



FOURNITURE DE REPAS CUISINÉS EN LIAISON FROIDE

Procédure adaptée sur le fondement de l'article 27 du décret n°2016-360 et
de l'article 42-2° l'ordonnance n°2015-899



DATE DE REMISE DES OFFRES : 31 JUILLET 2018 À 10H

**MAIRIE DE VILLEVEYRAC
4 Route de Poussan – 34560 Villeveyrac**

<u>I</u>	<u>CLAUSES TECHNIQUES ET ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES</u>	2
1.	CLAUSES TECHNIQUES DU CONTRAT	2
1.1	Contexte de la consultation	2
1.2	Contenu de la prestation	2
1.3	Elaboration des menus	2
1.4	Composition des repas de base	3
1.5	Composition des goûters	3
1.6	Origine des produits utilisés	3
1.7	Spécificités	4
1.8	Conditionnement	5
1.9	Commandes, transport et livraison des repas	5
1.10	Engagement de la commune en matière de développement durable	6
1.11	Besoins en matériels de la commune	6
2.	CLAUSES ADMINISTRATIVES DU CONTRAT	8
2.1	Objet et étendue	8
2.2	Durée du marché	8
2.3	Prix	9
2.4	Modalités de règlement des comptes	9
2.5	Pénalités	10
2.6	Constatation de l'exécution des prestations	11
2.7	Garantie et assurance	12
2.8	Résiliation du marché	13
2.9	Règlement des différends et litiges	13
<u>II</u>	<u>RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION</u>	15
1.	Identification du pouvoir adjudicateur	15
2.	Objet du marché	15
3.	Référence et procédure	15
4.	Caractéristiques du marché	15
5.	Financement et exécution	14
6.	Informations techniques	15
7.	Consultation	16
8.	Date de remise des offres	16
9.	Modalités de remise des offres	16
10.	Négociation	18
11.	Jugement des propositions	18
12.	Voies et délais de recours	18
	Annexe – plis électronique	20
<u>III</u>	<u>ACTE D'ENGAGEMENT</u>	21
1.	Contractants	21
2.	Objet de la prestation	22
3.	Modalités de règlement	22
4.	Dispositions diverses	23
5.	Proposition du candidat	24
6.	Décision du pouvoir adjudicateur	28
7.	Notification	28
8.	Nantissement ou cession de la créance	28

I. CLAUSES TECHNIQUES ET ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

1. Clauses techniques du contrat

1.1. Contexte de la consultation

La commune de Villeveyrac souhaite trouver un fournisseur de repas et de goûters en liaison froide pour ses cantines scolaires ainsi que des repas pour des adultes.

Les repas seront destinés à des enfants de maternelles et élémentaires, ainsi qu'à des adultes (encadrants, enseignants, personnel communal, personnes âgées).

1.2. Contenu de la prestation

Les données suivantes sont des quantitatifs prévisionnels établis sur une base des quantités constatées l'année précédente et les estimations d'évolution pour les années à venir.

La période de fonctionnement est définie sur la semaine scolaire (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi) et sur les périodes de vacances (pour l'accueil de loisirs).

Estimation indicative¹ :

Période scolaire (36 semaines environ)				
	Repas enfants	Goûters	Repas adultes	Repas aînés
Lundi	260	0	10	0
Mardi	280	0	10	0
Mercredi	40	30	4	0
Jeudi	280	0	10	0
Vendredi	280	0	10	10
Période vacances (12 semaines environ)				
Lundi	35	35	4	0
Mardi	35	35	4	0
Mercredi	35	35	4	0
Jeudi	35	35	4	0
Vendredi	35	35	4	0

Maximum annuel :

- Repas enfant : 64 170
- Repas adulte : 2 775
- Goûters : 4 770

1.3. Elaboration des menus - Objectifs de la commune

Le prestataire devra respecter les recommandations du GEMRCN (Groupe d'Études des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition) et PNNS (Programme National Nutrition Santé) qui garantissent la qualité et l'équilibre nutritionnel des repas servis en collectivité.

La commune de Villeveyrac souhaite proposer des repas de grande qualité gustative, environnementale et territoriale composés de produits de proximité et de saison, et s'appuie sur l'arrêté Ministériel du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

¹ Ces chiffres sont une moyenne, il peut y avoir beaucoup plus de repas, ou beaucoup moins selon le jour et la période de l'année

Le nutritionniste ou diététicienne en charge de la confection des menus devra respecter la réglementation en vigueur en la matière, suivre son évolution, voire même aller plus loin en terme qualitatif, gustatif et nutritionnel selon les demandes du présent dossier de consultation des entreprises.

La commune attachera une grande importance à la traçabilité des produits, notamment en terme de provenance et d'impact écologique. La commune s'attachera à vérifier la provenance des viandes et autres produits carnés, ainsi que des produits frais entrant dans la composition des menus.

1.4. Composition du repas de base

Chaque repas devra comprendre 5 composantes :

- Un hors d'œuvre
- Un plat protidique (dont un issu de la pêche une fois par semaine, et un végétarien une fois tous les 15 jours).
- Un légume de saison (au moins deux fois par semaine), ou un féculent
- Un laitage
- Un dessert autre que le laitage (fruits frais de saison au minimum deux fois par semaine)
Et du pain fabriqué par le prestataire ou par un artisan boulanger de la commune.

Chaque repas comportera à minima une crudité (légumes en hors d'œuvre ou en dessert).

Les potages à base de légumes frais auront leur place dans les menus proposés, une fois par semaine durant les mois d'hiver.

Un stock d'assaisonnement (sel, poivre, moutarde, huile d'olive, mayonnaise...) sera fourni par le prestataire.

Le prestataire proposera systématiquement des éléments certifiés agriculture biologique : **au moins un élément bio par repas et un repas complet bio par semaine.**

Un repas de secours type « appertisé » sera prévu et stocké dans l'enceinte des deux restaurants scolaires. Dix repas individuels de secours type « appertisé » seront également prévus et stockés dans l'enceinte des deux restaurants scolaires. Un réassort sera effectué au fur et à mesure des utilisations.

