

**MARCHE PUBLIC**  
**RESTAURATION SCOLAIRE LIAISON CHAUDE**  
**PREPARATION - FOURNITURE ET LIVRAISON**  
**-2 sites- SUR LA COMMUNE D'AULT**  
n°MAPA/01/2012/CPV55521200-0

**AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE**  
**PUBLICATION**

**IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET DU REPRESENTANT LEGAL :**

Commune d'AULT

Représentée par son Maire, Madame Marthe SUEUR

**NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ORGANISME ACHETEUR**

Commune d'AULT

27 Bis Grande Rue

Tél : 03.22.60.41.21 - Fax - 03.22.60.94.45

E-mail : [secretariat-du-maire@ault.fr](mailto:secretariat-du-maire@ault.fr)

Site internet : [www.ault.fr](http://www.ault.fr)

**PROCEDURE :** Procédure adaptée conformément à l'article 28 du Code des Marchés Publics. **CODE**

**CPV :** 55521200-0 - Service livraison de repas

**TYPE :** Marché de services

**OBJET DU MARCHE :** Fourniture et livraison de repas en liaison chaude destinés aux enfants des écoles maternelles et primaires et au personnel encadrant sur deux sites de la commune - Ecole maternelle et Salle Madeleine Daurelly

**Estimation annuelle du nombre de repas**

Le nombre de repas annuel peut être estimé à environ 4 500.

*A titre indicatif le nombre de repas servi a été de :*

*Année scolaire 2008/2009 : 3 660*

*Année scolaire 2009/2010 : 3 210*

*Année scolaire 2010/2011 : 4 288*

**DUREE DU MARCHE :**

- 12 Mars 2012 à la fin de l'année scolaire 2012
- Année scolaire 2012/2013
- Année scolaire 2013/2014

**RETRAIT DES DOSSIERS :**

Par demande écrite -fax - courrier - E mail- auprès de la Commune d'AULT. Les dossiers - DCE sont remis gratuitement aux entreprises sous format papier

**CRITERES D'ATTRIBUTION**

Prix du repas H.T. . . . . .	40%
Valeur et qualitative et diversité nutritionnelle	30% -
Valeur technique-	20%-
Proposition de mise en place de plusieurs repas festifs dans l'année	10%

*Le détail de répartition des points est indiqué dans le règlement de la consultation*

**PRESENTATION DES OFFRES :** Les candidats présenteront leur offre conformément au règlement de consultation.

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES:** Le 21 FEVRIER 2012 à 16 H.00 par envoi sous pli recommandé avec accusé de réception ou déposées au Secrétariat de la Commune d'AULT, contre récépissé.

**RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :**

Madame TROTTEREAU Nicole

Secrétariat Général

Tél : 03.22.60.36.42

Fax 03.22.60.36.49

Courriel : [secretariat-du-maire@ault.fr](mailto:secretariat-du-maire@ault.fr)

**DATE D'ENVOI DU PRESENT AVIS A LA PUBLICATION : LE 19 JANVIER 2012**

**DEPARTEMENT DE LA SOMME**

**COMMUNE D'AULT-80460-**

**MARCHE PUBLIC  
DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**PROCEDURE ADAPTEE  
Article 28 du C.M.P.**

n° MAPA/01/2012/CPV55521200-0

**Objet du marché :**

**MARCHE PUBLIC  
RESTAURATION SCOLAIRE  
PREPARATION - FOURNITURE ET  
LIVRAISON  
(2 sites) SUR LA COMMUNE D'AULT**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**  
contenant 07 pages

Lu et accepté pour être joint à mon acte d'engagement en date du ..... le prestataire soussigné,	Vu pour être annexé au marché Approuvé à la date de ce jour  Le Maire,
Le ..... Signature et cachet	

## **ARTICLE 1 — OBJET DU MARCHÉ**

La commune d'AULT-80460-, ci-après dénommée la Personne Publique, a décidé de confier la préparation - fourniture et la livraison de repas en liaison chaude destinées aux enfants fréquentant l' écoles maternelle et primaire.

Le prestataire, ci-après dénommé le Titulaire, accepte donc cette prestation dans les conditions définies dans le présent cahier des charges.

## **ARTICLE 2 — DEFINITION DE LA MISSION**

Le service confié au titulaire régi par le présent marché a pour objet :

La préparation - fourniture et la livraison de repas en liaison chaude destinées aux enfants fréquentant l' école maternelle et primaire ainsi qu'au personnel encadrant

### **2.1 Estimation annuelle du nombre de repas**

Le nombre de repas annuel peut être estimé à 4 500. Il est rappelé que cette prévision n'est qu'indicative et n'engage aucunement le maître d'ouvrage. En conséquence il peut être amené à évoluer en positif ou en négatif sans que cela soit possible de le préciser à ce jour.

