune de PENCRAAN

Mairie de PENCRAAN

Place de la Mairie

29800 PENCRAAN

Tél : 02.98.85.04.42

Fax : 02.98.85.68.60.

E-mail : dgs@pencran.fr

### **Objet de la consultation :**

Fourniture et livraison de repas en liaison froide pour le restaurant scolaire municipal de  
PENCRAAN

### **Remise des offres :**

Date limite de réception : **Vendredi 21 novembre 2014**

Heure limite de réception : **12 h 00**

Le présent règlement de consultation comporte 7 feuillets.

# **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)**

## **SOMMAIRE**

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

- 1.1 – Elaboration des menus
- 1.2 – Préparation des repas
- 1.3 – Conditionnement des repas
- 1.4 – Les commandes
- 1.5 – Les livraisons

### **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

- 2.1 – Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres
- 2.2 – Durée du marché
- 2.3 – Délai de validité des offres
- 2.4 – Mode de règlement
- 2.5 – Modification de détail au dossier de consultation

### **ARTICLE 3 – CONDITIONS DE PRESENTATION, D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

- 3.1 – Conditions de présentation des offres
- 3.2 – Conditions d'envoi ou de remise des offres

### **ARTICLE 4 – ELIMINATION DES CANDIDATS, JUGEMENT DES OFFRES**

- 4.1 – Elimination des candidats
- 4.2 – Jugement des offres

### **ARTICLE 5 – NEGOCIATION**

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

La présente consultation concerne la livraison en liaison froide des repas pour la restauration scolaire municipale de la commune de PENCARAN.

### **1.1 - Elaboration des menus**

Les menus devront comprendre, que ce soit pour les repas enfants ou adultes :

- Un hors d'œuvre (entrée froide ou chaude)
- Un plat protidique (viande, volaille, poisson ou œuf)
- Un accompagnement (féculents/légumes cuits ou céréales/légumes cuits ou féculents ou céréales)
- Un dessert : fruit, préparation lactée ou fromage
- Sans pain ni eau

**Les repas pourront comporter des labels ou spécificités que le prestataire pourra préciser dans son offre.**

### **1.2 - Préparation des repas**

La cuisine centrale, point de départ de la fabrication, devra être agréée par les Services Vétérinaires et être titulaire d'une marque de salubrité telle que l'estampille communautaire ou l'estampille nationale définie par l'arrêté du 29/09/97, annexe 2, JO du 23/10/97.

### **1.3 - Conditionnement des repas**

La préparation et le conditionnement devront être effectués de façon continue.

Les préparations culinaires devront être conditionnées en barquettes collectives à usage unique, filmées, de contenance suffisante et scellées hermétiquement.

### **1.4 - Les commandes**

Le personnel communal communiquera au fournisseur le nombre de repas la veille, au plus tard avant 12 heures.

Le vendredi avant 12 heures pour le lundi.

### **1.5 - Les livraisons**

La livraison sera effectuée la veille ou au plus tard le jour J avant 10H dans un véhicule frigorifique à partir de la cuisine centrale ;

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 – Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres**

Le marché est un marché de fournitures et de services pris en application des articles 26 II 2° et 28 du Code des Marchés Publics.

### **2.2 – Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée d'un an, à compter de la date de notification du marché, et renouvelable au plus 2 fois (soit 3 ans maximum). Les prestations débuteront à compter du 6 janvier 2015.

### **2.3 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 45 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### **2.4 – Mode de règlement**

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

### **2.5 – Modification de détail au dossier de consultation**

La collectivité se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au règlement de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

## **ARTICLE 3 – CONDITIONS DE PRESENTATION, D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

### **3.1 – Conditions de présentation des offres**

Le dossier de consultation des entreprises sera remis en un exemplaire à chaque candidat qui en fait la demande par courrier, par courriel ou par fax auprès de la mairie de Pencran. Il pourra également être téléchargé gratuitement sur le site Internet de l'AMF 29 : <http://www.amf29.asso.fr>

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.

Le dossier à remettre par chaque candidat concernant l'offre sera placé sous enveloppe cachetée comprenant :

- La lettre de candidature, modèle DC1
- La déclaration du candidat, modèle DC2 dûment rempli et signé
- Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- L'attestation d'assurance « responsabilité civile » et « décennale »
- Attestation sur l'honneur du candidat indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour

les infractions visées aux articles L 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1 et L 125-3 du Code du travail.

- Attestation de non emploi de personnel en situation irrégulière
- Tous les documents permettant d'évaluer les compétences techniques et professionnelles de l'entreprise :
  - Les références techniques et financières (moyens en personnels et matériels dont dispose le candidat, garanties financières qu'il est susceptible d'apporter),
  - Certificat de capacité ou de qualification professionnelle,
  - Liste des références des prestations similaires assurées par l'entreprise (pour chaque référence, le candidat devra communiquer les coordonnées d'un responsable que la collectivité pourra contacter),
  - Attestation d'assurance à jour, couvrant les responsabilités civiles.
- L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par le représentant qualifié du fournisseur ayant vocation à être titulaire du marché.

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

- Des indications concernant la provenance des fournitures et références des fournisseurs,
- Des indications concernant les procédés d'exécution envisagés et les moyens utilisés, les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du service (qualification du personnel, formation,...)
- Une note « argumentaire » permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre et détaillant notamment :
  - les objectifs nutritionnels,
  - les modes de conditionnement,
  - les délais de commande et de livraison,
- Modèles de menus.
- Références sur le secteur Nord-Finistère.

### **3.2 – Conditions d'envoi ou de remise des offres**

Les offres seront transmises sous plis cachetés et porteront la mention suivante :

« Offre pour la fourniture et la livraison de repas pour le restaurant scolaire municipal de PENCAN »

Elles parviendront soit par lettre recommandée avec accusé de réception soit contre récépissé à l'adresse suivante : Mairie – Place de la Mairie – 29800 PENCAN

Elles devront parvenir à destination avant la date et l'heure indiquée dans ce présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

## **ARTICLE 4 – ELIMINATION DES CANDIDATS, JUGEMENT DES OFFRES**

### **4.1 – Elimination des candidats**

Si, à l'ouverture des enveloppes, le pouvoir adjudicateur constate que des pièces sont manquantes, il pourra demander au candidat de les fournir dans un délai qui ne pourra pas excéder trois jours calendaires.

Ainsi, les critères d'élimination des candidats seront les suivants :

- Candidat n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment remplis et signés,
- Candidat dont les références techniques et / ou financières (moyens en personnels et matériels dont dispose le candidat, garanties financières qu'il est susceptible d'apporter) par rapport à la prestation, objet de la consultation, sont insuffisantes.

### **4.2 – Jugement des offres**

Sur la base des critères ci-dessous énoncés, l'adjudicateur du marché choisit l'offre économiquement la plus avantageuse :

Valeur technique de l'offre	60%
Prix	40%

## **ARTICLE 5 – NEGOCIATION**

La Commune de PENCRAN se réserve le droit de négocier, par tout moyen qu'elle jugera utile, avec les entreprises ayant fait les meilleures propositions, après analyse des offres.