

MARCHES PUBLICS

**Mairie de VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN
35 Rue de Paris
77230 VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN**

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE
POUR LE RESTAURANT SCOLAIRE et POUR LES PERSONNES
AGEES et/ou DEPENDANTES**

DOSSIER DU MARCHE

- Règlement de consultation**
- Cahier des clauses particulières valant CCAP et CCTP**
- Acte d'engagement**
- Bordereau de prix**

MARCHES PUBLICS

Mairie de VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN, 35 Rue de Paris

REGLEMENT DE CONSULTATION

Maître d’Ouvrage: MAIRIE de VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN

Objet:

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE
POUR LE RESTAURANT SCOLAIRE et POUR LES PERSONNES AGEES et/ou
DEPENDANTES**

Remise des Offres : Mercredi 30 août 2017 – 18 h 00.

PROCEDURE DE PASSATION

PROCEDURE ADAPTEE : conformément au Code des Marchés Publics

SOMMAIRE

Article 1: Objet du marché.

Article 2: Procédure de passation du marché.

Article 3: Evaluation des besoins.

Article 4: Durée du marché.

Article 5: Echantillons.

Article 6: Pièces constitutives du marché, dossier de candidature, présentation des offres.

Article 7: Délais de validité des offres.

Article 8: Critères de jugement des offres.

Article 9 : Conditions de remise des plis

Article 10: Renseignements nécessaires.

ARTICLE 1: OBJET DU MARCHE

Le présent marché concerne :

- la fourniture et la livraison de repas nécessaires au fonctionnement du restaurant scolaire de l'école de VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN, pour une période de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2020.
- la fourniture et la livraison de repas portages pour une période de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2020.

Cette fourniture, destinée aux enfants âgés au minimum de trois ans et au maximum de 12 ans, et aux adultes est réalisée selon le principe de la liaison froide puisque les préparations seront livrées sous la protection du froid à une température comprise entre 0°C et + 3°C

La fourniture de repas, couvrant les besoins alimentaires de l'enfant, est assurée les jours scolaires, durant les périodes scolaires fixées par le ministre de l'éducation.

La fourniture des repas portages est assurée tous les jours de la semaine hors jours fériés et week-end.

ARTICLE 2: PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

2.1) Procédure de passation:

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offre ouvert soumis aux dispositions des articles 33 et 57 à 59 du code des Marchés Publics

L'appel d'offre est la procédure par laquelle le pouvoir adjudicateur choisi, sans négociation, sur la base des critères définis à l'article 8 du présent règlement de consultation.

La procédure est lancée en vue de l'attribution d'un marché à bon de commande sans minimum ni maximum.

2.2) Tranches et lots:

Il n'est pas prévu de décomposition en lot.

2.3) Variantes et options:

Les variantes et options sont interdites.

ARTICLE 3: EVALUATION DES BESOINS

Les besoins sont de l'ordre de 50 repas enfants, et de 3 repas portages par jour d'ouverture avec une variation de plus ou moins quinze repas jours selon les effectifs donnés la veille avant 10 heures.

Les candidats devront proposer une offre de prix unitaire des repas confectionnés et livrés sur site à VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN.

ARTICLE 4: DUREE DU MARCHE

Le marché s'étend 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2020.

ARTICLE 5: ECHANTILLONS

Le candidat sera tenu, à la demande de la commission d'appels d'offres, de fournir à la Commune de VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN un échantillon de repas et des contenants des denrées dans les conditions énoncées à la présentation des contenants du Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Le refus d'échantillon entraînera le rejet de la candidature.

ARTICLE 6: PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE ET PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats devront fournir les justifications prévues au Code des Marchés Publics et plus particulièrement les compétences, les moyens de l'entreprise et les références sur des prestations équivalentes. Les candidats auront à produire un dossier complet certifiant que l'entreprise est à jour de ses cotisations.

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et le Cahier des Clauses Techniques Particulières sont réputés acceptés sans modification.

