

Pouvoir Adjudicateur

MAIRIE DE LA BAZOCHE-GOUET



PREPARATION - FOURNITURE – LIVRAISON DES REPAS RESTAURANT SCOLAIRE

REGLEMENT DE CONSULTATION - RC

Lieu et Date limite de remise des offres

☒ MAIRIE DE LA BAZOCHE-GOUET
Monsieur le Maire
Place du Marché
28330 LA BAZOCHE-GOUET

🕒 Date et heure de remise des offres :
au plus tard le MARDI 20 AOUT 2019 à 16 h 00

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES à la MAIRIE

☒ Monsieur le Maire
Place du Marché
28330 LA BAZOCHE-GOUET

☎ 02.37.49.20.25. - ☎ 02.37.49.27.16. - ✉ commune-bazoches-gouet-28330@wanadoo.fr

Horaires d'ouverture du secrétariat
Du Mardi au Vendredi 09 h / 12 h – 14 h / 17 h
Samedi 09 h / 12 h

A – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

01 - OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne : LA PREPARATION, LA FOURNITURE, LA LIVRAISON DES REPAS POUR LE RESTAURANT SCOLAIRE

02 - TYPE DE PROCEDURE

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie à l'article 27 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics

MARCHE DE SERVICES A BONS DE COMMANDE

B – OBJET ET DECOMPOSITION DU MARCHE

03 - OBJET DU MARCHE

Le prestataire de service assure le midi, 4 jours par semaine (Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi), hors vacances scolaires, pour les enfants scolarisés exclusivement à l'école primaire de LA BAZOCHE-GOUET, classes maternelles et élémentaires.

Deux services sont organisés.

En fonction du nombre d'enfants qui prendront leurs repas au restaurant scolaire, un seul service sera peut-être mis en place. Dans ce cas il faudra adapter le conditionnement des aliments.

Le prestataire de service assure également la fourniture de repas pour les adultes encadrants.

En cas de modification du calendrier scolaire national ou départemental, il peut arriver au cours de l'année que le service soit changé, et que celui-ci soit fait le mercredi.

Lors des sorties scolaires un menu froid adapté sera fourni.

Type de liaison

Liaison chaude

04 - LIEU DE LIVRAISON

La livraison se fait, entre 11 h 30 et 12 h 00, au restaurant scolaire qui se situe dans l'enceinte de l'école. L'entrée se fait au 10 Route d'Authon 28330 LA BAZOCHE-GOUET.

05 - ALLOTISSEMENT

La prestation n'est pas allotie.

06 – VARIANTES ET OPTIONS

Pas de variantes – Pas d'options

07 - DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour la durée de l'année scolaire 2019/2020. Les prestations commencent le jour de la rentrée scolaire fixée au Lundi 02 Septembre 2019 et se termineront le dernier jour de l'année scolaire à savoir le Vendredi 03 Juillet 2020 inclus.

08 - MONTANT DU MARCHE

Montant minimum T.T.C. : 15.250,00 € - Montant maximum T.T.C. : 61.000,00 € (sur les deux années)

09 - VALIDITE DE L'OFFRE

Le délai de validité de l'offre est de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

10 - MODE DE REGLEMENT

Les modalités et le délai de règlement sont indiqués à l'article 7 du cahier des charges.
Les prix sont fermes.

C – RETRAIT DU DOSSIER ET PRESENTATION DES OFFRES

11 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- 1 - le cahier des charges valant acte d'engagement
- 2 - le bordereau des prix
- 3 - le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- 4 - la lettre de candidature DC 1
- 5 - la déclaration du candidat DC 2

12 – MODALITES D'ACCES AUX DOCUMENTS

Mise à disposition du dossier de consultation en totalité par voie électronique.

Conformément à l'article 39 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique à l'adresse suivante <http://www.amf28.org/labazochequet>

13 - DELAI DE REMISE DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au

MARDI 20 AOUT 2019 - Au plus tard à 16 h 00
--

14 - MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres seront transmises uniquement de manière électronique. Elles ne pourront pas être transmises par papier.

D – JUGEMENT DES OFFRES ET CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE

15 - SELECTION DES CANDIDATURES

CANDIDATURE

Conformément à l'article 48 et 49 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, chaque candidat devra produire

- l'imprimé DC1 - lettre de candidature, complétée et signée
- le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet
- les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières
 - ✓ Expérience : références professionnelles
 - ✓ Capacités professionnelles : certificat de capacité
 - ✓ Capacités techniques : qualifications, agrément sanitaire activité « cuisine centrale »
- L'imprimé DC2 - déclaration du candidat, complétée et signée

16 - SELECTION DES OFFRES

OFFRE

Les éléments nécessaires au choix de l'offre sont les suivants,

- le cahier des charges valant acte d'engagement complété et signé
- le bordereau de prix rempli et signé
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières complété, approuvé et signé

17 - CRITERES DE CHOIX DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée selon les critères suivants, classés dans l'ordre de priorité :

- 1 Qualité de la fabrication artisanale des plats cuisinés 30 %
- 2 Capacité à s'adapter à une variation d'effectif au jour le jour 30 %
- 3 Prix des prestations 40 %

18 – NEGOCIATION

Conformément à l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le maître d'ouvrage pourra négocier avec les candidats ayant présenté une offre. Cette négociation portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

19 - PIECES A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire, dans un délai de 8 jours à compter de la demande présentée par le pouvoir adjudicateur (NOTI 1), les pièces mentionnées à l'article 46 du Code des Marchés Publics, à savoir :

- les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D. 8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail ;

- les documents, datant de moins de 6 mois, attestant qu'il est à jour de ses obligations fiscales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF, au 31 décembre de l'année précédente, et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor Public. Le titulaire devra fournir

- 1 certificat social (délivré en ligne sur le site de l'URSSAF)
- 1 attestation fiscale (obtenue en ligne via le compte fiscal – auprès du Service des Impôts via le formulaire n° 3666)
- la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail.

Modalités et voies de recours

En cas de litige, les candidats pourront porter réclamation par recours au Tribunal Administratif d'ORLEANS, compétent en la matière

Tribunal Administratif d'Orléans ☒ 28 Rue de la Bretonnerie 45047 ORLEANS cedex 1 ☎
02.38.77.59.00. 📠 02.38.53.85.16. ✉ greffe.ta-orleans@juradm.fr