*A titre indicatif le nombre de repas servi a été de :*

*Année scolaire 2008/2009 : 3 660*

*Année scolaire 2009/2010 : 3 210*

*Année scolaire 2010/2011 : 4 288*

*Moyenne journalière totale d'environ 40 repas*

### **2.2 Lieux de livraison des fournitures :**

Ecole Maternelle  
Rue de Dalhausen

80460 AULT  
*Plan en annexe*

Ecole Primaire  
Salle Madeleine Daurelly  
Rue du 11 Novembre 1918  
80460 AULT

**Une visite préalable des lieux est vivement recommandée**

## **ARTICLE 3- CONDITION D'EXECUTION DU SERVICE**

Le titulaire du présent marché veillera à assurer des livraisons quotidiennes en liaison chaude contenant exactement le nombre de repas commandé pour les différents sites concernés.

Le titulaire garantira de façon permanente la qualité des repas et la diversité des menus.

## **ARTICLE 4- DUREE D'EXECUTION**

Le marché est conclu pour la durée courant du 12 MARS 2012 jusqu'à la fin de l'année scolaire 2012 – Années scolaires -2012/2013- 2013/2014 – Toute modification du marché au niveau de l'exécution fera l'objet d'un avenant.

Il est précisé qu'en cas de dénonciation ou à l'expiration du marché, le service de fournitures et livraison des repas devra être assuré par le titulaire si la collectivité en exprime le besoin, jusqu'à ce que le marché soit notifié au nouvel attributaire, sans toutefois pouvoir dépasser les 3 mois.

## **ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE FONCTIONNEMENT**

### **5.1 Prescriptions réglementaires**

Le titulaire du présent marché veillera au respect des règles d'hygiène et de sécurité conformément aux dispositions légales en vigueur dans la fabrication, la préparation, le transport et la fourniture des repas.

Un contrôle devra être effectué à réception de la marchandise sur site pour veiller au respect des obligations en matière d'hygiène et de sécurité ainsi qu'en ce qui concerne la qualité et la quantité des produits fournis ainsi que leur adéquation par rapport aux menus.

Le titulaire s'engage à assurer une livraison d'urgence en cas de manquement ou non respect des obligations de qualité et de quantité des produits fournis.

## **5.2 Continuité du service**

Le titulaire du marché veillera à assurer la continuité du service en cas de problème technique ou d'intempéries.

## **5.3 Horaires**

Le titulaire du présent marché devra respecter les exigences en matière d'horaire de commande et de livraisons tel que définies dans les articles suivants.

## **5.4 Commandes**

Les commandes se feront par téléphone le jour même jusqu'à 9h15 le matin avec communication du nombre exact de repas à livrer.

Le titulaire s'engage à répondre aux modifications imputables à des circonstances particulières : grèves, sorties...

Le titulaire devra également s'engager à collaborer dans l'élaboration des différents types de menus avec les responsables de la collectivité.

## **5.5 Livraisons**

Les livraisons devront être effectuées entre 11 H.00 et 11 H.30

## **ARTICLE 6 - MODIFICATION DES SERVICES**

Seront contractuellement considérées comme mineures les modifications, demandées par la Personne Publique, qui ne remettent pas en cause les caractéristiques de la livraison des repas et ne modifient pas l'économie du service, objet du présent marché. Il s'agit notamment des modifications d'horaires de plus ou moins 15 minutes. Ces modifications feront l'objet d'une notification par ordre de service de la Personne Publique.

Avec l'accord des parties, toute autre modification pourra être considérée comme mineure. Aucune rémunération supplémentaire n'est due.

## **ARTICLE 7 - PRESCRIPTIONS TECHNIQUES LIEES A LA NOURRITURE**

### **7.1 Prise en compte des différents publics concernés**

Le prestataire devra fournir des repas adaptés en denrée et en quantité au public concerné. Les recommandations du GPEM/DA n°J3-99 du 6 mai 1999, et le décret 2011-1227 du 30 septembre 2011 relative à la nutrition serviront de point de référence.-en annexe-

### **7.2 Menus**

Les apports nutritionnels des menus devront être conformes aux normes du Conseil National de l'alimentation et son avis du n° 18 du 30 septembre 1997 sur la restauration scolaire. Les menus devront être élaborés et communiqués à l'avance afin de permettre d'éventuelles modifications si nécessaire. Les menus devront être adaptés selon les saisons afin de permettre une diversité au niveau des denrées utilisées -Légumes, fruits...-.