Les offres seront présentées dans une enveloppe unique de la manière suivante :

- Les références professionnelles du candidat et la liste des prestations similaires datant de moins de deux ans,
- Les certificats de qualification professionnelle en cours de validité ou des références récentes dans le domaine concerné.
- L'organisation de l'entreprise (l'établissement du siège social et les moyens humains).
- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat (DC2)
- La déclaration du candidat stipulant qu'il ne fait l'objet d'aucune interdiction de concourir.
- Agrément vétérinaire
- L'attestation sur l'honneur stipulant que le candidat n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 et L125-3.
- L'attestation sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales telles que demandées dans la déclaration du candidat.
- L'attestation sur l'honneur selon laquelle le candidat n'est pas en redressement judiciaire et qu'il n'emploie pas de travailleurs en situation irrégulière.
- L'acte d'engagement complété, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise ainsi que le bordereau de prix. (DC3)

ARTICLE 7: DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les candidats resteront engagés par leurs offres pendant 90 jours à compter de la date de notification du marché.

ARTICLE 8: CRITERES D'ATTRIBUTION DES OFFRES :

CRITERES	POINTS MAXIMUM
Prix global du repas en adéquation avec la prestation demandée	25
Qualité et pourcentage des produits frais et bio utilisés	20
Politique nutritionnelle et variété des menus	20
Performance et originalité des projets d'animation et des repas à thèmes	20
Origine des produits	10
Expérience de la société	05
Total des points attribués	100

Ces critères devront être présentés sur un menu type.

En ce qui concerne la variété des menus, un exemple sur 5 semaines devra être fourni.

Détailler les projets d'animation ainsi que les repas à thèmes

ARTICLE 9: CONDITIONS DE REMISES DES PLIS

Les candidats sont invités à remettre une offre sous plis cacheté par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et de garantir la confidentialité.

Les plis comportant les documents à produire peuvent être adressés ou remis dans les conditions suivantes :

- Par lettre recommandée avec accusé réception
- Déposés en mairie sous plis cacheté contre récépissé

ARTICLE 10: RENSEIGNEMENTS

Afin d'obtenir tous les renseignements nécessaires, les candidats s'adresseront à la

Mairie de VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN
35 rue de Paris
77230 VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN
01 60 03 43 35

Renseignements Techniques et Administratifs:

- Mme Isabelle GAUTIER, Adjointe au Maire chargée des Affaires Générales

MARCHE PUBLICS

**Mairie de VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN
35 rue de Paris
77230 VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN
01 60 03 43 35**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

**OBJET : CAHIER DES CHARGES POUR LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON
DE REPAS NECESSAIRES AU FONCTIONNEMENT :**

- **DU RESTAURANT SCOLAIRE DE L'ECOLE DE VILLENEUVE SOUS
DAMMARTIN**
- **DES REPAS PORTAGE (personnes âgées et/ou dépendantes)**

Remise des Offres : Mercredi 30 août – 18 h 00.

PROCEDURE ADAPTEE en vertu du Code des Marchés Publics.

ARTICLE 1: OBJET DU MARCHE

Le présent marché concerne :

- la fourniture et la livraison de repas nécessaires au fonctionnement du restaurant scolaire de l'école de VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN, pour une période de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2020.
- la fourniture et la livraison de repas portages pour une période de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2020.

Cette fourniture, destinée aux enfants âgés au minimum de trois ans et au maximum de 12 ans, et aux adultes est réalisée selon le principe de la liaison froide puisque les préparations seront livrées sous la protection du froid à une température comprise entre 0°C et + 3°C

La fourniture de repas, couvrant les besoins alimentaires de l'enfant, est assurée les jours scolaires, durant les périodes scolaires fixées par le ministre de l'éducation.

La fourniture des repas portages est assurée tous les jours de la semaine hors jours fériés et week-end.

ARTICLE 2: PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

2.1) Procédure de passation:

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offre ouvert soumis aux dispositions des articles 33 et 57 à 59 du code des Marchés Publics

L'appel d'offre est la procédure par laquelle le pouvoir adjudicateur choisi, sans négociation, sur la base des critères définis à l'article 8 du présent règlement de consultation.

La procédure est lancée en vue de l'attribution d'un marché à bon de commande sans minimum ni maximum.

2.2) Tranches et lots:

Il n'est pas prévu de décomposition en lot.

2.3) Variantes et options:

Les variantes et options sont interdites.

