



DEPARTEMENT D'INDRE ET LOIRE
COMMUNE DE BOURGUEIL

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE

TRAVAUX DE MODIFICATION DE LA CUISINE
DU RESTAURANT SCOLAIRE

PASSAGE DE LIAISON FROIDE EN CUISINE
TRADITIONNELLE

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de réception des offres : **LE MERCREDI 14 DECEMBRE 2011 à 16H00**

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Une consultation de Maîtrise d'Œuvre est organisée en vue de travaux de modification de la cuisine du restaurant scolaire et l'acquisition de gros matériel professionnel pour le passage d'un service en liaison froide en cuisine traditionnelle.

Il sera confié au Maitre d'Œuvre une mission de base, conformément à la loi du 12 juillet 1985, loi M.O.P., et à l'arrêté du 21 décembre 1993, assortie d'une mission complémentaire : O.P.C.

La part de l'enveloppe prévisionnelle affectée par le Maître d'Ouvrage est de **100.000.00 € H.T.**, valeur constante répartie comme suit :

50.000€ HT pour les travaux d'aménagement

50.000€ HT pour l'acquisition de gros matériel professionnel

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.01. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie à l'article 28 du Code des Marchés Publics.

2.02. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche ni en lot pour cette opération.

2.03. Nature de l'attributaire

En cas de groupement, ce dernier pourra être conjoint ou solidaire, avec mandataire solidaire.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

Le Maître d'Ouvrage pourra imposer, lors de la signature du marché, une forme de groupement.

Le mandataire aura obligatoirement les compétences reconnues sous forme de mémoire technique et des références en terme d'aménagement de cuisines professionnelles, il devra être fort de propositions pour le matériel de restauration.

2.04. Variantes

Néant.

2.05. Modifications de détail au dossier de consultation des concepteurs

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.06. Délai de validité des offres

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

ARTICLE 3 – VISITE DES LIEUX

Une visite sur site est obligatoire avant la remise des offres.

Elle devra être effectuée avant l'établissement de l'offre.

Elle permet la mise en adéquation des prestations proposées avec le besoin exprimé dans le programme, et fera l'objet d'une attestation de visite visée par le Maître d'Ouvrage.

Les candidats devront prendre contact avec Monsieur HAPPE au 02.47.97.25.66 ou 02.47.97.25.60.

ARTICLE 4– PRESENTATION DES OFFRES

Le Dossier de Consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat, il est téléchargeable sur le site de la mairie de Bourgueil – onglet marchés publics.

Il comprend :

- Le présent règlement de consultation
- Le programme et plans
- L'acte d'engagement et ses annexes
- L'attestation de visite.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, ainsi que les documents de présentation associés.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra une seule enveloppe qui contiendra les éléments suivants :

I / Pièces et documents suivants prévus aux articles 44 et 45 du Code des marchés publics relatifs à la candidature :

- La lettre de candidature : DC4, et en cas de groupement : l'habilitation du mandataire commun par ses co-traitants – Habilitation nécessaire pour représenter les

co-traitants au stade de la passation du marché si l'offre n'est pas signée par l'ensemble des co-traitants groupés.

- La déclaration du candidat : DC5 intégrant les éléments de la rubrique D-1.1 (chiffre d'affaires des 3 dernières années) et D-1.4 (preuve d'assurance),

Ainsi que :

-1- les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, ex : K-bis de moins de 3 mois ou équivalent), déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant plus particulièrement les services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices.

-2- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

-3- la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire du candidat, le cas échéant, et habilitant la poursuite de l'activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

-4- la déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.

-5- une déclaration sur l'honneur dument datée et signée que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales dans les conditions définies à l'article 46 du code des marchés publics.

-6- l'attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1 à L.8221-3, L.8221-5, L.8251-1, L.5221-8, L.5221-11, L.8231-1, L.8241-1 et L.8241-2 du Code du travail.