Les menus devront être conçus comme suit :

- 1 entrée
- 1 plat protidique -viande ou poisson -œuf-
- 1 légume -vert et féculent-
- 1 fromage et /ou dessert

Le titulaire s'engage à adapter le choix de l'entrée avec les légumes ou la viande afin d'éviter d'avoir par exemple 2 féculents -1 en entrée +1 en légume- ou 2 protéines.

### **7.3 Diversité**

Le titulaire devra veiller à la diversité des repas afin de favoriser un apprentissage du goût.

Des propositions d'animation de repas lors d'événements particuliers devront être mises en place. Par exemple la Chandeleur, Pâques, Halloween, la Semaine du goût, les spécialités régionales etc.... Des réunions régulières avec le/la responsable qualité et les représentants de la commission restauration scolaire de la commune seront mises en place afin d'organiser les repas. Et en tout état de cause chaque fois que la commune d'AULT le jugera opportun.

#### **7.4 Qualité et Quantité**

Pour la confection des repas, le titulaire s'engagera à utiliser des produits présentant des garanties en matière de fraîcheur, de qualité, de traçabilité et le GPEM/DA servira de référence. Conformément à la réglementation en vigueur une information à la collectivité (décret n°2002-1465) sur l'origine des viandes bovines et des plats à base de viande bovine devra être donnée pour permettre la traçabilité de la viande quel qu'elle soit.

De la même façon afin de préserver une certaine qualité dans les repas les OGM ou dérivés d'OGM seront interdits dans l'élaboration et la réalisation des repas (arômes, additifs, légumes, céréales...).

Le titulaire devra indiquer le pourcentage de légumes frais (non surgelés) utilisé dans la réalisation des repas et devra également communiquer le support dans lequel les repas seront livrés.

La Commune d'AULT souhaite recevoir une fois par semestre une analyse microbienne et bactériologique d'un repas choisi par ses services afin de pouvoir contrôler la qualité des repas servis.

Application du décret n° 2011-1227 du 30/09/2011 – annexé au dossier -

*Ce décret impose des règles en vue d'améliorer non seulement la qualité nutritionnelle des repas servis aux enfants dans les cantines scolaires, mais aussi la quantité. Désormais, les cantines doivent servir quatre ou cinq plats à chaque repas, dont un plat principal comprenant une garniture, au lieu du traditionnel service entrée-plat-dessert.*

*L'accent est également mis sur la présence d'un produit laitier dans les menus.*

*L'eau et le pain doivent être mis à disposition sans restriction, alors que le sel et les sauces ne seront servis qu'en fonction des plats proposés.*

*Des exigences minimales de variété des plats servis sont aussi instaurées : fini les frites proposées tous les midis, elles ne seront autorisées qu'une fois par semaine maximum.*

*Enfin, les portions devront avoir des tailles adaptées à l'âge et aux besoins des enfants.*

La référence pour le grammage concernant les repas servis sera celle du GPEM/DA

#### **7.5 Denrées complémentaires**

Le titulaire incorporera dans son prix unitaire H.T. /repas, la fourniture du pain et de l'eau minérale.

Le titulaire s'engage également à agrémenter les repas soignés et variés avec différentes sauces –proportions raisonnables- ou décorations et rendre le repas le plus agréable et convivial pour les enfants.

#### **7.6 Régimes alimentaires spécifiques**

Le titulaire devra connaître les dispositions prévues pour le traitement des régimes concernant les allergies, les diabétiques. Les PAI existants devront être respectés et suivis.

### **ARTICLE 8 - CONTROLE ET SUIVI**

Le titulaire veillera à fournir un bilan mensuel des produits servis devant comporter la liste, la traçabilité et la garantie fraîcheur des produits utilisés pour la confection des repas fournis. Des réunions seront mises en place lieu entre le responsable titulaire du marché et le responsable de la Commune d'AULT afin de faire le point sur le suivi du marché et la satisfaction du service rendu. La commission restauration scolaire et éventuellement les représentants des parents d'élèves pourront y être invités.

Repas témoin :

En vue de déceler à tout moment les germes responsables d'une intoxication alimentaire et de permettre par la suite un traitement efficace, il est demandé de conserver systématiquement, chaque jour, un échantillon des différents plats servis à chacun des repas.

Le prélèvement (environ 100g de chaque type de plat : hors d'oeuvre, potage, plat de résistance, dessert) sera effectué dans des conditions d'hygiène satisfaisante et placé dans un emballage clos à usage unique et identifié avec la date et l'heure de prélèvement.

A exclure les boissons, les fruits, les fromages et les desserts conditionnés industriellement. Il sera conservé en chambre froide (à +3° maximum) pendant 5 jours au moins.