ARTICLE 3: DESCRIPTIF DES FOURNITURES ET MODALITES D'EXECUTION

La description de chaque prestation, les conditions de livraison destinées à satisfaire les besoins de la Commune de VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Les bons de commande seront fournis par mail au titulaire du Marché au plus tard le jeudi après-midi précédant la semaine concernée.

Ce bon de commande comportera un listing du nombre de repas à fournir selon les jours et en fonction de la spécificité liée aux enfants (maternelle et primaire) et aux adultes.

Si des modifications interviennent concernant le nombre de repas prévu, la Mairie s'engage à aviser le titulaire du marché chaque matin par mail avant 10 heures (délai de modifications 48 heures)

ARTICLE 4: DUREE DU MARCHE

Le présent marché s'étend du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2020.

ARTICLE 5: DISPOSITIONS EN CAS DE MANQUEMENT AU RESPECT DES CLAUSES DU MARCHE

5.1) L'approvisionnement

L'approvisionnement doit être assuré sans interruption pendant toute la durée du marché dans les conditions fixées par le Cahier des Clauses Particulières. Le titulaire du marché doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer l'approvisionnement des denrées durant les périodes concernées.

Dans le cas de manquements aux clauses du marché ou en cas de cessation de prestations pour quelque cause que ce soit, la Commune de VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN pourra acheter les fournitures pour le compte du titulaire pour la période qui resterait à exécuter.

5.2) Marchandises refusées

Les repas seront réceptionnés au sein de la structure. Il est établi que les fournitures qui ne seraient pas conformes aux conditions exigées par le présent document et la réglementation sur la répression des fraudes resteront pour le compte du titulaire qui devra impérativement les retirer et les remplacer immédiatement.

En cas de refus de la part du titulaire du marché de remplacer immédiatement les denrées détériorées ces dites denrées resteront dès lors aux risques et périls du titulaire du marché.

Il est établi que si une partie de la livraison est défectueuse, la totalité sera refusée

5.3) Pénalités

Conformément aux dispositions relatives aux marchés publics de fournitures courantes et de services, il sera appliqué une pénalité égale à 10 % H.T de la commande journalière non conforme au Cahier des Clauses Techniques Particulières sans mise en demeure pour tout retard dans les horaires de livraison ou rejet de denrées.

Cette pénalité reste indépendante de la décision de la Commune de VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN de résilier le marché ou de procéder à des poursuites devant les tribunaux compétents.

ARTICLE 6: PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante.

1/ Un acte d'engagement daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise qui sera signataire du marché (joint).

2/ Le Cahier des Clauses Administratives à accepter sans modification.

3/ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières à accepter sans modification.

ARTICLE 7: RESILIATION

La résiliation interviendra en cas de mauvaise exécution par le Titulaire que la Commune de VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN pourra poursuivre selon les voies de droit pour le préjudice qu'elle aura subi.

L'exécution sera réputée mauvaise dès le troisième retard pénalisant si le titulaire s'est livré à des actes frauduleux portant sur la qualité ou la quantité des fournitures ou sur la nature de la prestation.

Tous les autres cas de résiliation non précisés dans ce cahier seront réglés conformément aux dispositions relatives aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

ARTICLE 8: ASSURANCE DU TITULAIRE DU MARCHE

Le titulaire s'engage à fournir toutes les assurances nécessaires pour couvrir la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres à l'occasion de tous les actes accomplis dans l'exercice de son activité.

Le titulaire s'engage à s'acquitter des primes d'assurances correspondantes et à les fournir à toute demande de la Commune de VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN

ARTICLE 9: ATTESTATIONS

Le titulaire s'engage à fournir toutes les attestations des agréments des services vétérinaires ainsi que l'agrément relatif aux moyens de transport des prestations.

ARTICLE 10: PRIX

Les prix unitaires des repas H.T et T.T.C, livrés, sont fixés par année de janvier à décembre, la formule de révision des prix annuelle devra être stipulée sur la remise de l'offre.

Le titulaire s'engage à joindre aux facturations l'ensemble des éléments de calcul au service financier de la Commune de VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN

ARTICLE 11: PAIEMENT

Le paiement sera effectué suivant les règles de la Comptabilité Publique. Le délai de paiement est de 30 jours à réception de la facture.

Article 12: LITIGES

Les litiges seront du ressort du Tribunal Administratif, seul compétent.