1.5. Composition des goûters

Chaque goûter devra comprendre 3 composantes parmi :

- Pain, gâteaux ou viennoiserie
- Chocolat, pâtes de fruit ou confiture
- Fruits (cru ou compote)
- Laitage (yaourt, fromage, boisson lactée...)

Les goûters biscuités industriels sont proscrits sauf lors goûters pris en extérieur – pic-nique.

1.6. Origine des produits utilisés

Viandes : toutes les viandes seront nées, élevées et abattues en France. Elles seront préférées labellisées, à minima « qualité viande bovine française », ou équivalent. Les races bovines seront « race à viande ». Les volailles et les œufs seront « label rouge » ou « label agriculture biologique ».

Poissons : Seuls les poissons dont la production de pêche est respectueuse de l'environnement et des ressources naturelles seront proposés. Tous les poissons seront de qualité supérieure, et seront préférés ceux disposant d'un label de qualité (label rouge, label agriculture biologique, aquaculture stewardship council, marine stewardship ou équivalent).

Le poisson sera garanti sans arrête.

Fruits et légumes : les fruits et légumes seront obligatoirement de saison et seront préférés labellisés (AOC). Ils devront être mûrs à point pour être consommés. Les légumes utilisés dans la préparation des plats seront frais.

La commune devra connaître les fruits prévus dans le menu à l'avance (environ 48h) afin de prévoir une éventuelle décontamination ou préparation.

Préparations et desserts pâtisseries : toutes les préparations devront être « faites maison ». On entend par « fait maison » une élaboration des préparations au sein de la cuisine du prestataire par assemblage et manipulation de produits de base (et de préférence frais).

Les desserts pâtisseries seront « maison », ou fabriqués par un artisan pâtissier.

Si à titre exceptionnel, le prestataire déroge à cette règle cela devra être précisé sur les menus, mais en aucun cas plus d'une fois par période.


Fromage : les fromages AOC seront préférés (à hauteur d'au moins 70 %). Ils devront être prédécoupés par le prestataire. Les fromages à tartiner à pâtes reconstituées sont interdits.

Pain : le pain sera confectionné par le prestataire ou par un artisan boulanger de la commune. La quantité sera adaptée aux menus proposés.

En dérogation de l'article 1.3, la quantité de pain demandée est de 1 pain pour 8 enfants et un pain pour 6 adultes.

Interdiction : L'utilisation des produits surgelés, en conserve ou appertisés sera exceptionnelle (moins de 30% par période).

L'utilisation des produits contenant des organismes génétiquement modifiés ou des huiles hydrogénées est interdite.

 **Le prestataire devra s'approvisionner de préférence sur le site Agrilocal (<https://www.agrilocal34.fr/>). La commune attache une grande importance à la traçabilité des produits, notamment en termes de provenance et d'impact écologique. La commune pourra mettre en place une vérification systématique de la provenance et de la qualité des viandes et autres produits carnés, ainsi que des produits frais entrants dans la composition des menus.**

Les fiches recettes de composition des plats seront transmises au service de restauration scolaire en même temps que les menus (à chaque période). Ils devront, notamment, faire apparaître les allergènes entrant dans la composition des plats.

1.7. Spécificités

Des menus à thème seront proposés en période de fêtes au moins une fois par cycle scolaire (entre chaque période de vacances).

Des repas destinés à l'apprentissage du goût seront proposés à minima une fois par mois.

Des animations spécifiques pourront être proposées autour des repas. Le prestataire en précisera le nombre, le contenu et la fréquence.

Des repas de substitutions variés devront être proposés pour les enfants ayant un régime alimentaire spécifique (sans porc, végétarien...)

Une proposition de repas à destination d'enfants allergiques sera faite. Ils seront choisis en consultation avec les parents concernés, le service enfance et jeunesse de la ville et le Maire ou son représentant.

Dans une succession de 5 repas, du lundi au vendredi, le poisson sera servi de manière aléatoire, et non sur un jour fixe.

Dans une succession de 10 repas (soit deux semaines), un repas végétarien sera servi de manière aléatoire, et non sur un jour fixe.

Concernant le repas distribué tous les vendredis (sauf hors période scolaire) pour les « repas des aînés », il sera proposé un repas un peu plus élaboré.

1.8. Conditionnement

La commune souhaite ici comparer une formule de base et une variante :

Formule de base : - plats réutilisables : le prestataire prévoit de fournir les repas dans des contenants de type plats gastro en inox de 8 parts.

Ils devront être clos à la livraison.

Ils seront récupérés non lavés le lendemain par le prestataire, qui se chargera de leur nettoyage.

Les repas adultes et animateurs seront servis dans des barquettes individuelles.

Variante – barquettes plastiques : le prestataire prévoit de fournir les repas dans des contenants de type barquette en plastique de 8 parts.

Elles devront être closes à la livraison.

Les repas adultes seront servis dans des barquettes plastiques individuelles.

Le prestataire peut aussi proposer une formule alternative permettant de réduire les déchets, et dont la collectivité n'aurait pas connaissance.

Dans tous les cas devront figurer sur les bacs ou barquettes :

- Le nom du produit
- La date de fabrication
- La date limite de consommation
- Le mode et le temps de réchauffage
- La composition détaillée faisant apparaître les allergènes potentiels

1.9. Commandes, transport et livraison des repas

Commandes

Une semaine avant, un prévisionnel sera envoyé au prestataire.

Les commandes définitives seront passées la veille avant 16h. Un réajustement pourra se faire le matin-même avant 9h00, par téléphone, associé à un mail de confirmation.

Livraisons

Les livraisons sont effectuées dans deux points différents le matin même de leur consommation.