## **ARTICLE 9 — PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

- **L'acte d'engagement-A.E.-**
- **Le présent Cahier des Clauses Particulières –CCP-**
- **Le Règlement de consultation –RC-**
- **L'avis d'appel public à la concurrence**
- **Pièces annexes – plan – décret....**

## **ARTICLE 10 – PRIX DU MARCHÉ**

### **10.1 – Type de prix de marché**

Le marché est traité à prix unitaire révisable/repas.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations et fournitures, les garanties financières, les frais d'assurance, les frais généraux et bénéfiques et toutes les prestations annexes nécessaires pour l'exécution du marché.

Les prix comprennent tous les frais afférents à la livraison des repas en liaison chaude.

### **10.2 - Application de la taxe à la valeur ajoutée**

Les montants des comptes sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur au jour d'établissement du décompte.

## **ARTICLE 11- AJUSTEMENT –REVISION DE PRIX**

Tous les ans à la date anniversaire du contrat, la formule de révision ci-dessous est employée pour le calcul des prix unitaires des repas.

$$P = P_0 (0,15 + 0,85 \times I_{no})$$

P : prix unitaire révisé

P<sub>0</sub> : prix unitaire en vigueur l'année précédente

I : valeur de l'indice mensuel du prix des repas dans un restaurant scolaire ou universitaire

I<sub>0</sub> : valeur du même indice à l'entrée en vigueur du contrat ou lors de la dernière révision des clauses financières

Ces indices sont tirés du bulletin mensuel de la statistique diffusés par l'I.N.S.E.E. et du bulletin officiel de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes applicables au premier jour du mois d'établissement des prix.

Les nouveaux prix, ainsi modifiés, demeurent fermes et définitifs, quel que soit le nombre de repas servis jusqu'au 30 juin inclus de l'année suivante.

Si la majoration, pour la période considérée excède celle de l'évolution des indices mensuels

#### **ARTICLE 12 – MODALITES DE REGLEMENT**

Les sommes dues sont réglées suivant les dispositions définies ci-après après vérifications quantitatives et qualitatives et décision d'acceptation par le maître d'ouvrage.

Le paiement des sommes dues au titre du présent marché sera effectué mensuellement sur présentation d'un décompte dressé en trois (3) exemplaires par le Titulaire. Au décompte, à la facture ou au mémoire correspondant au nombre de repas servis, seront joints les bons de livraison. Chaque bon de livraison sera présenté à la personne chargée de la réceptionner par le livreur et certifié exact par les deux parties.

#### **La non présentation des justificatifs accompagnants le décompte suspendra le règlement de celui-ci.**

Le décompte sera établi à partir des prix du bordereau appliqués au nombre de repas réalisés pour chacun des sites.

Le nombre de repas indiqué au détail estimatif pour le calcul du coût unitaire d'un repas l'est à titre indicatif. Aucune indemnité ne sera versée en cas de non atteinte du nombre de repas indiqué.

#### **ARTICLE 13 — PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT**

Le Titulaire adressera sa facture à l'adresse suivante :

Commune d'AULT  
27 Bis Grande Rue  
80460 AULT

#### **ARTICLE 14 - DELAI DE PAIEMENT**

Le délai global de paiement est de 30 jours.

Le délai global de paiement commence à courir à réception de la facture par les services de la Mairie d'AULT.

Au-delà de ce délai, des intérêts moratoires seront dus ; ils seront calculés dans les conditions réglementaires en vigueur.

#### **ARTICLE 15 - COMPTABLE ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS**

Trésorerie municipale  
10 Rue des Fonts Bénits  
80460 AULT

#### **ARTICLE 16 – CONTINUITE DU SERVICE PUBLIC**

Le prestataire s'engage à assurer la continuité du service public

#### **ARTICLE 17 - MODIFICATION DES SERVICES**

Seront contractuellement considérées comme mineures les modifications, demandées par la Personne Publique, qui ne remettent pas en cause les caractéristiques de la livraison des repas et ne modifient pas l'économie du service, objet du présent marché. Il s'agit notamment des modifications d'horaires de plus ou moins 15 minutes. Ces modifications feront l'objet d'une notification par ordre de service de la Personne Publique.

Avec l'accord des parties, toute autre modification pourra être considérée comme mineure. Aucune rémunération supplémentaire n'est due.

#### **ARTICLE 18 - GARANTIES**

Le titulaire devra, à chaque instant, respecter toute la réglementation légale en vigueur relative à la restauration collective et aux recommandations du GPEM/DA n°J3-99 du 6 mai 1999 relative à la nutrition serviront de point de référence.

