

**Etablissement:**

Lycée Polyvalent Perseigne  
2 rue Jean Jaurès – BP 50089  
72600 MAMERS  
02.43.97.64.00  
ce.0720027n@ac-nantes.fr

**Marchés des collectivités locales et de leurs établissements publics**

*Organisés en application de l'article 27 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 portant  
modification du code des marchés publics*

**Dossier de consultation des entreprises**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Marchés de fourniture de denrées alimentaires**

**Année : 2018**

**Objet des marchés :** Fourniture de denrées alimentaires

(Chaque lot donne lieu à la passation d'un marché séparé)

**Service gestionnaire :**

Service Gestion  
Lycée Polyvalent Perseigne  
2 rue Jean Jaurès – BP 50089  
72600 MAMERS  
gestionnaire.072027n@ac-nantes.fr

**Le présent cahier comporte 12 feuillets numérotés de 1 à 8**

Sommaire :	Pages
ARTICLE 1/ IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	3
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1 Forme du marché	3
2.2 Notification – Prise d'effet et durée du marché	4
ARTICLE 3: CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	4
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE PARTICIPATION	4
ARTICLE 5 – CRITERES D'ATTRIBUTION	5
5.1. Choix des fournisseurs et critères de sélection	5
5.2. Echantillons	6
5.3. Validité de l'offre	6
ARTICLE 6- REMISE DES OFFRES	7
6.1. Délais	7
6.2. Forme	
ARTICLE 7 – LITIGES	8

## ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Etablissement public local d'enseignement

Lycée Perseigne  
Rue Jean Jaurès  
BP 50089  
72600 MAMERS

Téléphone : 02.43.97.64.00

Fax : 02.43.34.13.95

Courriel : gestionnaire.0720027n@ac-nantes.fr

Personne responsable du marché : Madame NAUDIN Gabrièle – Provisseure

Personne à contacter sur le suivi du marché : Madame MASSÉ Sylvie - Gestionnaire

## ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture de denrées alimentaires au lycée Perseigne pour l'année 2018. Les produits dont la nature, les quantités, les unités de mesure, le conditionnement sont précisés sur les tableaux des besoins de chaque CCTP.

### **2.1** **Forme du marché**

La procédure de consultation utilisée est la procédure adaptée selon l'article 27 du décret du 25 mars 2016 portant modification du code des marchés publics (CMP).

Les marchés sont des marchés à bons de commande.

La prestation est divisée en 5 marchés et 27 lots. Chaque lot donne lieu à la passation d'un marché séparé. Le détail des lots figure aux **tableaux des besoins des fournitures alimentaires annexé à l'acte d'engagement**.

Marché 1 : Produits carnés frais : 5 **lots**

Marché 2 : Produits laitiers : 6 **lots**

Marché 3 : Produits surgelés : 6 **lots**

Marché 4 : Epicerie : 7 **lots**

Marché 5 : Fruits et légumes : 3 **lots**

Les candidats pourront répondre à un ou plusieurs marchés, un ou plusieurs lots, en présentant une offre distincte par lot, et sont susceptibles d'être retenus pour un ou plusieurs lots.

Les offres portant sur des lots entiers seront étudiées en priorité par rapport à celles ne portant que sur une partie des articles.

Le rabais conditionné par l'attribution de plusieurs lots n'est pas admis. Le candidat qui proposerait un rabais pour l'obtention de plusieurs lots pourrait, éventuellement, être retenu pour un seul lot et les prix proposés s'appliqueront.

Les candidats peuvent proposer une offre de base et une offre « variante ».

Dans ce cas, l'offre de base et la variante doivent être clairement identifiées et doivent donner lieu chacune à l'établissement d'un acte d'engagement et d'annexes à l'acte d'engagement spécifiques.

La variante ne peut différer des dispositions du cahier des charges.

Une variante ne pourra être examinée si elle n'est pas proposée avec l'offre de base.

Une négociation pourra être organisée avec les différents candidats.

## **2.2 Notification – Prise d'effet et durée du marché**

Le marché est notifié au titulaire par l'établissement. **Pour chacun des lots, le marché est conclu pour 1 an, du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2018.**

### **ARTICLE 3: CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE**

Modalités de financement : paiement par mandat administratif, délai global de paiement : 30 jours à réception de la facture.

La facturation sera envoyée au lycée polyvalent Perseigne 2 rue Jean Jaurès BP 50089 – 72600 MAMERS en 2 exemplaires (un original et un duplicata).

Les factures mensuelles libellées au nom du Lycée Perseigne porteront les mentions suivantes :

- nom et adresse du créancier
- IBAN
- numéro et date des bons de commande ou bons de livraison
- fourniture et quantités livrées chaque jour
- poids total livré dans le mois
- montant hors TVA de la fourniture exécutée
- taux et montant de la TVA
- montant total des fournitures livrées
- date

Le comptable assignataire est l'Agent comptable du Lycée polyvalent Perseigne de Mamers.

### **ARTICLE 4 – CONDITIONS DE PARTICIPATION**

Renseignements concernant la situation propre du fournisseur et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures :

Le dossier de consultation contient :

La lettre de candidature (imprimé DC1)

La déclaration du candidat (imprimé DC2)

L'acte d'engagement (imprimé DC3) annexé de la proposition chiffrée par produit référencé (joindre un RIB).

Formulaires téléchargeables sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Le règlement de la consultation accepté sans aucune modification, daté et signé.

Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) accepté sans aucune modification, daté et signé.

