



**Commune de Mercuer**

**RESTAURATION SCOLAIRE  
FOURNITURE DE REPAS EN LIAISON CHAUDE**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

*Marché à procédure adaptée  
(Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et décret n°2610-360 du 25 mars 2016)*

*Date et heure limites de remise des offres : **Lundi 18 juin 2018 à 15h00***

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

La présente consultation concerne la fourniture de repas en liaison chaude au restaurant scolaire de la commune de Mercuer (enfants d'âge primaire), pour une période de 2 ans, renouvelable par reconduction expresse une fois pour une durée de 2 ans.

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

### 2.1 Étendue et mode de consultation

Le présent marché est un marché à procédure adaptée conclu en application de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Il s'agit d'un accord-cadre qui sera passé avec un seul opérateur économique conformément aux articles 78,79 et 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et à l'article 4 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015. Il comporte un (1) seul lot et donnera lieu à l'émission de bons de commandes journaliers.

L'ensemble de l'accord-cadre sera conclu avec un minimum fixé en quantité, et sans maximum :

- Nombre minimum de repas annuel : 4 500.

### 2.2 Cas des marchés à lot ou avec variantes techniques

Les candidats qui présenteront des offres proposant une variante technique devront obligatoirement présenter une offre conforme à la demande. Ces variantes peuvent être techniques ou administratives (modification des délais par exemple) ou financières (conditions particulières de paiement notamment).

### 2.3 Mode et délai de règlement

Les sommes dues au prestataire seront réglées par mandat administratif suivi d'un virement, sur présentation de la facture correspondante et après réception de la prestation.

Les paiements seront réalisés dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande.

### 2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.5 Informations sur le Pouvoir Adjudicateur

Le Pouvoir Adjudicateur est :

Commune de Mercuer

Mairie

10, Impasse Peyrelevade

07200 MERCUER

Tél : 04 75 35 43 78 – Fax : 04 75 35 51 63 – Courriel : [mairie.mercuer@wanadoo.fr](mailto:mairie.mercuer@wanadoo.fr)

Horaires d'ouverture du secrétariat : Lundi, Mercredi et Jeudi de 8h30 à 12h30  
Mardi et Vendredi de 13h30 à 17h30

Représentée par Monsieur Didier BERAL, Maire de MERCUER.

La personne responsable du marché est Monsieur Didier BERAL, Maire de Mercuer.

## 2.6 Langue de rédaction

Les offres devront être rédigées en langue française

## 2.7 Unité monétaire

Les prix seront exprimés en euros.

# ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

## 3.1 Remise du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat qui en fera la demande écrite envoyée par fax, courriel ou courrier. Il peut aussi être retiré à la mairie de Mercuer.

Les documents peuvent également être téléchargés à l'adresse suivante : <https://mercuer.fr/>

## 3.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- 1) Le présent Règlement de Consultation (RC)
- 2) l'Acte d'Engagement (AE)
- 3) Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- 4) Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

# ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres seront envoyées à l'attention du Maire, à la mairie de Mercuer, par voie postale obligatoirement en recommandé avec accusé de réception ou remises contre récépissé au secrétariat de la mairie aux horaires d'ouverture.

Les candidatures et les offres seront présentées sous une seule et même enveloppe cachetée qui portera la mention : « Candidature et offre pour le marché restauration scolaire fourniture de repas en liaison chaude ».

Cette enveloppe sera insérée dans une deuxième enveloppe extérieure qui portera obligatoirement le nom et l'adresse du candidat en haut à gauche, et au centre l'adresse du destinataire :

Monsieur le Maire  
Mairie de Mercuer  
10, Impasse Peyrelevade  
07200 MERCUER

Avec la mention suivante obligatoire, en haut à droite :

« MARCHE RESTAURATION SCOLAIRE/ FOURNITURE DE REPAS EN LIAISON CHAUDE - NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS ».

Les plis devront être remis au Pouvoir Adjudicateur avant le **Lundi 18 juin 2018 à 15h00**.

Tous les plis remis ou dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres fixées ci-dessus seront jugés irrecevables par le pouvoir adjudicateur, et renvoyés immédiatement à l'expéditeur sans que les plis aient été ouverts.

## **ARTICLE 5 : CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **5.1 Groupement de candidats**

Les candidats peuvent se présenter soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement. En cas de groupement, sa composition devra être présentée lors de la remise de l'offre. Le groupement désignera un mandataire commun pour le représenter.

### **5.2 Contenu des candidatures**

La candidature consistera à réunir les pièces suivantes devant être complétées, datées, signées et revêtant le cachet de l'entreprise ou des entreprises membres du groupement le cas échéant.

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 5 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément à l'article 44 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

La liste des renseignements et documents à fournir est la suivante (l'arrêté du 29 mars 2016 fixe la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats) :

- Concernant la capacité économique et financière :
  - Déclaration du chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
  - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour risques professionnels ;
  - Bilans ou extraits de bilans, concernant les 3 dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Concernant la capacité technique et professionnelle :
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - Liste des missions exécutées au cours des trois dernières années ;
  - Description du matériel et de l'équipement technique ainsi que des mesures employées pour assurer de l'aspect qualitatif de la mission.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre pour justifier qu'il

dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 6 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai (article 55 du décret du 25 mars 2016 n°2016-360 relatif aux marchés publics).