Le titulaire devra produire à la Personne Publique toutes les pièces exigées par la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 19 – PERSONNEL CHARGE DES OPERATIONS**

Le Titulaire désigne un responsable qui sera l'interlocuteur de la Personne Publique.

#### **ARTICLE 20- RESPONSABILITES-ASSURANCES**

Pendant toute la durée du marché, le Titulaire est seul responsable à l'égard des tiers, des conséquences des actes de son personnel.

**Il garantit la collectivité contre tout recours** sur ce point et contracte, à ses frais, toutes assurances utiles.

**Seront notamment couverts tous les risques d'intoxication alimentaire.**

Le titulaire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation. La responsabilité de la collectivité ne peut être recherchée à ce titre.

Il lui appartient de souscrire, auprès d'une ou de plusieurs compagnies les garanties qui couvrent ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'exploitation. Le montant des garanties souscrites pour couvrir ces risques ne peut être inférieur aux limites usuellement pratiquées sur le marché français de l'assurance.

#### **ARTICLE 21- ACHEVEMENT DE LA MISSION**

La mission du titulaire s'achève lorsque la P.R.M décide que les obligations contractuelles du titulaire sont remplies.

#### **ARTICLE 22 - RESILIATION DU CONTRAT**

En cas de manquements dument constatés et non régularisés dans un délai raisonnable, il pourra être mis fin au présent contrat par l'une ou l'autre des parties contractantes qui doit en informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception dans le respect d'un préavis de 3 mois.

#### **ARTICLE 23- REGLEMENT DES LITIGES**

Pour toutes contestations, les parties donnent expressément attribution de juridiction et de compétence au Tribunal Administratif d'AMIENS

**Fin du CCP contenant 07 pages.....**

**DEPARTEMENT DE LA SOMME**

**COMMUNE D'AULT-80460-**

**PROCEDURE ADAPTEE  
Article 28 du C.M.P.**

**MARCHE PUBLIC  
RESTAURATION SCOLAIRE  
PREPARATION - FOURNITURE ET  
LIVRAISON  
(2 sites) SUR LA COMMUNE D'AULT**

n° MAPA/01/2012/CPV55521200-0

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Date limite de réception des offres : le 21 FEVRIER 2012 à 16 H.00**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## Personne publique

Commune d'AULT- 80460-

## Personne Responsable du Marché

Madame le Maire : **Mme Marthe SUEUR**

## Objet de la consultation

Préparation, fourniture et livraison de repas en liaison chaude pour **LA RESTAURATION SCOLAIRE** de la commune d'AULT -2 sites- pendant toute l'année scolaire.

## Date d'envoi de l'avis à la publication

L'avis a été envoyé à la publication **le 19 JANVIER 2012**

## Remise des offres

Date limite de réception : **21 FEVRIER 2012 à 16 H.00**

## **ARTICLE 1 - Objet de la consultation**

La présente consultation concerne la : Préparation, fourniture et livraison de repas en liaison chaude pour LA RESTAURATION SCOLAIRE de la commune d'AULT (2 sites)- école maternelle Rue de Dalhausen et Salle Madeleine Daurelly - Rue du 11 Novembre pendant toute l'année scolaire.

Le maître d'ouvrage est la **Commune d'AULT -80460-**

A titre indicatif, les prestations commenceront **le 12 MARS 2012 jusqu'à la fin scolaire 2012 et années scolaires 2012/2013 et 2013/2014**

## **ARTICLE 2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Etendue et mode de la consultation**

La présente consultation est lancée suivant la procédure de mise en concurrence dite adaptée - Article 28 du Code des Marchés Publics.

### **2.2. Nature de l'attributaire**

Le marché sera conclu avec un prestataire unique,  
Il est interdit au titulaire de céder ou sous-traiter tout ou partie sans y être expressément autorisé par décision de la collectivité.  
En tout état de cause, il reste solidairement responsable avec le sous-traitant envers la collectivité du parfait accomplissement de toutes les clauses et conditions du présent marché.

### **2.3 - Complément à apporter au cahier des charges**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des charges.  
Chaque candidat doit présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.  
Toute proposition non conforme sera rejetée.

### **2.4 - Mode de règlement**

Le mode de règlement choisi par le maître d'ouvrage est le paiement par virement administratif selon la réglementation en vigueur.

### **2.5 - Modifications de détail au dossier de consultation**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard, 8 jours avant la date limite fixée pour la réception 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

### **2.6 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2.7 - Garanties particulières : Assurance-Sécurité-Surveillance**

Le titulaire devra, à chaque instant, respecter toute la réglementation en vigueur relative à la restauration collective et notamment la liaison chaude.