Lieux de livraison	Ecole La Capitelle 150 route de Montagnac 34560 Villeveyrac	Espace Ferdinand Buisson Rue des Amandiers 34560 Villeveyrac
Horaire de livraison – période scolaire (lundi/mardi/jeudi/vendredi)	de 10h – 10h30	de 10h30 – 10h45
Horaire de livraison – période de vacances et mercredis	de 10h – 10h30	

La livraison doit impérativement tenir compte des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur. Elle sera assurée par un véhicule agréé afin de respecter la chaîne du froid. À l'arrivée, les denrées devront être déposées par le prestataire dans le réfrigérateur après contrôle de nos services.

Chaque livraison est accompagnée d'un bon de livraison numéroté mentionnant le nombre de repas livrés. En cas d'erreur, le prestataire s'engage à livrer le site le jour même :

- avant 11h30 - Ecole La Capitelle,
- avant 11h45 – Espace F.Buisson
- pour les goûters : avant 15h les mercredis et vacances scolaires

A son arrivée le livreur sonne au portail donnant sur le parking extérieur. A son départ le livreur devra impérativement fermer le portail.

1.10 Engagement de la commune en matière de développement durable

Lutte contre le gaspillage alimentaire

Dans un objectif de développement durable la commune a déjà entrepris auprès des enfants de la sensibilisation pour réduire le gaspillage alimentaire.

La commune attend du prestataire que celui-ci fasse des propositions opérationnelles pour réduire le gaspillage alimentaire. Ces solutions devront être adaptées aux enfants, et au mode de fonctionnement des cantines de la commune. Elles devront être régulières, efficaces et évaluées.

Formation du personnel communal

La commune souhaite maintenir un bon niveau de formation de ces agents de cantine, et ceux en relation avec les enfants lors des repas. Le prestataire devra proposer des formations régulières, annuelles et gratuites pour les agents communaux notamment sur les thèmes suivants :

- Règles hygiène en restauration collective
- Usage du matériel (four...)
- Thématiques touchant aux besoins de l'enfant
- Gestion des allergies alimentaires chez l'enfant (manipulation des repas...)
- Sécurité sanitaire des aliments...
- Lutter contre les déchets plastiques

La commune attend donc du prestataire qu'il présente dans son offre le thème et la quantité de formations proposées annuellement.

1.11 Besoins en matériel de la commune

Des équipements pour la remontée en température, ainsi que des réfrigérateurs seront mis à disposition gratuitement par le prestataire pour toute la durée du marché. L'ensemble du matériel devra répondre aux normes d'utilisation en vigueur (sécurité, hygiène, ergonomie, ...) et être en parfait état de fonctionnement.

Lieux de livraison	Ecole La Capitelle 150 route de Montagnac 34560 Villeveyrac	Espace Ferdinand Buisson Rue des Amandiers 34560 Villeveyrac
Matériel nécessaire	1 réfrigérateur 1 four	1 four cantine 1 four pour le repas des anciens (15 repas environ)

La rémunération du titulaire couvre notamment la valeur des pièces ou éléments, outillages nécessaires, ainsi que les frais de la main-d'œuvre qui leur est affectée, y compris les indemnités de déplacement et les frais nécessités par la mise en œuvre de la maintenance des équipements mis à disposition par le prestataire.

Leur maintenance en cas de fonctionnement défectueux ainsi que l'entretien préventif seront à la charge du prestataire et devront avoir lieu dans les 24 heures suivants la panne.

En cas d'indisponibilité des équipements, le prestataire s'engage à fournir des repas froids type pique-nique.

En cas de non-respect du remplacement des équipements dans les délais fixés, le titulaire se verra appliqué une pénalité.

2. Clauses administratives du contrat

2.1. **Objet et étendue**

La présente consultation a pour objet de définir les conditions d'intervention du prestataire en vue de réaliser la fourniture et la livraison de repas et autres prestations alimentaires selon le principe de la liaison froide pour les restaurants scolaires de la commune de Villeveyrac.

L'effectif susceptible de fréquenter les cantines scolaires est rappelé dans le chapitre I : Clauses techniques du contrat. Ci-dessous une estimation maximum annuelle non contractuelle de l'étendu du marché.

Repas – estimation maximum

Périodes scolaires – 36 semaines	
Enfants	61 020
Adultes	2 470
Périodes vacances – 12 semaines	
Enfants	3 150
Adultes	305
TOTAL ANNUEL	66 945 repas

Goûters - estimation maximum

Périodes scolaires – 36 semaines	
Enfants	1 620
Périodes vacances – 12 semaines	
Enfants	3 150
TOTAL ANNUEL	4 770 goûters

Lieux d'exécution :

- Restaurant scolaire du groupe scolaire la Capitelle, 150 route de Montagnac, 34560 Villeveyrac
- Restaurant scolaire espace Ferdinand Buisson, rue des amandiers, 34560 Villeveyrac

2.2. **Durée du marché**

La commune souhaite ici comparer deux variantes.

Variante – 1 an

Le présent marché prendra effet à compter de sa notification, devra démarrer le lundi 3 septembre 2018, pour une durée de 1 an non renouvelable.

Variante – 1 an renouvelable 2 fois.

Le présent marché prendra effet à compter de sa notification, devra démarrer le lundi 3 septembre 2018, pour une durée de 1 an renouvelable deux fois, soit pour une durée maximum de 3 ans. Le renouvellement se fera 2 mois avant la date de notification de chaque année après la remise par l'attributaire des mises à jour des conditions tarifaires du marché.

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

Dans les deux variantes, les commandes pourront être adressées à partir de la notification du marché et jusqu'au dernier jour de validité du marché.

2.3. **Prix**

2.3.1. **Caractéristiques des prix**

Les prix sont exprimés en EURO.

Les prix sont réputés complets. Ils comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport de fournitures nécessaires, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

2.3.2. Détermination et révision des prix

Les prix sont fermes la 1^{ère} année d'exécution du contrat.

