



DEPARTEMENT DU VAL D'OISE

## COMMUNE DE LE THILLAY

OBJET DU MARCHÉ : FOURNITURE ET PREPARATION  
DES REPAS EN LIAISON CHAUDE.

### REGLEMENT DE CONSULTATION

Procédure adaptée selon l'article 28 du Code des marchés publics.  
Date de la remise des offres : 30 juillet 2021 à 12h00

# SOMMAIRE

## **CHAPITRE 1 : Objet du marché et dispositions générales**

Article 1 : Objet du marché et dispositions générales

Article 2 : Décomposition de la consultation

Article 3 : Conditions de la consultation

Article 4 : Représentant de l'administration

Article 5 : Remise des offres

## **CHAPITRE 2 : Durée, exécution et paiement du marché**

Article 1 : Durée du marché

Article 2 : Modification de détail au dossier de consultation

Article 3 : Délai de validité des offres

Article 4 : Délai global de paiement

## **CHAPITRE 3 : Présentation des offres**

Article 1 : Présentation des offres

Article 2 : Renseignement d'ordres administratifs et techniques à fournir

## **CHAPITRE 4 : Jugement des offres**

Article 1 : Critères de sélection des offres et de pondération

## **CHATITRE 1 : Objet du marché et dispositions générales**

### **Article 1 : Objet du marché et dispositions générales**

#### **A. Objet du marché**

Le présent marché a pour objet :

- A l'approvisionnement, la livraison et l'entreposage des denrées dans les réfrigérateurs mis à la disposition de la commune.
- La mise à disposition d'un chef de cuisine + 1 second / livreur pour les deux satellites de restauration scolaire.
- La préparation de repas pour les écoles et la fourniture de goûters et la préparation de repas pour le centre de loisirs, la préparation de repas pour le portage à domicile pour les personnes âgées (portage assuré en régie par la collectivité) et pour le personnel communal.
- Une liaison chaude est assurée en régie. Pour la livraison de deux satellites de restauration : l'école des grands champs et l'école des Violettes.
- Les repas pour l'ensemble des prestations seront préparés au restaurant municipal de la commune situé place du 8 mai 1945.

### **Article 2 : Décomposition de la consultation**

#### 2.1 – Décomposition en tranches et lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

### **Article 3 : Conditions de la consultation**

#### 3.1 – Etendue de la consultation et mode de dévolution

Le présent marché est lancé selon les règles de la procédure adaptée de l'article 28 du code des marchés publics.

**3.2 – Variantes** : les variantes ne sont pas autorisées

**Article 4 : Représentant de l'administration**

- Maître d'ouvrage :

COMMUNE DE LE THILLAY  
21 Rue de Paris  
BP 814 - LE THILLAY  
95508 GONESSE  
Tél : 01 39 33 91 11 - Fax : 01 39 88 94 14

- Directeur des Services Techniques :

Monsieur Eric BOSCH  
Email : [ebosc@mairie-le-thillay.fr](mailto:ebosc@mairie-le-thillay.fr)  
Tél : 01.39.33.94.10 Portable : 06 70.15.22.26

- Comptable public assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier Principal de Gonesse
- Responsable du service scolaire :

Madame Nathalie LE BIAN  
Email : [n.lebian@mairie-le-thillay.fr](mailto:n.lebian@mairie-le-thillay.fr)  
Tél : 01.39.33.90.12 Portable : 06 77.95.23.98

**Article 5 : Remise des offres**

La date de remise des offres est fixée au 30 juillet 2021 à 12h00

## **CHAPITRE 2 : Durée, exécution et paiement du marché**

### **Article 1 : Durée du marché**

Le présent marché est conclu pour une durée de **3 ans** à compter du **1<sup>er</sup> septembre 2021** jusqu'au **31 août 2024**.

### **Article 2 : Modification de détail au dossier de consultation**

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les soumissionnaires 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 soumissionnaires, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

### **Article 3 : Délai de validité des offres**

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

### **Article 4 : Délai global de paiement**

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par les services de la collectivité.

Toutefois, le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

## CHAPITRE 3 : Présentation des offres

### **Article 1 : Présentation des offres :**

Le dossier de consultation est à retirer gratuitement sur le :

Site internet de la ville : [www.mairie-le-thillay.fr](http://www.mairie-le-thillay.fr)

Les offres des soumissionnaires seront entièrement rédigées **en langue française**. Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : **L'EURO**.

Les candidats ont à produire un dossier complet comprenant les pièces originales, datées, signées et tamponnées par eux en un exemplaire dans le cadre d'un rendu écrit ou dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur dans le cadre d'une offre dématérialisée.

Les plis contenant les offres sont transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou remis au service contre récépissé avant la date et l'heure limites indiquées dans le présent règlement sous peine d'être renvoyées à leurs auteurs.

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté ou sous forme électronique. L'enveloppe extérieure portera l'adresse suivante :

Commune de Le Thillay  
21 rue de Paris  
BP 814  
95508 GONESSE CEDEX

Tél : 01.39.33.91.11

Et la mention **OFFRE POUR :**

**Marché de fourniture et de préparation des repas en liaison chaude**

## **Article 2 : Renseignements d'ordres administratifs et techniques à fournir**

### **1/ Conformément aux articles 48 et 50 du Code des Marchés Publics**

- Un acte d'engagement (A.E).
- Le cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) : daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise et paraphé à chaque page.
- Le cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) : daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise et paraphé à chaque page.
- Le bordereau de décomposition du prix global et forfaitaire signé par le représentant qualifié et paraphé à chaque page.
- Un mémoire technique précisant les moyens matériels et humains que l'entrepreneur pourra mobiliser pour cette opération.
- Une note sommaire indiquant les principales mesures prévues afin d'assurer la sécurité et l'hygiène sur le site.
- Attestation de visite du site.