Les règles concernant les garanties particulières -Assurance-Sécurité-Surveillance- sont fixées dans le CCP.

## **2.8 - Monnaie et langue**

Les offres sont présentées en euros et rédigées en langue française.

### **ARTICLE 3 - Présentation des offres**

#### **3.1 - Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

#### **3.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats**

La proposition à remettre par les candidats sera placée sous enveloppe cachetée qui portera la mention - Objet de la consultation. « Préparation, fourniture et livraison de repas en liaison chaude pour LA RESTAURATION SCOLAIRE de la commune d'AULT sur -2 sites-« et « ne pas ouvrir » qui contiendra deux chemises également cachetées. Elle comprendra les pièces suivantes :

- **Dans la première enveloppe intérieure** sur laquelle il sera indiqué « **candidature** », elle contiendra le dossier de candidature.

<b>Pièces</b>	<b>Au moment de la candidature</b>	<b>Au moment de l'attribution (1)</b>	<b>Article CMP</b>
Déclaration de groupement DC1 ou toutes autres pièces équivalentes justificatives Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement fournira les pièces décrites ci-après à l'exception de la lettre de candidature (DC4) remplie en un seul exemplaire par tous les membres du groupement.	OUI		
Déclaration du candidat DC2 ou toutes autres pièces équivalentes justificatives	OUI		
Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet prouvant que le candidat est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée du marché	OUI		Art. 44
La copie des pouvoirs donnant délégation de signature au signataire des documents	OUI		
Liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé	OUI		Art. 45
En cas de sous-traitance, les éléments mentionnés à l'article 114-I du Code des marchés publics	OUI		Art. 45
Attestations fiscales et sociales-DC7- datant de moins de 6 mois- ou URSSAF -moins de 6 mois- + liasse fiscale -n°3666-		OUI	Art. 46
Art. D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 Code du Travail Pièces à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché		OUI	Art. 46
Attestations d'assurances		OUI	

(1) Ces documents peuvent être produits dès le stade de la candidature

• Au stade de la candidature, dans le cas où les pièces minimales demandées seraient absentes ou incomplètes, la collectivité peut demander aux candidats de compléter leur candidature

• Au stade de l'attribution si le candidat ne fournit pas directement ses attestations fiscales et sociales ainsi que les pièces mentionnées à l'article D.8222.5 et D. 8222.7 à D.8222.8 du Code du Travail et s'il vient d'être désigné par le pouvoir adjudicateur, il disposera d'un délai maximum de 5 jours à compter de la réception de la demande faite par la commune d'AULT de produire ses attestations officielles

▪ **Dans la deuxième enveloppe intérieure** sur laquelle il sera indiqué « offre », elle contiendra le dossier de l'offre.

- l'acte d'engagement dûment complété et signé,
- le Cahier des Clauses Particulières- CCP- dûment paraphé et signé,
- un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations -afin de juger la valeur technique des offres- et comprenant entre autres :
  - ✓ Des indications concernant les moyens humains et le descriptif des matériels susceptibles d'être affectés à la réalisation des prestations,
  - ✓ les moyens de contrôle mis en place pour s'assurer de la bonne exécution des prestations – démarche qualité, fiche de suivi et d'exécution, modèle de compte-rendu...-
  - ✓ une note indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène pendant le service,
  - ✓ les dispositions prises par le Candidat pour assurer la continuité d'un service public de qualité.
  - ✓ le Candidat pourra suggérer dans son mémoire des évolutions souhaitables de l'organisation existante et des pistes d'amélioration -la prestation objet du marché et les offres demeureront cependant conformes au CCP-
- ✓ le règlement de consultation daté et paraphé

L'absence d'une de ces pièces entraîne la non recevabilité de l'offre. « Chaque rubrique est jugée indispensable au choix de l'offre pour l'application des critères, conformément à l'article 4 du présent règlement. »

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

#### **ARTICLE 4 - Jugement et classement des offres**

Le Pouvoir adjudicateur éliminera les offres non-conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation.

Le jugement des offres sera effectué, grâce aux critères d'attribution suivants, hiérarchisés par ordre décroissant sans pondération

##### **4.1 Examen des offres et négociations**

Les offres non-conformes à l'objet du marché seront éliminées.

La PRM pourra engager des négociations avec les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes au regard des critères définis ci-après qui permettront d'établir un classement par ordre décroissant.

