

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

POUVOIR ADJUDICATEUR :
Commune de CHABOTTES

REMISE DES OFFRES

Date limite de réception : **Mardi 14 mai 2024**

Heure limite de réception : **12 heures**

CHAPITRE I
OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la fourniture et la livraison de repas en liaison chaude ou froide à la cantine du Groupe Scolaire Jean-Yves DUSSERRE de CHABOTTES.

CHAPITRE II
CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 ÉTENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée sous forme d'une procédure adaptée.

Elle est soumise aux dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Elle pourra donner lieu à une éventuelle négociation avec les 2 fournisseurs les mieux classés.

2.2 INTERVENANTS

Commune de CHABOTTES

MAIRIE – 80 ROUTE DES ECRINS – 05260 CHABOTTES

Tél : 04.92.50.40.70

Mail : mairie@chabottes.fr

Représentée par : M. Roland AYMERICH, Maire

SIRET : 210 500 294 00017

2.3 COMPLÉMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CHARGES.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Charges et CCAP.

2.4 MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Maître d'Ouvrage 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 Dossier 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.5 VARIANTE

Les variantes sont autorisées. Après avoir répondu à l'offre de base, le candidat peut faire une offre avec variante, c'est-à-dire une offre de fourniture de repas **sans livraison**.

2.6 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à soixante (60) jours à compter de la date limite de réception des offres portée en première page du présent Règlement de Consultation.

CHAPITRE III DOSSIER REMIS AUX CANDIDATS

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est constitué par :

- Le présent Règlement de Consultation,
- L'Acte d'Engagement de base (AE) à compléter et signer par le candidat et Acte d'engagement avec variante,
- Le Cahier des Charges à signer par le candidat,
- Le CCAP,
- L'annexe au mémoire technique à compléter et signer par le candidat

CHAPITRE IV PRÉSENTATION ET ENVOI DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux :

4-1 : Les pièces justificatives comprenant :

- L'état annuel des certificats reçus (DC7) ou la déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat :
 - a satisfait aux obligations fiscales,
 - a satisfait aux obligations sociales,
- La déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat :
 - n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir,
 - Les attestations d'assurances "Responsabilité Civile à jour de règlement pour l'année en cours,
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Un mémoire comprenant : la liste du matériel de cuisine collective dont il dispose pour préparer les repas, ainsi que le nombre de repas maximum qu'il peut préparer et le personnel affecté à cette tâche.

4-2 : Les pièces du Marché comprenant :

Acte d'Engagement (base + variante),
Cahier des charges à parapher et à signer sans modification,
Cahier des clauses administratives particulières,
Mémoire technique comprenant des indications concernant la provenance des principales fournitures et les références des fournisseurs correspondants.

4-3 : Envoi des offres

Les offres devront impérativement parvenir à la **Commune de Chabottes**

- par voie dématérialisée via la plateforme <https://www.marches-publics.info>,
- par papier envoyées à l'adresse suivante

**MAIRIE DE CHABOTTES - A l'attention de Monsieur le Maire
80 Route des Écrins - 05260 CHABOTTES**

**Sous enveloppe cachetée portant la mention :
"NE PAS OUVRIR"**

Offre pour : Fourniture de repas scolaires

L'offre sera remise sous une enveloppe cachetée comprenant la mention "pièces Justificatives et offre", elle contiendra les pièces énumérées au § 4-1 et § 4-2 de l'Article 4 ci-dessus.

Elles devront être remises contre récépissé au Secrétariat de la Mairie de CHABOTTES avant le **14/05/2024 avant 12h00** ou, si elles sont envoyées par la poste, devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination avant cette même date et heure limites.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus : ils seront renvoyés à leurs auteurs.

CHAPITRE V JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères pondérés suivants et après éventuelle négociation.

1- Prix des repas : 50%

La note sera calculée sur 20 de la manière suivante

$$\text{Note} = \frac{15 \times (\text{prix le plus élevé} - \text{prix du candidat})}{(\text{Prix le plus élevé} - \text{prix du moins disant})} + 5$$

2-Mémoire technique : 50%

Le mémoire technique devra comporter au minimum :

- Liste des fournisseurs locaux,
- Liste des fournisseurs Bio,
- Autres labels des fournisseurs (loi EGALIM)
- Sur un cycle de trois semaines, fournir un exemple de menus.
- Les références de la diététicienne.

Le prestataire qui aura la meilleure note sera retenu, sous réserve de l'appréciation des éléments contenus dans son mémoire.

Si une offre apparaît anormalement basse, celle-ci pourra être rejetée par le pouvoir adjudicateur par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge opportunes et vérifié les justifications fournies.

Les offres seront classées par ordre décroissant.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 46 du CMP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par la commission des marchés qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières, du marché.

Lorsque aucune offre ne lui paraît pas acceptable, la commission peut déclarer l'appel d'offres infructueux. Elle en avise tous les candidats. Elle peut alors procéder à une nouvelle consultation.

Cependant si le pouvoir adjudicateur décide de ne négocier qu'avec les candidats admis à présenter une offre, il est dispensé de procéder à une nouvelle consultation.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

CHAPITRE VI RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires nécessaires pour répondre à la consultation, les candidats devront adresser une demande au service suivant au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres :

Par courrier : **MAIRIE DE CHABOTTES**

80 Route des Écrins

05260 CHABOTTES

Par mail : **mairie@chabottes.fr**

Par la plateforme : **une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info>**

Une réponse sera alors adressée en temps utile et éventuellement communiquée à toutes les entreprises consultées.