L'ensemble de ces pièces seront adressées sous pli cacheté et portant la mention :

« NE PAS OUVRIR »

Réponse concernant le marché : Et la mention **OFFRE POUR** :

### **Marché de fourniture et de préparation des repas en liaison chaude**

**Pour chaque sous-traitant présenté, le candidat devra joindre en sus de l'annexe :**

- 1) Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées à l'article du Code des Marchés Publics.
- 2) Une attestation sur l'honneur mentionnant qu'il n'a pas fait l'objet au cours de ces cinq dernières années aucune condamnation inscrite au bulletin n° du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L125, L125-3, L324-9, L324-10 et L341-6 du Code du travail.

A titre de règle unique, il appartient aux candidats de produire dans leur dossier de candidature une photocopie de chacun des certificats sur laquelle, ils porteront eux même la mention manuscrite suivante :

« Je soussigné, ..... agissant au nom de l'entreprise ..... Atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'originale ».

Date : ..... Signature et cachet de l'entreprise.

### **2/ Conformément aux articles 45 et 46 du Code des Marchés Publics**

- Lettre de candidature dûment complétée et signée ou DC1.
- Déclaration du candidat 1 (DC2).
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.

Etat annuel des certificats reçus DC7 ou les attestations fiscales et sociales, à défaut la déclaration sur l'honneur de la régularité fiscale et sociale conformément à l'article 46 du Nouveau Code des Marchés Publics.

En application de l'article 46 du Code des Marchés Publics, le candidat attributaire du marché devra produire sous un délai maximal de 10 jours à compter de la demande de la collectivité, les attestations fiscales et sociales (situation au 31.12.09).

- Attestation d'assurances : activités concernées et risques couverts.

Dans le cadre de la responsabilité décennale, annuelle et des risques annexes et de sa responsabilité civile, l'entrepreneur devra joindre à sa soumission une attestation émanant de sa compagnie d'assurance ainsi que les attestations de ses sous-traitants et fabricants délivrées dans les mêmes conditions.

- Les documents ou attestations figurants à l'article R324- du Code du Travail.

Attestation de lutte contre le travail illégal dans laquelle le candidat atteste sur l'honneur n'avoir fait l'objet au cours de ces cinq dernières années d'aucune condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L125, L125-3, L324-9, L324-10 et L341 -6 du Code du travail.

### **3/ Garanties professionnelles**

- 1) Certificats de qualification et classification correspondant à l'objet de l'appel d'offres.
- 2) Moyens généraux de l'entreprise (matériels, engins, effectifs, qualification du personnel).
- 3) Références et services rendus (certificat de capacité quantitatifs et qualitatifs).
- 4) Plan d'assurance qualité.
- 5) Forme juridique (S.A., S.A.R.L.).
- 6) Intégration ou non à un groupe, projet de fusion, rachat etc ...
- 7) Principaux actionnaires, pourcentage en capitaux étrangers, existence d'une holding.
- 8) Déclaration concernant le chiffre d'affaire global de l'entreprise au cours des trois derniers exercices.

## **CHAPITRE 4 : Jugement des offres**

### **Article 1 : Critères des sélections des offres et de pondération**

La sélection sera effectuée d'après les critères énoncés ci-dessous pondérés.

- Critère n° 1 : Qualité et valeur technique du mémoire relatif à l'organisation, la gestion et la qualité des produits au sein d'un établissement de restauration collective. Critère pondéré à 20 %.
- Critère n° 2 : Qualité et valeur technique du mémoire relatif à la mise en œuvre, l'organisation et la gestion de l'hygiène et de la propreté au sein d'un établissement de restauration collective scolaire comprenant également deux satellites. Plan de formation des personnels. Critère pondéré à 20 %.
- Critère n° 3 : Qualité de l'offre d'animation et de gestion de la commission des menus. Critère pondéré à 20 %.
- Critère n° 4 : Moyens techniques et humains de l'entreprise affectés à la prestation en cause. Critère à 10 %.
- Critère n° 5 : Prix de la prestation contenu dans le bordereau des prix. Critère pondéré à 30 %.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

### **Renseignements complémentaires :**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite des offres, une demande écrite à :

#### ***Pour tous renseignements d'ordres administratifs :***

Commune de Le Thillay  
Secrétariat du Maire  
21 rue de Paris  
B.P. 814  
95508 GONESSE Cedex

Tél : 01.39.33.90.16 - Portable 07.87.11.45.32

Par email : [secretariatdumaire@mairie-le-thillay.fr](mailto:secretariatdumaire@mairie-le-thillay.fr)

***Pour tous renseignements d'ordres techniques :***

Commune de Le Thillay  
Madame Nathalie LE BIAN  
21 rue de Paris  
B.P. 814  
95508 GONESSE Cedex

Tél : 01.39.33.90.12 – Portable : 06.77.95.23.98

Par email : [n.lebian@mairie-le-thillay.fr](mailto:n.lebian@mairie-le-thillay.fr)

**Article 2 : Documents complémentaires**

Les documents complémentaires sont envoyés dans les 10 jours qui suivent la réception de la demande.

**Article 3 : Visites sur sites et/ou consultations sur place :**

Directeur des Services Techniques  
Monsieur BOSC  
26 Rue des Ecoles  
95500 LE THILLAY

Tél : 06 70 15 22 26

Par email : [ebosc@mairie-le-thillay.fr](mailto:ebosc@mairie-le-thillay.fr)

**Important** : Le dossier d'agrément sanitaire de la cuisine centrale est consultable en cuisine centrale.