Les prix du marché sont révisibles éventuellement à la date anniversaire. Les prix sont établis sur la base des conditions économiques du mois de la signature de l'acte d'engagement ; ce mois étant appelé « mois zéro ».

L'actualisation des prix du marché portera sur l'actualisation des indices suivants : Indice annuel des prix à la consommation - Base 2016 - Ensemble des ménages - France - Nomenclature Coicop : 11.1.2.0.1 - Repas dans un restaurant scolaire ou universitaire – Identifiant 001765066.

On relèvera à la date anniversaire du marché la plus récente valeur publiée pour ledit indice qui sera porté dans la formule de révision des prix indiquée ci-après, conformément aux dispositions de ces réglementations au moment de l'exécution des prestations.

Les prix seront révisés selon la formule suivante : Révisé = $0,15 + 0,85 \times \text{Indice (x)} / \text{Indice (0)}$

où x est égal à la valeur des indices connu au 1er juillet de l'année en cours et 0 est égal au mois de remise des prix.

Le titulaire effectuera cette révision et en avisera le pouvoir adjudicateur deux (2) mois avant sa mise en application par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le contrat en cas de hausse supérieure à 2 % du montant initial du marché selon les modalités décrites au 2.3.2 du présent CCAP.

2.4. Modalités de règlement des comptes

2.4.1. Modalités de règlement

Une facture mensuelle est demandée basée sur la réalisation effective journalière de la prestation. Un récapitulatif des notifications d'effectifs journaliers de commande sera fourni avec la facture. La présentation des factures se fera dans les conditions de la comptabilité française.

Le règlement des prestations s'effectue par mandat administratif.

Par dérogation aux articles 110 et suivants du décret N°2016-360 du 25 mars 2016, aucune avance ne sera versée au titulaire.

2.4.2. Présentation des demandes de paiement

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.4 du C.C.A.G.-FCS. Les demandes de paiement seront établies en un original et deux copies après acceptation définitive de la prestation par le pouvoir adjudicateur.

Elles devront parvenir à : Service Comptabilité, Mairie de Villeveyrac, 4 route de Poussan, 34560 Villeveyrac ou par mail à nelly.arnau@villeveyrac.fr

2.4.3. Délai global de règlement

Le délai global de paiement des sommes dues au titulaire est de trente (30) jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €.

2.4.4. Facturation

Les modalités de facturation sont définies dans le présent cahier des charges. Les décomptes, factures ou mémoires afférents au paiement des prestations seront établis en un original et deux copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Les noms et l'adresse du créancier ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'Acte d'engagement ;
- Le numéro ou la date du marché ;
- Le numéro d'engagement comptable ;
- La prestation exécutée détaillée ;
- Le montant hors T.V.A. de la prestation exécutée ;
- Le taux et le montant de la T.V.A. ;
- Le montant total des prestations exécutées ;
- La date

2.5. Pénalités

Le présent article déroge à l'article 14 du CCAG-FCS. Les pénalités sont applicables sur simple constat de la commune et au fur et à mesure. Elles sont cumulables.

2.5.1. Pénalités de retard dans l'exécution d'une prestation

Sauf cas de force majeure, telle que définie par la jurisprudence administrative, tout retard de livraison entraînant une perturbation dans le service de restauration sera sanctionné par une pénalité de 50 € par tranche de quart d'heure de retard, sans mise en demeure préalable.

2.5.2. Pénalités en cas de non-respect des dispositions du code du travail sur le travail dissimulé.

En application de l'article L. 8222-6 du Code du travail, le titulaire pourra également subir des pénalités s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 dudit code relatif aux dissimulations d'activité ou d'emploi de salariés.

Le montant des pénalités sera égal à 10% du marché, valeur estimative annuelle, et ne pourra excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du travail. Les samedis, les dimanches et les jours fériés ou chômés ne sont pas déduits pour le calcul des pénalités. Le montant des pénalités n'est pas plafonné.

2.5.3. Pénalités relatives au non-respect des grammages

En cas de non-respect des grammages, une pénalité sera appliquée de 50 € par écart constaté.

2.5.4. Pénalités relatives à la non-fourniture des certificats, factures justificatives ou autres documents justificatifs des contrôles obligatoires

Des pénalités d'un montant de 50 € par jour ouvré de retard pourront être perçues en cas de non production, dans le délai prescrit (48h), des certificats de provenance ou autres documents telles que des factures d'achat destinées à connaître la provenance des produits servis (traçabilité).

2.5.5. Pénalités relatives au non-respect des dates de durabilité maximum

Dans le cas où les dates limites de consommation ne seraient pas conformes, le titulaire sera mis en demeure de les remplacer à ses frais dans un délai prescrit par le représentant de la Commune. Dans l'hypothèse où le titulaire n'est pas en mesure de les remplacer dans le délai qui lui est imparti, il sera en outre appliqué une pénalité de 200 € par unité de produits non conformes.

L'étiquetage insuffisamment explicite entraîne les mêmes pénalités.

2.5.6. Pénalités relatives à la tromperie sur les labels ou les certificats

Indépendamment de la transmission aux autorités administratives compétentes du dossier portant sur l'utilisation frauduleuse de labels ou de certificats, les repas dans lesquels auront été incorporés des produits ne correspondant pas aux labels ou aux certificats présentés, ne seront pas payés et des pénalités portant sur 500 € par unité de produits non conformes.

2.5.7. Pénalités pour non-respect des menus annoncés

En cas de non-respect des menus, sauf cas de force majeure telle que définie par la jurisprudence administrative, ou sauf accord de la collectivité, il sera perçu des pénalités portant sur 50 € par plat modifié.

2.5.8. Pénalités pour absence de dispositif de contrôle

En cas d'absence de mise en place du dispositif permettant à la personne publique de suivre et de valider les spécifications qualitatives et/ou quantitatives des denrées, il sera perçu des pénalités à hauteur de 100 € par jour de retard jusqu'à la mise en place.