-7- pour chaque membre de l'équipe : nom, raison sociale, adresse, téléphone, numéro d'inscription à l'organisme professionnel.

-8- Déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé : DC6.

Il devra être fourni un DC4 commun au groupement et par chacun des membres du groupement, les pièces mentionnées ci-avant.

Le candidat peut télécharger les formulaires de déclaration (DC4, DC5, DC6, DC7) à l'adresse suivante : http://www.minefi.gouv.fr/formulaires/daj/daj_dc.htm

Il peut également, s'il en dispose, fournir dès la remise du dossier les attestations fiscales et sociales (ou DC7). Celles-ci devront être produites dans tous les cas au stade de l'attribution du marché.

II / Pièces et documents relatifs à l'offre devant figurer dans l'enveloppe :

- **L'acte d'engagement** (A.E.) et ses annexes (en cas de co-traitance) complétés, datés, signés et paraphés par le candidat.

- **Un mémoire justificatif** comprenant les éléments suivants :

1. Note sur les méthodes que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché.
2. Note relative aux moyens techniques/informatiques (Autocad, autodesk, covadis, etc....).
3. Note relative à la composition détaillée de l'équipe, présentant son organisation, ses compétences, ses moyens en personnel, ses qualifications professionnelles et tous renseignements permettant d'apprécier les compétences de chacun des membres de l'équipe, les intervenants affectés au projet (joindre leur CV), et leur expérience dans le secteur faisant l'objet du projet.
4. Liste des références portant sur des opérations similaires réalisées par chacun des membres de l'équipe au cours des cinq dernières années dans le domaine de l'aménagement de cuisines professionnelles. Pour chaque opération, seront indiqués au minimum le nom du Maître d'Ouvrage, la nature de la mission, la date de réalisation et le montant des travaux.
5. Liste des matériels professionnels proposés et leur fiche technique.

- **L'attestation de visite** remplie et signée des deux parties.

- **Le règlement de consultation** daté et signé

- **Le programme** daté et signé pour acceptation.

ARTICLE 5– CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les offres seront établies en euros.

Les candidatures et les offres seront remises **dans un seul pli cacheté portant les mentions suivantes :**

« Mission de Maitrise d'Œuvre – Travaux de modification de la cuisine du restaurant scolaire – passage de liaison froide en cuisine traditionnelle.

« Ne pas ouvrir

Les dossiers devront être transmis par courrier recommandé avec A.R., par transporteur ou être remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

Mairie de Bourgueil
Service Marchés Publics
8, rue du Picard
37140 BOURGUEIL

Horaires d'ouverture de la mairie :
Du Lundi au vendredi : 9h/12h et 13h30/17h15
Samedi 10h/12h.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus, ils seront renvoyés à leurs auteurs.

ARTICLE 6 – EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

Les offres seront examinées selon les critères pondérés suivants :

- **Valeur technique et force de propositions (60%)** appréciée au regard du contenu du mémoire justificatif et du respect du calendrier prévisionnel fixé dans le programme (délais à mentionner dans l'acte d'engagement)

- **Montant des honoraires (40%).**

Le Maître d'Ouvrage procédera à la création d'une commission mise en place pour les besoins de l'opération.

Une première sélection sera effectuée sur dossier.

Les candidats retenus (ceux ayant présenté les meilleures offres) auront la possibilité de défendre leur projet lors d'un entretien de négociation avec la commission concernée.

Après avis consultatif de la commission, Monsieur le Maire procédera au choix définitif du Concepteur Maître d'Œuvre.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront s'adresser à :

Monsieur HAPPE Cyril, Directeur des Services Techniques

Tel. 02 47 97 25 66 ou 02.47.97.25.60

Courriel : dst@bourgueil.fr

Les candidats peuvent retirer le dossier de consultation sur le site de la mairie, ou à l'adresse mail : secretariatgall@bourgueil.fr

Le Pouvoir Adjudicateur

Le Titulaire