MARCHE PUBLICS

Mairie de VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

OBJET :

CAHIER DES CHARGES POUR LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON DE REPAS NECESSAIRES AU FONCTIONNEMENT :

- **DU RESTAURANT SCOLAIRE DE L'ECOLE DE VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN**
- **DES REPAS PORTAGE (personnes âgées et/ou dépendantes)**

Remise des Offres : mercredi 30 août – 18 h 00.

PROCEDURE ADAPTEE en vertu du Code des Marchés Publics.

SOMMAIRE :

I. Objet de la prestation

- a- Situation actuelle
- b- La demande

II. La Fourniture des repas

- a – Structure du repas
- b - Le type de menus
- c - La fabrication
- d - Le contrôle d'hygiène
- e - La présentation des denrées
- f - Les repas de dépannage
- g - Les repas de Pique Nique
- h – Les repas à thèmes, les animations
- i – Le repas témoin

III. Obligations du Prestataire

IV. Commission des repas

I/ OBJET DE LA PRESTATION

a-Situation actuelle :

La Commune de VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN met à la disposition des enfants fréquentant l'école communale un restaurant scolaire accueillant des enfants de 3 à 12 ans durant les périodes scolaires. Il est nécessaire de remettre en concurrence la fourniture du repas du midi pour les enfants et repas à domicile et la livraison sur site.

Actuellement il n'y a pas de fourniture de repas à domicile, néanmoins des évolutions sont possibles dans l'avenir.

La consultation a pour objet d'assurer cette prestation dans les conditions ci-après.

La plage horaire de livraison est établie à partir de **6 heures 30 et au plus tard à 9 heures** les lundi, mardi, jeudi et vendredi **et devra être scrupuleusement respectée.**

Montant prévisionnel des livraisons environ 50 repas enfants, et de 3 repas portages par jour, avec plus ou moins 15 repas/jour. Livraison assurée sur la structure par le prestataire avec un véhicule adapté au transport de denrées en liaison froide. Les repas portages sont livrés avec les autres repas et la Commune se charge de les faire porter aux domiciles des personnes concernées.

b-La demande :

Tous les menus élaborés devront couvrir les besoins alimentaires des enfants fréquentant le restaurant scolaire et des adultes.

II/ LA FOURNITURE DES REPAS.

a) La structure du repas

1- Repas enfant :

La composition du menu devra suivre les normes et quantités en vigueur selon les textes de références.

Les menus choisis devront être respectés. Toute modification devra faire l'objet d'un accord préalable par mail de la commune.

Le pain n'est pas à fournir.

Les condiments sont à fournir : sel, poivre, moutarde, mayonnaise, ketchup, vinaigrette, sucre et beurre (portions individuelles sur commande)

2- Repas adulte :

Les menus proposés aux adultes seront différents de ceux proposés aux élèves (types d'aliments et grammage)

b) Type de menus

Il est impératif de prévoir deux types de menus :

- Un menu standard.
- Un menu adapté à une différence culturelle.

Le prestataire doit s'engager à tenir compte :

- De la qualité des produits qui entrent dans la composition des menus en fonction des effets du procédé de fabrication et de stockage.

- Des problèmes de digestibilité propres aux enfants pour ce qui concerne les repas enfants.

Le prestataire devra tout mettre en œuvre afin d'éviter la monotonie des repas et fera preuve de variété afin de ne pas lasser.

Avant chaque période scolaire, le prestataire devra soumettre à la commission des repas un choix de 2 menus équilibrés à valider pour les enfants et un autre choix pour les adultes. Soit 4 propositions de menus.

c) Fabrication

Les repas seront produits en liaison froide en fonction des effectifs donnés par la Mairie de VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN.

Conformément à l'arrêté du 29 septembre 1997, la détermination de la durée de vie des préparations culinaires élaborées à l'avance est placée sous l'entière responsabilité du fournisseur.

