



# REGLEMENT

## **Marché de prestation de services**

### **Article 28 du Code des Marchés Publics**

**Fourniture de repas en liaisons chaude et froide pour  
l'ALSH de Grignols**

### **Article 1: L'objet du marché**

La Communauté de Communes Captieux-Grignols, représentée par son président, Monsieur Jean-Pierre BAILLE, procède à une consultation en vue de la fourniture de repas pour les enfants fréquentant l'A.L.S.H de Grignols.

### **Article 2 : Procédure de passation**

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée en application de l'article 28 du code des marchés publics.

### **Article 3 : Durée du Marché**

Les règles concernant la durée du marché sont fixées dans l'acte d'engagement.

### **Article 4 : Mode de règlement**

La facturation sera établie mensuellement et adressée à :

**Communauté de Communes Captieux-Grignols  
56, Allées Saint-Michel  
33690 GRIGNOLS**

Le paiement sera effectué par mandat administratif selon les règles de la comptabilité publique.

### **Article 5 : Dossier de consultation**

Un exemplaire du dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Il comprend :

- le présent règlement de consultation
- le cahier des charges
- l'acte d'engagement

### **Article 6 : Délai de validité des offres**

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

### **Article 7 : Délai d'exécution**

Le délai d'exécution est fixé dans le cadre de l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être changé.

### **ARTICLE 3 : Documents à produire**

**Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :**

- le formulaire « déclaration du candidat » DC5 dûment complété et signé comprenant notamment :

- l'identification du candidat (nom, adresse, téléphone, personne à contacter),
- une présentation générale du candidat (domaines d'intervention, chiffres d'affaires sur les trois dernières années, effectif actuel),
- les références du candidat sur des réalisations de nature proche ;

- l'extrait Kbis datant de moins de trois mois.

#### **Documents à produire au stade de l'attribution du marché :**

- si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

- pièces prévues à l'article R. 324-4 du code du travail ;

- attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou renseigner le DC 7 dûment complété et signé ;

- un relevé d'identité bancaire.

#### **ARTICLE 4 : La présentation des offres**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

#### **Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :**

- Le **Cahier des charges** accepté sans aucune modification, signé, la signature précédée de la mention « *lu et approuvé* »,
- L'**acte d'engagement complété, daté et signé**, la signature précédée de la mention « *lu et approuvé* », ainsi qu'un mémoire justificatif des prestations fournies par le prestataire. Ce document comprendra toutes les justifications et les observations du candidat.
- un **devis descriptif** faisant apparaître le coût des repas et celui des pique-niques.

#### **ARTICLE 5 : Le contenu des offres**

Les éléments de réponse expliciteront la nature des produits utilisés, la composition des repas, le conditionnement, les contrôles d'hygiène, le suivi bactériologique et le prix des repas.

Le candidat a l'obligation de présenter une offre correspondant à l'ensemble des demandes formulées par la collectivité.

#### **ARTICLE 6 : Le jugement des offres**

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- qualité des aliments utilisés : 30 %

- capacité à respecter le cahier des charges : 30%

- prix des prestations : 40 %.

### **ARTICLE 7 : Les conditions d'envoi et de remise des offres**

Les offres seront adressées sous plis cachetés à l'adresse suivante :

**Monsieur le Président de la Communauté de Communes de Captieux-Grignols  
Mairie – 56, allées Saint-Michel  
33690 GRIGNOLS**

avec la mention « **Consultation – fourniture de repas pour l'ALSH de Grignols** ».

Les offres devront être remises contre récépissé au secrétariat de la Communauté de Communes avant le **vendredi 13 août 2010, 17 heures**.

Si elles sont envoyées par la Poste, elles devront l'être à cette même adresse par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites.

Une présentation non conforme aux conditions ci-dessus entraînera un rejet de l'offre et le dossier sera renvoyé au candidat.

### **ARTICLE 8 : La date d'envoi à la publication**

**Lundi 12 juillet 2010**

### **ARTICLE 9 : La date limite de réception des offres**

**Vendredi 13 août 2010 à 17 heures.**

### **ARTICLE 10 : Les renseignements techniques et administratifs**

Les renseignements techniques et administratifs pourront être demandés auprès de Sophie PUYO, Directrice des services, en téléphonant au 05 56 25 50 53 ou par mail : [cdccaptieux-grignols@orange.fr](mailto:cdccaptieux-grignols@orange.fr)