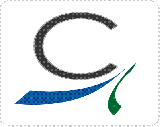
DEPARTEMENT DES YVELINES  
COMMUNE DE CHAPET



**Règlement de la consultation**

***Fourniture et livraison***

***de repas en liaison froide***

***au restaurant scolaire de l’Ecole Jacques Prévert***

MARCHE PASSE SELON LA PROCEDURE ADAPTEE  
En application de l’article 28 du Code des Marchés Publics (CMP)

Maître de l’ouvrage : Commune de CHAPET

Objet de la consultation : Fourniture de repas en liaison froide du restaurant scolaire de l’école Jacques Prévert.

Date et heure limite de remise de l’offre : **Vendredi 19 avril 2019 à 12 h00.**

Lieu de remise des offres : Hôtel de ville Place de la Mairie 78130 CHAPET

**ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation concerne la fourniture de repas en liaison froide du restaurant scolaire de l’école Jacques Prévert (maternelle et élémentaire) pour l’année scolaire.

Les effectifs moyens annuels de fréquentation sont d’environ 16 000 repas/enfant.

**ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

***2.1 Etendue de la consultation et mode d’appel d’offres :***

Marché passé selon la procédure adaptée (article 28 du code des marchés publics).

***2.2 Décomposition en opération et en lots :***

Sans objet

***2.3 Variante autorisée :***

Voir CCTP

***2.4 Mode de règlement :***

Le mode de règlement choisi par le maître d’ouvrage est le virement par mandat administratif.

***2.5 Délai de validité des offres :***

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

***2.6 Durée du marché :***

La durée du marché est fixée à un an renouvelable deux fois par reconduction expresse et prendra fin au plus tard le 1er octobre 2019.

**ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES**

***3.1 Remise du dossier de consultation :***

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est fourni gratuitement à chaque entreprise et doit être téléchargé sur <https://demat.centraledesmarches.com>

***3.2 Langue – Signature engagement et habilitation :***

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

L’acte d’engagement sera complété conformément aux commentaires joints à ce document. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat (art.48 et 51 du CMP).

L’unité monétaire sera l’euro.

***3.3 Contenu du dossier à remettre par les entreprises :***

Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous enveloppe cachetée. Il comprendra les pièces suivantes :

**Au titre de la 1ère enveloppe : Dossier de candidature**

* Déclaration sur l’honneur prévue aux articles 45 et 46 du code des marchés publics ;
* Lettre de candidature DC 1 ;
* 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 L324-9, L324-10, L341-6,  L125-1 et L125-3 du code du travail ;
* Attestation d’assurances ;
* Références en collectivité ou administrations publiques des prestations similaires de moins de trois ans ;
* Déclaration du candidat DC2 ;
* Etat annuel des certificats reçus (NOTI 2) ;
* Acte d’engagement DC3 ;
* Extrait KBIS
* La copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire ;
* Liste des travaux exécutés au cours des 5 dernières années ;
* Indication des titres d’études et/ou de l’expérience professionnelle du ou des responsables et des exécutants de la prestation de service envisagée ;
* Déclaration indiquant l’outillage, le matériel et l’équipement technique dont le prestataire ou l’entrepreneur dispose ;
* Certificats de qualifications professionnelles ;
* Certificats de conformité à des spécifications ou des normes ;
* Déclaration relative à l’importance des effectifs pour chacune des 3 dernières années

**Au titre de l’enveloppe n°2 : Offre**

* Mémoire technique sur l’organisation du travail comprenant la proposition du candidat
* L’acte d’engament lié au dossier de consultation dûment remplis daté et signé par le ou les représentant(s) qualifié(s) de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché
* Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ci-joint à accepter sans modification,
* Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ci-joint à accepter sans modification.
* Le bordereaux des prix unitaires dûment remplis

*L'ensemble des modèles cités ci-dessus est disponible sur le site Internet du Ministère en charge des Finances (www.finances.gouvfr/formulaires et sur www.colloc. minefi.gouv.fr).*

Les candidats fourniront en outre l’attestation de visite visée par le représentant de la Mairie.

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

**4.1 Elimination des candidats :**

Lors de l’ouverture des enveloppes, les conditions d’élimination et critères de jugement des capacités des candidats seront les suivants (52 et 53 CMP) :

- Candidats n’ayant pas fourni l’ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment remplis et signés ;

*-* Candidats dont les garanties professionnelles et financières par rapport à la prestation, objet de la consultation sont insuffisantes ;

**4.2 Jugement des offres :**

L’offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants :

- La qualité et la valeur technique de l’offre : 40 %

- Prix : 40 %

- Rapidité d’intervention sur site : 20 %

Les offres seront librement négociées par Monsieur le Maire de CHAPET.

**ARTICLE 5 – CONDITIONS D’ ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

Les candidats transmettront leur offre sous pli cacheté pour :

**Le vendredi 19 Avril 2019 à 12 h *:***

Hôtel de Ville

Place de la mairie

78130 CHAPET

Ce pli comportera la mention suivante : « Offre pour la fourniture de repas en liaison froide du restaurant scolaire de l’école Jacques Prévert» Ne pas ouvrir avant la réunion d’ouverture des plis.

Les offres pourront être adressées par pli recommandé avec avis de réception postal, remises contre récépissé à l’adresse ci-dessus.

Les candidatures doivent parvenir à destination avant la date et l’heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

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

**ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, et pour les visites sur place qui auront lieu sur rendez-vous, les candidats peuvent contacter la Mairie de CHAPET au 01 34 74 03 11.