2.5.9. Pénalités pour non-respect des animations et repas à thèmes

En cas de non-respect des repas à thème ou du programme d'animations annoncé, 500 € de pénalités seront appliquées en fin d'année scolaire.

2.5.10. Pénalités pour non remplacement du matériel défectueux

En cas de non-respect du délai de remplacement du matériel défectueux, 500 € de pénalités quotidiennes seront appliquées jusqu'à l'arrivée du nouveau matériel.

2.5.11. Autres pénalités

Pénalités pour fruits non consommables non remplacés

En cas de fruits non consommables, et sauf remplacement par un dessert de substitution dans le délai prescrit par la Commune, des pénalités d'une valeur de 1,00 € par portion non consommable, seront appliquées.

Pénalités pour non transmission des menus dans le délai imparti

100 € par jour ouvré de retard ou par anomalie constatée sur l'affichage quotidien.

Pénalités pour non-respect des engagements : qualité des produits, nombre de plats, saisonnalité...

100 € par infraction constatée

2.5.12. Exonération des pénalités

Aucune exonération n'est prévue. La présente stipulation déroge à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS.

Pour les pénalités répertoriées de l'article 2.5.2 à 2.5.6, la commune pourra procéder à des contrôles aléatoires par des organismes compétents.

2.6. Constatation de l'exécution des prestations

Chaque livraison donne lieu sur place, à la remise d'un bon détaillé fourni par la société prestataire, faisant apparaître le nombre de repas de chaque catégorie effectivement livrés. Ce bon est remis aux agents territoriaux gestionnaires des restaurants scolaires chargés de la réception. Celle-ci est définitive après vérification des conditionnements et des quantités. Elle entraîne transfert à la collectivité de la propriété des produits livrés.

2.6.1. Opérations de vérifications et de contrôle

La réception des repas est effectuée sur les deux sites prédéfinis des restaurants scolaires de la commune, par les agents territoriaux gestionnaires des restaurants.

La collectivité se réserve le droit de prescrire toutes mesures de contrôle des marchandises livrées : pesées, dénombrement et analyses de laboratoire, inspection des services vétérinaires...

Les vérifications doivent se faire en présence des livreurs.

Vérification quantitative

Si la quantité (nombre de repas ou grammages des portions) est inférieure à la commande l'agent territorial peut mettre en demeure le prestataire, le jour de la livraison, de compléter la livraison.

Vérification qualitative

A l'effet de vérifier que les repas livrés correspondent bien d'une part aux spécifications qualitatives du marché prévu au CCTP ci-joint, et d'autre part qu'ils répondent à l'Arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant. Un repas témoin est conservé par la commune dans le réfrigérateur du restaurant scolaire, sept jours après la date de livraison et des prélèvements pourront être effectués à la demande de la collectivité ou de la société prestataire de la collectivité.

2.6.2. Contrôle permanent exercé par la collectivité

La collectivité peut, à tout moment et sans en référer préalablement au titulaire du marché, procéder à tous les contrôles qu'elle jugerait nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités de leur exécution avec les clauses du marché. Ces contrôles portent notamment sur le respect des spécifications de salubrité (denrées, locaux, personnels, etc...), nutritionnelles et gastronomiques, qualitatives, quantitatives...

Ils sont effectués, soit par la personne responsable du marché, soit par son représentant.

2.6.3. Contrôle par pièces comptables

Afin que le contrôle s'exerce pleinement, en ce qui concerne notamment la qualité et les caractéristiques des denrées achetées par le titulaire du marché pour le service de la collectivité, la personne responsable du marché ou son représentant aura, en outre, accès, aussi souvent qu'elle l'estimera nécessaire, à la comptabilité dudit titulaire, se rapportant à la gestion du service de restauration de la collectivité : (feuilles de consommation journalières, factures à l'appui, fiches de stock, situations financières, compte financier, etc...)

Les pièces comptables doivent être tenues à la disposition de la collectivité sur toute la durée du marché.

2.6.4. Rejet des prestations

Si le pouvoir adjudicateur estime que les prestations sont non-conformes aux stipulations du présent marché et ne peuvent être réceptionnées en l'état, le rejet partiel ou total peut être prononcé.

2.7. Garantie et assurance

2.7.1. Garantie

Le titulaire fait son affaire de tous risques et litiges pouvant subvenir du fait de la fourniture des repas (transport des repas, livraisons, intoxication alimentaire). La responsabilité de la Commune de Villeveyrac ne pourra être recherchée.

En cas de sinistre, le titulaire doit prendre toutes les dispositions pour qu'il n'y ait pas d'interruption dans l'exécution du marché.

2.7.2. Assurances

Le titulaire est tenu de produire au pouvoir adjudicateur les polices et attestations spécifiant que son entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 et 1384 du Code Civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché, notamment pour tout risque d'intoxication alimentaire, que ces dommages soient causés :

- Par le personnel salarié de l'Entreprise ou toute personne sous la responsabilité de celle-ci dans l'activité nécessitée par l'exécution du contrat, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes,
- Par le matériel ou les produits utilisés,
- Du fait des prestations exécutées ou du fait d'un événement engageant la responsabilité de l'Entreprise.

L'Entreprise sera tenue d'informer la commune de toute modification afférente à son assurance, notamment la résiliation, le changement de compagnie, cela dans les quinze jours suivant sa décision.

Le titulaire sera tenu de présenter, lors de chaque renouvellement du Marché, une attestation délivrée par la Compagnie d'assurance détaillant la nature et l'étendue des garanties et justifiant le paiement de la prime afférente à l'année en cours. En cas d'existence d'une franchise dans le contrat souscrit par l'Entreprise, cette dernière sera réputée la prendre entièrement à sa charge. La présente stipulation déroge à l'article 9.2 du C.C.A.G.-FCS.

2.8. Résiliation du marché

Les dispositions du C.C.A.G.-FCS et du Code des Marchés Publics relatives à la résiliation des marchés publics sont seules applicables.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, aucune indemnité ne sera versée au titulaire.