❖ <b>Critère 1 : Prix du repas H.T.</b> .....	<b>40% -4 points</b>
<i>L'Offre précise le taux de TVA en vigueur à la date de remise des offres Le prix comprend la préparation, la fourniture des repas ainsi que leur acheminement sur chacun des deux sites</i>	
❖ <b>Critère 2 : Valeur et qualitative et diversité nutritionnelle</b>	<b>30% - 3 points</b>
<i>Pour répondre aux recommandations générales sur les besoins et l'éducation nutritionnelle de l'enfant Respect du décret n° 2011-1227 du 30 Septembre 2011</i>	
❖ <b>Critère 3 : Valeur technique-</b> respect du délai de livraison -gestion des commandes	<b>20%- 2 points</b>
<i>Souplesse dans la gestion des commandes et traçabilité -</i>	
❖ <b>Critère 4 : Proposition de mise en place de plusieurs repas festifs dans l'année</b>	<b>10 %- 1 point</b>
<i>Fêtes de Noël – de Pâques- Semaine du goût etc...</i>	

*-10 étant la meilleure note-. Après examen de l'ensemble des offres, la PRM pourra demander des précisions aux candidats sur la teneur de leur offre. L'offre jugée la plus avantageuse sera déterminée, après une éventuelle phase de discussions,*

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le bordereau des prix et le détail estimatif figurant dans l'offre d'un candidat, les montants ne seront pas rectifiés et c'est le montant figurant dans l'acte d'engagement qui sera pris en compte pour le jugement de l'offre.

Toutefois, si le candidat concerné et sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition du prix global et forfaitaire ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le prix pris en compte pour les prestations sous-traitées est celui indiqué dans l'acte de sous traitance.

En cas de discordance entre les différentes indications du prix figurant dans l'offre d'un prestataire ; l'indication en chiffres hors TVA figurant dans l'acte d'engagement prévaudra sur toutes autres indications.

#### **ARTICLE 5 - Conditions d'envoi et de remise des offres**

Les propositions seront transmises par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remises contre récépissé à l'adresse suivante :

**Madame le Maire. Mairie d'AULT – 27 Bis Grande Rue – 80460 AULT**

La date de remise des propositions est prévue **au plus tard pour le 21 FEVRIER 2012 à 16 H.00**

Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées.

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.

**ARTICLE 6 - Renseignements complémentaires**

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats pourront s'adresser à :

**Madame SUEUR Marthe**  
**Maire**  
**Tél : 03.22.60.41.21**

**ou**

**Madame TROTIEREAU Nicole**  
**Secrétariat Général**  
**Tél : 03.22.60.36.42**  
**Fax 03.22.60.36.49**  
**Courriel : [secretariat-du-maire@ault.fr](mailto:secretariat-du-maire@ault.fr)**

**Lu et accepté,**  
**Le prestataire soussigné ;**

à.....

**Le :**

**Le Pouvoir Adjudicateur**  
**Le Maire,**

à AULT

**Le :**



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DE L'INDUSTRIE ET DE L'EMPLOI  
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

DC3

**ACTE D'ENGAGEMENT<sup>1</sup>**

Le formulaire DC3 est un modèle d'acte d'engagement qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics ou accords-cadres pour présenter leur offre. Il est conseillé aux acheteurs publics d'adapter l'objet de la consultation et le code CPV principal figurant à la rubrique A ainsi que la rubrique D avant de mettre le DC3 à la disposition des candidats dans les documents de la consultation.

En cas d'allotissement, le candidat remplit un document par lot auquel il soumissionne.

Le candidat remplit un imprimé pour chaque offre variante ou chaque offre avec prestations supplémentaires ou alternatives.

En cas de candidature groupée, un document unique est rempli pour le groupement d'entreprises.

**A - Objet de la consultation et de l'acte d'engagement.**

■ Objet de la consultation :

**RESTAURATION SCOLAIRE - PREPARATION-FOURNITURE ET LIVRAISON EN LIAISON CHAUDE - 2 SITES - ÉCOLE MATERNELLE ET ÉCOLE PRIMAIRE DE LA COMMUNE D'AULT**

■ Code CPV principal :

**555212000-0 – service livraison de repas**

■ Cet acte d'engagement correspond :

(Cocher les cases correspondantes.)

1.

à l'ensemble du marché public ou de l'accord-cadre (en cas de non allotissement).

au lot n°.....de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre (en cas d'allotissement) :

(Indiquer l'intitulé du lot tel qu'il figure dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

2.

à l'offre de base.

à la variante suivante :

aux prestations supplémentaires ou alternatives<sup>2</sup> suivantes :

<sup>1</sup> Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du Ministère de l'Économie, de l'Industrie et de l'Emploi.

<sup>2</sup> Jusqu'en 2009, les « prestations supplémentaires ou alternatives » étaient désignées sous les termes « options techniques ».