L'état annuel des certificats fiscaux et sociaux reçus (imprimé NOTI2 de moins de 6 mois) ou les diverses attestations du service des impôts, de l'URSSAF...

L'attestation d'assurance, l'extrait Kbis.

Les pièces prévues aux articles R.324-4 ou R.324-7 du code du travail (ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché) :

- ✓ Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de 6 mois ;
- ✓ Une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'Administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;
- ✓ Au choix : - soit un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou KBis), - soit une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, - soit un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes morales en cours d'inscription.
- ✓ Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.320, L.143-3 et R.143.2 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.

Le délai imparti par la personne publique pour remettre ces pièces sera de 10 jours francs à compter de la réception de la lettre recommandée invitant le candidat retenu à produire les documents exigés. Dans le délai susmentionné, les candidats ont la faculté de déposer leurs certificats contre remise d'un récépissé.

Tous les documents doivent être traduits ou rédigés en langue française.

Les offres seront exprimées en Euros.

## **ARTICLE 5 – CRITERES D'ATTRIBUTION**

### **5.1. Choix des fournisseurs et critères de sélection :**

Sera retenue l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- ✓ La qualité de l'offre jugée par rapport aux fiches techniques des produits ou aux échantillons.....50 %
- ✓ Le prix pour .....40 %
- ✓ La qualité du suivi commercial de la prise de la commande à la livraison et au S.A.V.... 10 %

Pour le marché 5 « fruits et légumes » : se référer au CCTP de ce marché.

L'examen de l'ensemble de ces critères permettra de procéder au classement des différentes offres pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse.

## 5.2. Echantillons :

Pendant la période d'examen des offres, si la personne publique le juge utile, il pourra être demandé aux candidats de mettre à disposition pour tests des échantillons.

La mise à disposition interviendra dans les locaux désignés par la personne publique lors de sa demande. Lorsque des échantillons seront fournis, ils devront correspondre scrupuleusement à la proposition initiale. En cas de changement tant sur l'origine que sur la qualité, l'offre sera écartée.

Les fournisseurs sélectionnés seront, en temps utiles, informés des modalités de transmission des échantillons (produits concernés, quantités réclamées, dates et conditions de livraison).

Les échantillons proposés devront être rigoureusement conformes aux offres présentées (marque, conditionnement, qualité...).

Les échantillons seront fournis dans un conditionnement significatif pour permettre les dégustations. L'emballage doit permettre une identification précise du produit et comporter les mentions obligatoires. Les échantillons seront accompagnés d'un bon détaillé destiné à en permettre le contrôle. Ils pourront être éventuellement facturés. Dans ce cas la facture établie en double exemplaires devra être jointe à l'envoi. Dans le cas contraire, les échantillons seront considérés comme remis à titre gratuit. Pour les articles retenus, un avoir correspondant au prix des échantillons sera établi par le titulaire après notification des résultats.

## 5.3. Validité de l'offre :

Pour être valable l'offre devra comporter :

- les prix unitaires H.T. et T.T.C.
- le montant et le taux de la T.V.A.
- la marque et (ou) l'origine des produits (fiche de renseignement produit)
- la fiche technique si demande expresse
- n° de code produit dans votre catalogue

- toutes autres informations nécessaires à l'identification des produits qui pourraient notamment influencer les choix (variantes par rapport à la demande exprimée sur le poids, le conditionnement...)

**En cas de proposition pour plusieurs lots, les candidats devront présenter une offre distincte pour chacun des lots.**

## **ARTICLE 6- REMISE DES OFFRES**

### **6.1. Délais :**

**Date limite de réception des offres : 15 novembre 2017 14 heures** au service gestion ou restauration du lycée Perseigne de Mamers.

Tout retard entraînera l'élimination de l'offre. Les plis arrivés hors délai sont retournés au candidat sans avoir été ouverts.

Les candidats sont tenus de maintenir leur offre pendant quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite de réception des offres soit jusqu'au **14/02/2018**.

Ils seront informés du résultat de la consultation.

### **6.2. Forme :**

Les réponses peuvent se faire :

- par courrier électronique à l'adresse suivante : [gestionnaire.0720027n@ac-nantes.fr](mailto:gestionnaire.0720027n@ac-nantes.fr)
- Les fichiers constituant l'offre doivent être aux formats classiques tels que .odt, .doc, .pdf, .xls, éventuellement compressés.

Un accusé réception sera envoyé à réception du courrier électronique par l'établissement.

Il n'est pas exigé de signature électronique.

- Au format papier en l'envoyant ou en le déposant à l'adresse et aux horaires suivants :  
Lycée Perseigne  
2 Rue Jean Jaurès  
72600 MAMERS  
Horaires d'ouverture 7h45-17h30

En cas de dépôt ou d'envoi de l'offre sous format papier, le pli cacheté porte les mentions suivantes:

**Procédure adaptée « Achat de denrées alimentaires pour 2018 ».**

**NE PAS OUVRIR**

**Éventuellement : N° du ou des lots concerné(s) par le présent pli :**

**Raison sociale et adresse du candidat :**

Email : .....@.....

## **ARTICLE 7 – LITIGES**

Pour tout litige né dans le cadre de l'exécution du présent marché qui ne pourrait être résolu par la voie de la conciliation, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Nantes.

La sous-traitance est interdite dans le cadre du présent marché.

***Le candidat reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement de consultation et l'intégrer à l'offre.***

***A....., le***

***Cachet de l'entreprise***

***Signature responsable habilité***