En cas de manquement du titulaire, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

La commune se réserve le droit de résilier le Marché en cas de manquements répétés aux obligations contractuelles, et notamment si le titulaire ne respecte pas les délais d'exécution, cas de force majeure excepté ou si la réglementation portant sur la sécurité alimentaire venait à ne pas être respectée.

Plus généralement, le Marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 32 du C.C.A.G. En cas de résiliation pour manquements répétés aux obligations contractuelles, la personne responsable du Marché adressera au titulaire, en recommandé avec avis de réception postale, un premier courrier lui annonçant son intention de résilier le Marché. Le titulaire disposera d'un délai de 15 jours pour formuler ses observations. Une fois ce délai expiré, la personne responsable du marché adressera au titulaire, en recommandé avec avis de réception postale, un courrier de résiliation définitive. La résiliation prendra effet à la date fixée par la personne responsable du Marché. En dérogation à l'article 32 du C.C.A.G., aucune mise en demeure n'interviendra préalablement à la décision de résiliation pour les cas énoncés à l'article 32 du C.C.A.G.

2.9. Règlement des différends et des litiges.

Règlement amiable et préalable :

En application de l'article 37 du C.C.A.G.-FCS, toutes les contestations nées de l'exécution du présent marché feront l'objet d'un recours amiable préalable.

Une lettre en réclamation devra être transmise par lettre avec accusé de réception auprès du pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché.

Ladite lettre devra être communiquée dans les deux (2) mois au pouvoir adjudicateur, à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur répondra sous deux (2) mois auxdites réclamations du titulaire.

L'absence de réponse à l'issue de ce délai vaut refus des réclamations.

Recours juridictionnels :

Ce recours est ouvert au titulaire après rejet exprès ou implicite des réclamations soumises au pouvoir adjudicateur lors du recours administratif préalable et à l'encontre de ladite décision de rejet.

Toutes les contestations se rapportant au présent marché et qui ne pourraient pas être réglées à l'amiable seront soumises au

Tribunal administratif de Montpellier :

6 rue Pitot

34063 Montpellier Cedex

Grefte.ta-montpellier@juradm.fr

04 67 54 81 00

04 67 54 74 10

Les informations relatives aux voies de recours peuvent être obtenues auprès du Greffe du Tribunal.

Seuls les chefs et les motifs énoncés dans le mémoire en réclamation sont recevables devant les juridictions, outre les moyens d'ordre public.

Le délai d'action est de deux (2) mois à compter de la décision de rejet.

II. RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Mairie de Villeveyrac
4 route de Poussan
34560 VILLEVEYRAC
Tél : 04 67 78 06 34
Fax : 04 67 78 09 50

2. Objet du marché

Objet du marché : La présente consultation a pour objet de définir les conditions d'intervention du prestataire en vue de réaliser la fourniture et la livraison de repas et autres prestations alimentaires selon le principe de la liaison froide pour les restaurants scolaires de la commune de Villeveyrac.

Code CPV : 55523100-3

3. Référence et procédure

Procédure de passation : Procédure adaptée – article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, et article 28 du même décret concernant les services spéciaux.

Le marché à intervenir est un marché public de services.

4. Caractéristiques du marché

Le marché à intervenir présentera les caractéristiques suivantes :

Forme du marché : accord cadre mono-attributaire.

Décomposition : lot unique

Délai d'exécution : 1 an renouvelable 2 fois (soit 3 ans) ou 1 an (selon variante)

Point de départ du délai : notification

Forme juridique de l'attributaire : aucune forme de groupement n'est imposée. Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article 45-V du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

5. Financement et exécution

Modalités de financement : le règlement des dépenses se fera par virement bancaire. Les crédits émaneront du budget propre de la commune de Villeveyrac.

Personne habilitée article 109 du CMP : Monsieur le Maire

Ordonnateur : Monsieur le Maire

Comptable assignataire des paiements : Trésorier de Frontignan

Imputation budgétaire : 6042

6. Informations techniques

Présentations supplémentaires ou alternatives Oui Non
Variantes autorisées / non autorisées Oui Non

7. Consultation

Dossier de consultation des entreprises

Retrait par voie papier : non autorisé

Retrait par voie électronique : conformément à l'article 39 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, la personne publique met à disposition le dossier de consultation par voie électronique à l'adresse suivante : <http://achatpublic.fr> . Toutefois, le retrait du dossier par la voie électronique n'oblige pas le soumissionnaire à déposer son offre par la même voie.

Modification de détail au dossier de consultation : le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

👤 afin de recevoir les informations de modification il est vivement recommandé aux candidats de s'identifier sur le profil d'acheteur.

Renseignements complémentaires

Correspondant pour renseignements administratifs

Monsieur le Maire
Mairie de Villeveyrac
4 route de Poussan
34560 Villeveyrac
04 67 78 06 34
04 67 78 09 50
<http://achatpublic.fr>

Correspondant pour renseignements techniques

Service marché – Laure LE BOURHIS
Mairie de Villeveyrac
4 route de Poussan
34560 Villeveyrac
09 72 60 89 14
04 67 78 09 50
laure.lebourhis@villeveyrac.fr

8. Date de remise des offres

La date limite de réception des offres est **le 31 juillet 2018 à 10h.**

La durée de validité des offres est de 60 jours

9. Modalités de remise des offres

Le dossier sera entièrement rédigé en langue française et exprimé en euro. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre. Le dossier à remettre par les candidats devra comprendre les pièces suivantes :

Documents liés à la candidature :

- Lettre de candidature ou imprimé DC1
- Déclaration du candidat ou imprimé DC2
- Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat
- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 51 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L 5212-11 du Code du Travail

- Moyens humains (effectifs) et matériels (outillages et équipements techniques) dont le candidat dispose pour la réalisation de prestations de même nature.
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Liste des principales références pour des prestations similaires exécutées ou en cours d'exécution au cours des trois dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire.
- Certificats de qualifications professionnelles.
- Copie de l'agrément permettant l'ouverture d'une cuisine collective.