Le prestataire est tenu de joindre à son offre le planning de fabrication. Le prestataire doit s'engager à ce que le délai ne puisse excéder trois jours après celui de fabrication. Dans le cas où le délai est supérieur à trois jours, le prestataire est tenu de joindre les pièces relatives aux études de vieillissement par famille de produit (études prévues aux articles 40 et 42 de l'arrêté du 29 septembre 1997)

Les denrées utilisées pour la préparation des repas doivent répondre aux dispositions de la réglementation concernant les denrées alimentaires. Elles doivent être conformes :

-au guide des bonnes pratiques hygiéniques

-aux normes homologuées et enregistrées de l'AFNOR

Le prestataire est soumis à veiller à la bonne qualité des produits crus, à un degré de murissement adapté pour les fruits et les légumes.

d) Contrôle d'hygiène

Le titulaire du marché s'engage à respecter les dispositions réglementaires définies par arrêté ministériel du 29 septembre 1997 relatif à la restauration collective.

La Commune de VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN se réserve le droit si elle le juge utile de faire appel aux services compétents (Services Vétérinaires, Concurrence et Consommation).

Les frais afférents à cette mesure sont à la charge du Titulaire du Marché.

e) Présentation des denrées

Le conditionnement des repas devra respecter la législation en vigueur et la chaîne du froid lors de la livraison depuis la production jusqu'à la livraison sur le site.

Des barquettes de 8 portions sont souhaitées dans la mesure du possible.

Les portions maternelles et primaires devront être identifiées.

f) Repas de dépannage

Au cas où la quantité ne serait pas respectée ou non-conforme à la réglementation en vigueur ou non-conforme à la commande, le titulaire du marché s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de mettre à disposition un nombre de repas en remplacement.

Il est précisé que le titulaire doit indiquer l'implantation de son lieu de production et les modalités de mise en place du dispositif de remplacement pour pallier à tout incident.

g) Repas Pique Nique

Le prestataire devra être en mesure de manière ponctuelle de remplacer les repas par des repas Pique-nique lors de sorties éventuelles. **Pour ce faire, le titulaire du marché mettra à disposition une glacière le jour de la sortie** afin d'assurer la bonne conservation des denrées dans un respect des températures. La glacière sera remise au titulaire du marché le lendemain matin. Il est établi que la Commune de VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN s'engage à prévenir le prestataire et faire parvenir sa demande huit jours avant la date de sortie par mail.

Il est demandé de fournir des sandwiches variés et des fromages en portions individuelles ainsi que de l'eau.

Le Titulaire du Marché s'engage à faire livrer les repas pique nique le matin de la sortie avant 8 Heures 00.

h) Repas à thèmes, animations

Le prestataire devra proposer au minimum 5 repas à thèmes avec animations par année scolaire.

i) Repas témoin

Un repas témoin sera fourni chaque jour

III.OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE :

Le titulaire du Marché s'engage à respecter l'ensemble des obligations prévues par la réglementation en vigueur ainsi que toute nouvelle réglementation relative aux fournitures et prestations du présent contrat.

Des contrôles aussi bien quantitatifs que qualitatifs seront effectués au moment de la livraison et au moment de la remise en température par la collectivité.

Le titulaire du Marché s'engage à fournir toutes les assurances nécessaires pour assurer la couverture de la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit du fait des agents qui travaillent sous ses ordres à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité.

Il s'engage à fournir les attestations des agréments des services vétérinaires y compris l'agrément relatif aux moyens de transports utilisés pour les livraisons.

IV COMMISSION DES REPAS :

La Commission des repas se réunit autant que de besoin pour des évènements particuliers ou exceptionnels.

La Commission est composée :

- Pour la Commune : - des élus désignés par Monsieur le Maire
 - des représentants des services municipaux concernés
 - des représentants des parents d'élèves
 - de toute personne extérieure que la Commune choisira de convier en fonction de ses compétences en matière de restauration.

- Pour le prestataire : - le (la) diététicien (ne)
 - éventuellement tout responsable au sein de la cuisine centrale



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DE L'INDUSTRIE ET DE L'EMPLOI
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

DC3

ACTE D'ENGAGEMENT¹

Le formulaire DC3 est un modèle d'acte d'engagement qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics ou accords-cadres pour présenter leur offre. Il est conseillé aux acheteurs publics d'adapter l'objet de la consultation et le code CPV principal figurant à la rubrique A ainsi que la rubrique D avant de mettre le DC3 à la disposition des candidats dans les documents de la consultation.

En cas d'allotissement, le candidat remplit un document par lot auquel il soumissionne.

