



MARCHE DE FOURNITURE DE REPAS EN LIAISON CHAUDE ET FROIDE

Règlement de la Consultation

Identification de l'organisme qui passe le marché : Communauté de Communes Sartilly Porte de la Baie

Personne responsable du marché : M. Claude FOURRE Président

Adresse : 66 grande rue – BP 12- 50530 SARTILLY

Tel 02 33 79 38 60

Adresse courriel : accueil@portedelabaie.com

Remise des offres :	avant le mardi 4 janvier 2011 à 12h00
A l'adresse suivante :	Monsieur le Président Communauté de Communes Sartilly Porte de la Baie 66 Grande rue – BP 12 - 50 530 SARTILLY

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture de repas en liaison chaude et froide pour l'Accueil de Mineurs sans Hébergement situé 4 rue du Manoir 50530 Sartilly

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La mise en concurrence sera faite selon une procédure adaptée (art. 28 du CMP). Le marché est un marché à prix unitaire (art 17 du Code des marchés publics) reconductible 2 fois dans les conditions de l'article 16 du CMP.

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- le présent Règlement de la Consultation (RC)
- l'Acte d'engagement (AE)
- le bordereau de prix unitaires (BP)
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP)

Le dossier de consultation des entreprises est transmis par messagerie électronique ou par voie postale gratuitement en un seul exemplaire à chaque candidat qui en fait la demande.

La validité des offres portera sur un délai de 90 (quatre-vingt-dix) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Les candidats pourront se présenter seul ou sous forme de groupement.

ARTICLE 3 : DELAI D' EXECUTION

Le marché commence à la date de signature de l'ordre de service par le Maître d'ouvrage.

ARTICLE 4 : VARIANTES-OPTIONS

Sans objet

ARTICLE 5 : PIECES A PRODUIRE

Les candidats auront à produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

I – un dossier de candidature

Les pièces annexes permettant de juger de la capacité du candidat exécuter la prestation, à savoir :

- ◇ la lettre de candidature modèle **DC1**
- ◇ la déclaration du candidat selon le modèle **DC2**
- ◇ la déclaration du candidat selon le modèle **DC6**
- ◇ l'agrément sanitaire pour l'année en cours
- ◇ tout document permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats (articles 45 du CMP)
- ◇ une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle

Les formulaires peuvent être téléchargés à l'adresse suivante :

http://www.minefi.gouv.fr/formulaires/daj/daj_dc.htm

et les documents suivants :

II – Un dossier d'offre

- l'acte d'engagement (AE) dûment signé,
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) signé.
- le bordereau des prix (BP) complété et signé,
- une note technique sur l'offre comprenant des éléments d'information sur :
 - la qualité des aliments fournis,
 - la composition et la variété des repas (fournir un exemple de menu sur une période de vacances de 2 semaines, soit 10 déjeuners)
 - les délais de confirmation des commandes

ARTICLE 6: JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

JUGEMENT DES CANDIDATURES

Ne seront pas admises :

- les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 43 et 44 du CMP.
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 5.
- Les candidatures dont les garanties professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes.

JUGEMENT DES OFFRES

Seules les offres des candidats agréés en phase de candidature seront analysées.

La sélection s'effectuera sur dossier, puis sur présentation orale si nécessaire, selon les critères suivants :

Offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères suivants :

1°) prix du repas (70 %)

2°) valeur technique de l'offre appréciée à l'examen des éléments suivants : qualité des aliments, composition et variété des repas, délai de confirmation des commandes (30 %)

La procédure du choix des candidats pourra être suivie d'une phase de négociation avec les meilleurs candidats sélectionnés.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation. Les candidats seront informés par écrit des résultats de la consultation.

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Modification du dossier de consultation

La Communauté de Communes de Sartilly porte de la Baie se réserve le droit d'apporter au plus tard dix jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les réponses des candidats se feront sur les bases modifiées.

Les offres seront rédigées en langue française **et ne pourront pas** être transmises par voie électronique.

Les offres doivent être envoyées en courrier recommandé avec AR ou remises contre récépissé aux heures d'ouverture (Lundi : fermé ; Mardi, Mercredi et Jeudi : de 9 h à 12 h ; Vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h), à l'adresse suivante :

Communauté de Communes Sartilly Porte de la Baie
66 Grande rue – BP 12 -50530 SARTILLY

L'enveloppe extérieure portera la mention :

« Offre pour la fourniture de repas à l'ACM – ne pas ouvrir ».

Date limite de réception des offres : voir page de garde

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront s'adresser à M. Thomas Lebertre – DGS – Communauté de communes Sartilly Porte de la Baie – 66 Grand'rue - BP 12 – 50530 SARTILLY – secretariat@portedelabaie.com