Documents liés à l'offre :

- Acte d'engagement annexé au présent règlement de la consultation, à compléter, dater et signer
- Bordereau des prix unitaires
- La décomposition du prix globale et forfaitaire
- Exemple de menus sur une période de 6 semaines minimum
- Exemple de goûters sur une période de 6 semaines minimum
- Formulaire d'information fourni par la mairie et dûment rempli.

Sous-traitance

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées (formulaire DC4)
- Le nom, la raison sociale ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant (DC4)
- Les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant (DC4)
- La références du compte à créditer (DC4)
- Les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (DC4).

Conformément à l'article 51 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai de 8 jours les certificats et attestations prévus.

Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidats ne peuvent utiliser les deux modes de transmission sous peine de rejet des deux réponses.

Remise des plis sous support papier :

Mairie de Villeveyrac
4 route de Poussan
34560 Villeveyrac

En faisant apparaître sur les plis

Objet du marché : Marché Cantine - ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis.

Pour toute remise en main propre merci de vous adresser à Laure LE BOURHIS, service Marchés, mairie de Villeveyrac, 4 route de Poussan, 34560 Villeveyrac. Un récépissé vous sera remis.

Remise des plis sous support numérique :

Les candidats peuvent transmettre leur offre par voie dématérialisée sur la plateforme suivante : <http://achatpublic.fr>

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 de réception des offres, une demande écrite UNIQUEMENT via le profil d'acheteur sur

https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2017_LZQO-YgX4G . Une réponse leur sera alors adressée, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Voir annexe ci-après

10. Négociation

Objet : le pouvoir adjudicateur pourra négocier sur tous les éléments de l'offre

Sélection des candidats admis à négocier : Après une 1^{ère} analyse des offres, le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les candidats dont l'offre aura été classée dans les 2 premières places, sur la base des critères définis à l'article 11 du présent règlement de la consultation. Il peut également attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Modalités : la négociation se fera par écrit ou par une entrevue.

A l'issue de la négociation, les candidats ayant participé à la négociation seront invités à présenter une offre définitive (nouvel Acte d'engagement, nouvelle offre de prix, mémoire technique ou autre pièce utile à l'appréciation des offres). Ces nouvelles offres seront jugées en application des mêmes critères ci-dessous définis.

11. Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article 62 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 au moyen des critères suivants :

N° critère	Critère et description	Pondération
1	Qualité des repas	30 %
	Diversité des repas et goûters proposés	
	Originalité des repas et goûters proposés	
	Adéquation des repas et des goûters avec les goûts des enfants	
	Origine et qualité des produits utilisés	
	Nombres et originalité des repas à thème	
2	Démarche de développement durable et engagements pour l'environnement	15 %
	Démarche interne de développement durable	
	Propositions opérationnelles pour limiter le gaspillage alimentaire	
	Qualité et nombre de formations proposées aux agents territoriaux	
	Saisonnalité des produits entrant dans la composition des menus	
	Solution apportée à la suppression des emballages et déchets plastiques	
3	Gestion du marché	15 %
	Possibilité de réajustement	
	Propositions opérationnelles pour contrôle de la traçabilité des produits entrant dans la composition des menus	
4	Prix	40 %
	Prix repas	
TOTAL		100 %

12. Voies et délais de recours

Tribunal administratif de Montpellier

6 rue Pitot

34063 Montpellier Cedex

Grefte.ta-montpellier@juradm.fr

04 67 54 81 00

04 67 54 74 10

Avant la signature du contrat :

Référé précontractuel jusqu'à la date de signature du marché (Article L. 551-1 du Code de justice administrative)

Après la signature du contrat :

- Le recours en contestation de validité contractuelle : 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicités appropriées
- Le recours pour excès de pouvoir (Article R.421-1 du code de justice administrative) : 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée
- Référé contractuel jusqu'au 31^{ème} jour suivant la publication de l'avis d'attribution ou en l'absence de publication d'avis, jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compte du lendemain du jour de la conclusion du contrat (Art L. 551-13 du code de justice administrative).

Annexe au règlement de la consultation en cas de remise des plis par voie électronique :

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : <http://achatpublic.com>

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre la transmission des plis sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre les pièces de l'offre, dans le cas dans une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT +01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut-être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .doc, .docx, .pdf.

Chaque pièce pour laquelle est exigée une signature doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature du pli électronique n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (référentiel général de sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre État-membre de l'Union Européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

III. ACTE D'ENGAGEMENT

1. Contractants

Signataire :

Nom :

Prénom :

Qualité :

- Signant pour mon propre compte
 Signant pour le compte de la société
 Signant pour le compte de la personne publique prestataire

Et

- Agissant en tant que prestataire unique
 Agissant en tant que membre du groupement de commande défini ci-après.
 solidaire
 conjoint

	Prestataire individuel ou mandataire du groupement :
Nom	
Siège social	
Adresse	
Code postal	
Adresse électronique	
Tel	
Fax	
N°SIRET	
Code NAF	
	Co-traitant :
Nom	
Siège social	

Adresse	
Code postal	
Adresse électronique	
Tel	
Fax	
N°SIRET	
Code NAF	

Engagement, après avoir pris connaissance des documents constitutifs du marché, je m'engage (nous nous engageons) sans réserve, conformément aux clauses et conditions des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après,

Je m'engage (ou engage le groupement dont je suis mandataire), sur la base de mon offre (ou de l'offre du groupement), exprimée en **euro**, réalisée sur la base des conditions économiques du mois précédent le mois de remise des offres (dit mois 0).

