

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Fourniture de denrées alimentaires entrant dans la composition des repas confectionnés par le Lycée Elisée Reclus de Sainte-Foy-La-Grande.

Les modalités de commande sont conformes à l'article 77 du code des Marchés Publics, marchés fractionnés à bons de commande, pour la période du 1^{er} janvier 2015 au 31 décembre 2015.

Article 2 – COMPOSITION EN LOTS

2.1 Allotissement

- Lot 1 : Légumes
- Lot 2 : Fruits
- Lot 3 : Petits pains de 55gr
- Lot 4 : Sandwich et Pain de mie

2.2 Mode de dévolution

Le marché comprend 4 lots, passés avec une entreprise individuelle ou un groupement d'entreprises.

Chaque fournisseur peut répondre à un ou plusieurs lots complets.

2.3 Variantes

Le candidat peut proposer plusieurs variantes sur un lot complet avec les répercussions sur le prix total pour l'ensemble du lot

2.4 Délai de validation des offres

90 jours (quatre vingt dix jours) à compter de la date limite de réception des offres.

2.5 Mode de règlement

Le marché est conclu à prix unitaire, prix qui sera appliqué aux quantités réellement livrées.

La variation des prix obéit aux clauses contenues dans le Cahier des Clauses Particulières.

Le délai de paiement est fixé à trente jours, le règlement intervenant par virement administratif.

2.6 Délais d'exécution des livraisons

Les bons de commande sont adressés au fur et à mesure par l'établissement en fonction de ses besoins.

Le fournisseur doit respecter les horaires et la fréquence des livraisons fixées à l'article 7.2 du Cahier des Clauses Particulières.

Leur non respect constitue une infraction aux clauses contractuelles du présent marché.

Article 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

- Le règlement de consultation
- Le Cahier des Clauses Particulières
- Les bordereaux des prix unitaires
- L'Acte d'Engagement
- La lettre de Candidature
- La déclaration
- L'attestation d'assurance
- L'attestation sur l'honneur

Article 4 – MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Ce dossier peut être retiré sur le site de l'AJI : <http://www.aji-france.com>

Article 5 – PRESENTATION DES OFFRES

5.1 Modalités de remise des offres

Les offres sont rédigées ou traduites en Français et chiffrées en EURO.

Le dossier complet doit comprendre les pièces suivantes, datées et signées par le candidat :

- La lettre de candidature (DC1) avec si nécessaire l'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement d'entreprises
- La déclaration du candidat (DC2) comprenant :
 1. les documents attestant du pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat
 2. la déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier :
 - qu'il satisfait aux obligations fiscales et sociales ;
 - qu'il n'a pas fait l'objet d'une condamnation, au cours des cinq dernières années, inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L.8221-1 à L. 8221-5, L. 8251-1, L. 8231-1, L. 8241-1 et L. 8241-2 du Code du Travail.
 3. la copie du ou des jugements de redressement judiciaires si nécessaire
 4. «énumérés à l'article 45 du code des marchés publics.

Le projet de marché comprend :

- L'acte d'engagement (DC3) complété par les représentants qualifiés des entreprises qui ont vocation à être titulaire du marché ;
- Le ou les bordereaux des prix unitaires complétés annexé à l'acte d'engagement
- Le mémoire technique avec :
 - Les fiches techniques des produits classées par lot ;
 - Les informations sur les capacités logistiques avec l'engagement de respecter les conditions de livraison énoncées au Cahier des Clauses Particulières ;
- Le Cahier des Clauses Particulières

Les échantillons seront envoyés suivant les modalités prévues à l'article 7.2 du Cahier des Clauses Particulières.

Article 6 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les candidats peuvent transmettre leur offre par voie électronique, ou par courrier écrit avant le **20 novembre 2015 à 17h00**.

6.1 Transmission par courrier écrit fourniture de denrées alimentaires pour le Lycée Elisée Reclus

Sous pli fermé portant les mentions suivantes :

Nom et adresse du candidat

Offre pour : fourniture de denrées alimentaires pour le Lycée Elisée Reclus à Sainte Foy La Grande.
Lots N°

NE PAS OUVRIR

Ce pli peut être remis contre récépissé au service Intendance du Lycée Reclus à sainte Foy La Grande.

L’offre peut être envoyée en recommandé avec accusé de réception, avant la date de remise des offres, à l’adresse suivante :

**Lycée Elisée Reclus – Service Intendance
7 Avenue de Verdun - BP69
33220 SAINTE-FOY-LA-GRANDE**

Horaire du service : du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.

Le respect des présentes obligations conditionne la validité de l’acceptation des offres.

Article 7 – EVALUATION DES OFFRES - CRITERES

Les offres seront évaluées et retenues suivant les dispositions des articles 52,53 et 55 du Code des Marchés Publics.

Les critères concernant la candidature: complétude du dossier

Les critères concernant l’évaluation des offres pour sélectionner l’offre économiquement la plus avantageuse :

Allotissement	Qualité	Prix	Service
Lot 1 : Légumes	10	6	4
Lot 2 : Fruits	10	6	4
Lot 3 Petit pain de 60 gr	10	6	4
Lot 4 Sandwich	10	6	4
Pain de mie	10	6	6

Les barèmes sont adaptés aux critères retenus, un maximum de 10 pour la qualité, un maximum de 6 pour le prix et un maximum de 4 pour le service.

L’offre la meilleure aura donc le maximum sur chaque critère.

Les offres qui suivent seront notées sur chaque critère en prenant la note maximum (N) de laquelle est déduit son rang de classement (A) et multipliée par un coefficient égal à la note maximale divisée par le nombre de candidats (B).

$$N - A \times \frac{N}{B}$$

La note de qualité s'établira sur l'analyse des fiches techniques et l'épreuve des échantillons.
La note de prix s'établira sur la somme du prix total du lot.
La note de qualité du service associée s'établira sur la fiche de présentation de l'entreprise, ses prestations et sur les conditions de livraison des échantillons.

Toute offre incomplète ou non conforme aux dispositions de l'article 5.1 du règlement de la consultation sera définitivement écartée.

Article 7 – COMPLEMENTS D'INFORMATION

Les demandes d'informations complémentaires relatives au contenu de l'offre devront faire l'objet d'un écrit, par courrier (voir adresse à l'article 6 du présent document) , fax (05/57/41/92/52) ou courriel (gest.0330115w@ac-bordeaux.fr).

Les demandes portant sur des questions uniquement techniques ou administratives pourront être transmises par courriel à l'adresse ci-dessus.

A Sainte-Foy-La-Grande, le 10/10/2014
Le représentant du titulaire du marché