## B - Engagement du candidat.

### B1 - Identification et engagement du candidat :

(Cocher les cases correspondantes.)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public ou de l'accord-cadre suivantes,

Règlement de consultation

.....

CCP .....

Annexes

et conformément à leurs clauses et stipulations,

Le signataire

s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

engage la société ..... sur la base de son offre ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. Identifier le mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations.]

à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées :

au prix unitaire du repas indiqué ci-dessous ;

Taux de la TVA :

Montant hors taxes<sup>2</sup> :

Montant hors taxes arrêté en chiffres à : .....

Montant hors taxes arrêté en lettres à : .....

Montant TTC<sup>3</sup> :

Montant TTC arrêté en chiffres à : .....

Montant TTC arrêté en lettres à : .....

OU

<sup>2</sup> Le montant de l'offre établie à partir de prix unitaires est calculé par référence à la quantité estimée dans l'avis d'appel public à la concurrence.

<sup>3</sup> Ne pas remplir lorsque les règles de TVA intracommunautaire prévoient le paiement de la TVA par l'acheteur. Dans ce cas, celui-ci doit indiquer son numéro d'identification au titulaire avant la date de facturation.

**B2 - Répartition des prestations** (en cas de groupement conjoint) :

(Les membres du groupement conjoint indiquent dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)

Désignation des membres du groupement conjoint	Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint	
	Nature de la prestation	Montant HT de la prestation

**B3 - Compte (s) à créditer :**

(Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.)

■ Nom de l'établissement bancaire :

■ Numéro de compte :

**B4 - Avance** (article 87 du code des marchés publics) :

Je renonce au bénéfice de l'avance :  
(Cocher la case correspondante.)

NON

OUI

**B5 - Durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre :**

La durée d'exécution du marché public à compter de :

- 27/02/2012 jusqu'à la fin de l'année scolaire 2012
- Année scolaire 2012/2013
- Année scolaire 2013/2014

la date de notification du marché public ou de l'accord-cadre ;

la date de notification de l'ordre de service ou du premier bon de commande ;

la date de début d'exécution prévue par le marché public ou l'accord-cadre lorsqu'elle est postérieure à la date de notification.

**B6 - Délai de validité de l'offre :**

Le présent engagement me lie pour le délai de validité des offres indiqué dans le règlement de la consultation, la lettre de consultation ou l'avis d'appel public à la concurrence.

**B7 - Origine et part des fournitures :**

*(Indications à fournir pour les seuls marchés ou accords-cadres de fournitures des entités adjudicatrices : article 159 du code des marchés publics.)*

L'offre présentée au titre du présent marché public ou accord-cadre contient des fournitures en provenance de :  
*(Cocher la case correspondante et indiquer le pourcentage.)*

- Pays de l'Union européenne, France comprise : .....%.
- Pays membre de l'Organisation mondiale du commerce signataire de l'accord sur les marchés publics (Union européenne exclue) : .....%.
- Autre : .....%.

**C - Signature de l'offre par le candidat.**

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

## D - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

■ Désignation du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice) :

*(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)*

**Commune d'AULT**  
**27 Bis Grande Rue**  
**80460 AULT**  
**Tél : 03.22.60.41.21**  
**Fax : 03.22.60.94.45**

■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché public ou de l'accord-cadre :

*(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.)*

**Madame Marthe SUEUR**  
**Maire de la Commune d'AULT**

■ Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du code des marchés publics (nantissements ou cessions de créances) :

*(Indiquer l'identité de la personne, ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.)*

**Madame Marthe SUEUR**  
**Maire de la Commune d'AULT**  
**27 Bis Grande Rue**  
**80460 AULT**  
**Tél : 03.22.60.41.21**  
**Fax : 03.22.60.94.45**

■ Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire :

*(Joindre une annexe récapitulative en cas de pluralité de comptables.)*

**Monsieur le Trésorier Municipal**  
**10 Rue des Fonts Bénits**  
**80460 AULT**  
**Tél : 03.22.60.41.24**

■ Imputation budgétaire :

**E - Décision du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).**

**La présente offre est acceptée.**

Elle est complétée par les annexes suivantes :  
(Cocher la case correspondante.)

- Annexe n°... relative à la présentation d'un sous-traitant (ou DC4) ;
- Annexe n°... relative aux demandes de précisions ou de compléments sur la teneur des offres (ou OUV4) ;
- Annexe n°... relative à la mise au point du marché (ou OUV5) ;
- Autres annexes (A préciser) ;

**Pour l'Etat et ses établissements :**  
(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A : ..... , le .....

Signature  
(représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice  
habilité à signer le marché public ou l'accord-cadre)

Date de la dernière mise à jour : 15/09/2010.