L'offre ainsi présentée me lie pour une durée de 60 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2. Objet de la prestation

Description de la prestation : La présente consultation a pour objet de définir les conditions d'intervention du prestataire en vue de réaliser la fourniture et la livraison de repas et autres prestations alimentaires selon le principe de la liaison froide pour les restaurants scolaires de la commune de Villeveyrac.

MAPA : Cantine 2018

Lot unique

Description : selon cahier des charges joint.

Lieu d'exécution : Commune de Villeveyrac

Délais d'exécution : à partir du lundi 3 septembre 2018, et pour une période d'un an renouvelable deux fois (soit 3 ans), ou pour un un an non renouvelable (selon variante choisie).

Point de départ du délai : À partir de la notification

Forme du marché : Accord cadre mono-attributaire

Conditions particulières d'exécution : se référer aux dispositions du CCAG services

Conditions de réception : se référer aux dispositions du CCAG services

3. Modalités de règlement

Conditions de règlement : se référer aux dispositions du CCAG services

Type de prix : fermes la 1^{ère} année, et révisables pour la suite du marché (se référer au 2.3.2 du CCAP).

Nature des prix : unitaires

Avance : pas d'avance prévue. Le délai de paiement est fixé à 30 jours à compter de réception de la facture ou mémoire. Le défaut de paiement à l'expiration du délai ouvre droit à intérêts moratoires dans les conditions fixées par les décrets n°2002-232 du 21 février 2002 et n°2008-1550 du 31 décembre 2008.

Facturation : Les factures devront être envoyées à l'adresse suivante :

Service comptabilité
Mairie de Villeveyrac
4 route de Poussan
34560 Villeveyrac

Et comporter : la raison sociale du créancier, la date d'exécution des prestations, le **numéro du marché (MAPACANTINE/2018)**, le décompte des sommes dues (nature, prix, quantité), et le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers, le numéro de SIREN ou de SIRET et l'indication de la TVA.

Compte à créditer :

Au nom de

Sous le numéro Clé

Code Banque Code guichet

Établissement

Code I.B.A.N :

Code B.I.C :

4. Dispositions diverses

Les pièces constitutives du marché sont :

- L'acte d'engagement
- Le cahier des charges
- Le CCAP
- Le règlement de la consultation

Garanties et obligations particulières : il est prévu un délai de garanti de 1 an.

5. Propositions du candidat

Zone à compléter par le candidat :

- **Formule 1a – avec fourniture et gestion de gastro inox et pour une durée de 1 an non renouvelable**

Devis estimatif quantitatif :

	Nombre maximum annuel	Coût maximum annuel - € HT	Coût maximum annuel - € TTC	Coût total du marché (1 an) - € HT	Coût total du marché (1 an) - € TTC
Repas enfant	64 170				
Repas adulte	2 775				
Goûters	4 770				
TOTAL	71 715				

Coût total du marché (1 an) - € TTC en toutes lettres : _____

Bordereau des prix unitaires :

	Prix unitaire € HT
Repas enfant	
Repas adulte	
Goûters	

- **Formule 1b – avec fourniture et gestion de gastro inox et pour une durée de durée de 1 an renouvelable 2 fois**

Devis estimatif quantitatif :

	Nombre maximum annuel	Coût maximum annuel - € HT	Coût maximum annuel - € TTC	Coût total du marché (3 ans) - € HT	Coût total du marché (3 ans) - € TTC
Repas enfant	64 170				
Repas adulte	2 775				
Goûters	4 770				
TOTAL	71 715				

Coût total du marché (3 ans) - € TTC en toutes lettres : _____

Bordereau des prix unitaires :

	Prix unitaire € HT
Repas enfant	
Repas adulte	
Goûters	

- **Formule 2a – sans fourniture et gestion de gastro inox et pour une durée de 1 an non renouvelable**

Devis estimatif quantitatif :

	Nombre maximum annuel	Coût maximum annuel - € HT	Coût maximum annuel - € TTC	Coût total du marché (1 an) - € HT	Coût total du marché (1 an) - € TTC
Repas enfant	64 170				
Repas adulte	2 775				
Goûters	4 770				
TOTAL	71 715				

Coût total du marché (1 an) - € TTC en toutes lettres : _____

Bordereau des prix unitaires :

	Prix unitaire € HT
Repas enfant	
Repas adulte	
Goûters	

- **Formule 2b – sans fourniture et gestion de gastro inox et pour une durée de 1 an renouvelable 2 fois**

Devis estimatif quantitatif :

	Nombre maximum annuel	Coût maximum annuel - € HT	Coût maximum annuel - € TTC	Coût total du marché (3 ans) - € HT	Coût total du marché (3 ans) - € TTC
Repas enfant	64 170				
Repas adulte	2 775				
Goûters	4 770				
TOTAL	71 715				

Coût total du marché (3 ans) - € TTC en toutes lettres : _____

Bordereau des prix unitaires :

	Prix unitaire € HT
Repas enfant	
Repas adulte	
Goûters	

A..... Le
Signature du (des) prestataire(s) :

6. Décision du pouvoir adjudicateur

La présente offre est acceptée

- Formule 1a – avec fourniture et gestion de gastro inox et pour une durée de 1 an non renouvelable**
- Formule 1b – avec fourniture et gestion de gastro inox et pour une durée de durée de 1 an renouvelable 2 fois**
- Formule 2a – sans fourniture et gestion de gastro inox et pour une durée de 1 an non renouvelable**
- Formule 2b – sans fourniture et gestion de gastro inox et pour une durée de 1 an renouvelable 2 fois**

A Villeveyrac, Le

Le pouvoir adjudicateur :

7. Notification

Reçu l'avis de réception postal de la notification du marché, signé le _____ par le titulaire, ou exemplaire remis sur place (coller l'avis de réception postal).

8. Nantissement ou cession de la créance

Le montant maximal de la créance que je pourrai (nous pourrons) présenter en nantissement est de euros TVA incluse.

Copie délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit ou au bénéficiaire de la cession ou du nantissement de droit commun.

A le

Le pouvoir adjudicateur