Le candidat remplit un imprimé pour chaque offre variante ou chaque offre avec prestations supplémentaires ou alternatives. En cas de candidature groupée, un document unique est rempli pour le groupement d'entreprises.

A - Objet de la consultation et de l'acte d'engagement.

■ **Objet de la consultation :**

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

FOURNITURE ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE POUR LE RESTAURANT SCOLAIRE et POUR LES PERSONNES AGEES et/ou DEPENDANTES DE LA COMMUNE DE VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN

■ **Code CPV principal :**

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

■ **Cet acte d'engagement correspond :**

(Cocher les cases correspondantes.)

1.

à l'ensemble du marché public ou de l'accord-cadre (en cas de non allotissement).

au lot n°.....de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre (en cas d'allotissement) :

(Indiquer l'intitulé du lot tel qu'il figure dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

2.

à l'offre de base.

à la variante suivante :

aux prestations supplémentaires ou alternatives² suivantes :

¹ Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du Ministère de l'Économie, de l'Industrie et de l'Emploi.

² Jusqu'en 2009, les « prestations supplémentaires ou alternatives » étaient désignées sous les termes « options techniques ».

B - Engagement du candidat.

B1 - Identification et engagement du candidat :

(Cocher les cases correspondantes.)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public ou de l'accord-cadre suivantes,

- CCAP n°.....
- CCAG :.....
- CCTP n°.....
- Autres :.....

et conformément à leurs clauses et stipulations,

Le signataire

s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

engage la société sur la base de son offre ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. Identifier le mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations.]

à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées :

Offre de Base	PU HT	Taux TVA	PU TTC
REPAS ENFANTS Primaire			
REPAS ENFANTS Maternelle			
REPAS ADULTES Portage			
PIQUE NIQUE			

Formule de révision des prix :

B2 - Répartition des prestations (en cas de groupement conjoint) :

(Les membres du groupement conjoint indiquent dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)

Désignation des membres du groupement conjoint	Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint	
	Nature de la prestation	Montant HT de la prestation

B3 - Compte (s) à créditer :

(Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.)

■ Nom de l'établissement bancaire :

■ Numéro de compte :

B4 - Avance (article 87 du code des marchés publics) :

Je renonce au bénéfice de l'avance :
(Cocher la case correspondante.)

NON

OUI

B5 - Durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre :

La durée d'exécution du marché public ou est de 2 ans à compter du 1^{er} septembre 2012 au 31 aout 2014

B6 - Délai de validité de l'offre :

Le présent engagement me lie pour le délai de validité des offres indiqué dans le règlement de la consultation, la lettre de consultation ou l'avis d'appel public à la concurrence.

C - Signature de l'offre par le candidat.

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

D - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

■ Désignation du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice) :

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

Commune de Villeneuve Sous Dammartin
35 rue de Paris
77230 VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN
Tél : 01.60.03.43.35
Fax : 01.60.03.75.06
Mail : mairie-villeneuve-dammartin@wanadoo.fr

■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché public ou de l'accord-cadre :

(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.)

Monsieur Gilles CHAUFFOUR, Maire en exercice

■ Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du code des marchés publics (nantissements ou cessions de créances) :

Madame Isabelle GAUTIER, Maire-Adjointe, chargée des Affaires Générales

■ Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire :

(Joindre une annexe récapitulative en cas de pluralité de comptables.)

*Madame La Trésorière
Trésorerie de Dammartin en Goële
Rue du Général de Gaulle
77230 DAMMARTIN EN GOELE
Tél : 01.60.03.11.65*

■ Imputation budgétaire : 6042

E - Décision du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

La présente offre est acceptée.

A Villeneuve-Sous Dammartin,
Le

Le Maire,
Gilles CHAUFFOUR

**BORDEREAU DE PRIX POUR FOURNITURE ET LIVRAISON DE
REPAS EN LIAISON FROIDE
POUR LE RESTAURANT SCOLAIRE et POUR LES PERSONNES
AGEES et/ou DEPENDANTES
COMMUNE DE VILLENEUVE SOUS DAMMARTIN**

	PU HT	Taux TVA	PU TTC
REPAS ENFANTS Primaire			
REPAS ENFANTS Maternelle			
REPAS ADULTES Portage			
PIQUE NIQUE			