### 5.3 Contenu des offres

L'offre consistera à réunir les pièces suivantes complétées, datées, signées, paraphées et revêtant le cachet de l'entreprise :

- l'Acte d'Engagement et ses annexes (AE) ;
- le Règlement de la Consultation (RC) ;
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- le mémoire technique du candidat de 5 pages maximum ;

Les pièces administratives et techniques du marché devront être acceptées sans modification de leur contenu.

Le mémoire technique du candidat comprendra :

- Un cycle de menu type, pour 2 semaines au minimum, habituellement pratiqué ;
- Un descriptif des repas spécifiques (repas à thèmes, fêtes, ...) qui pourront être proposés ;
- Ses références en termes de prestations au sein d'autres collectivités et/ou demandeurs ;
- Les mesures prises en matière d'hygiène ;
- Les modalités de passage de commande ;
- La structure : nombres de salariés et leur qualification, surface de production, véhicule de livraison, ... ;
- La politique en matière de choix des fournisseurs, les procédures d'achats, de stockage, de fabrication, l'origine et la qualité des produits, la valorisation des filières courtes,
- L'expérience en développement durable de l'entreprise (gestion des déchets, limitation des emballages...), critères sociaux développés par l'entreprise, ...

**En cas d'absence de l'une des pièces énumérées aux articles 5.2 et 5.3 du règlement de consultation, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'éliminer la candidature.**

### **ARTICLE 6 : CRITERES DE JUGEMENT ET NOTATION DES OFFRES**

La personne responsable du marché choisira librement l'offre qu'il jugera la plus intéressante, selon les critères et leurs pondérations ci-dessous.

Les critères de jugement des offres sont les suivants :

- **Critère « Valeur technique », affecté d'un coefficient de pondération de 60%.**
- **Critère « Valeur prix », affecté d'un coefficient de pondération de 40%.**

### 1) Critère « Valeur technique »

Cette partie sera notée sur 10 points, multipliée par la pondération de 60%, suivant les 6 sous critères dans le tableau ci-après.

<b>Qualité des produits : origine, signes officiels des qualités, exclusion des OGM, ...</b>	<b><u>Maximum 3 points</u></b> <b><u>Insuffisant 1 points</u></b> <b><u>Pas de réponse 0 point</u></b>
<b>Equilibre des repas et variété des préparations.</b>	<b><u>Maximum 2 points</u></b> <b><u>Insuffisant 1 points</u></b> <b><u>Pas de réponse 0 point</u></b>
<b>Démarche environnementale : circuits courts (approvisionnements directs de produits de l'agriculture, approvisionnement local, ...), performances en matière de protection de l'environnement (gestion des déchets, utilisation de matériaux recyclables ou compostables, ...).</b>	<b><u>Maximum 2 points</u></b> <b><u>Insuffisant 1 point</u></b> <b><u>Pas de réponse 0 point</u></b>
<b>Repas à thème et animations : Noël, semaine du goût, évènements du type « L'Ardèche s'invite au menu », ...</b>	<b><u>Maximum 1 points</u></b> <b><u>Insuffisant 0 point</u></b>
<b>Conditions de productions et de livraisons, assistance technique et relations avec le prestataire.</b>	<b><u>Maximum 1 points</u></b> <b><u>Insuffisant 0 point</u></b>
<b>Qualité du mémoire technique : respect du nombre de pages, présentation, pertinence, ...</b>	<b><u>Maximum 1 point</u></b> <b><u>Insuffisant 0 point</u></b>

### 2) Critère « Montant forfaitaire des prestations »

Cette partie sera notée sur 10 points, multipliée par la pondération de 40%.

Les points seront calculés avec la formule suivante :

$$\text{Note prix} = 10 \times [1 - (\text{Prix candidat} - \text{Prix minimum}) / \text{Prix candidat}]$$

Le terme « Prix candidat » correspond au prix total du candidat dont l'offre est examinée et le terme « Prix minimum » correspond au prix total de l'offre la moins disante. Dans le cas où l'offre la moins disante est anormalement basse, le Prix minimum sera celui de la seconde offre la moins disante.

Le classement des offres sera obtenu au vu du cumul des notes pondérées.

Avant d'attribuer le marché, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec les candidats.

### ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à l'élaboration des offres, les candidats pourront s'adresser par écrit au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres à :

Mairie de MERCUER  
10 impasse Peyrelevade  
07 200 MERCUER

Tél : 04 75 35 43 78  
[mairie.mercuer@wanadoo.fr](mailto:mairie.mercuer@wanadoo.fr)

Les réponses présentant un intérêt pour tous les candidats seront communiquées par écrit à chaque candidat.