

# REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

## Pouvoir adjudicateur

CREPS de Wattignies

## Objet de la consultation

Marché de restauration du CREPS de Wattignies (59)

## Remise des offres

Date et heure limite de réception : **mercredi 08 juin 2016 à 12 h 00**

## Sommaire

---

Article 1 <sup>er</sup> . Objet de la consultation .....	3
Article 2. Modalité de la consultation .....	3
2-1. Définition de la procédure .....	3
2-2. Forme du marché .....	3
2-3. Nature de l'attributaire .....	3
2-4. Durée du marché.....	3
2-5. Délai de validité des offres.....	4
2-6. Date limite de réception des offres.....	4
2-7. Délai d'exécution .....	4
2.8. Modification du Dossier de Consultation .....	4
2.9. Complément à apporter au C.C.A.P et au C.C.T.P .....	4
Article 3. Dossier de consultation .....	4
3-1 Composition du Dossier de consultation .....	4
3-2. Retrait du Dossier de consultation .....	4
3-3. Langue .....	4
3.4. Signature .....	4
3.5. Variantes .....	5
3.6. Visite des locaux.....	5
Article 4. Contenu et présentation de l'offre.....	5
4.1 Composition de l'offre .....	5
4.2. Variantes et options .....	6
4.3. Fixation des prix.....	6
4.4. Reprise du personnel.....	6
Article 5. Analyse des offres.....	6
5.1. Valeur économique de l'offre : 40% .....	6
5.2. Valeur Technique de l'offre : 60% .....	6
Article 6. Renseignements complémentaires.....	7
ANNEXE 1. CERTIFICAT DE VISITE SUR SITE .....	8

## Article 1<sup>er</sup>. Objet de la consultation

---

La présente consultation a pour objet l'exploitation et la gestion des prestations de restauration pour les besoins du Centre de Ressource d'Expertise et de Performance Sportives (CREPS) de Wattignies (59).

Ce marché comporte :

- Fourniture avec fabrication sur place de repas et collations destinés aux personnes fréquentant le self du CREPS :
  - Sportifs de haut niveau inscrits dans les pôles et structures de haut niveau et résidant de façon permanente au sein du CREPS de Wattignies ;
  - Stagiaires de la formation professionnelle aux métiers du sport et de l'animation ;
  - Dirigeants d'associations sportives, d'éducation populaire, etc ;
  - Personnels du CREPS ;
  - Invités et personnes participants à des réunions, etc.
- Distribution, service des repas et vérification de la composition des plateaux sont de la responsabilité du prestataire. Le contrôle des titres d'accès est sous la responsabilité du CREPS.
- Fourniture et service de repas dans les salles à manger collectives.
- Fourniture avec fabrication sur place de repas de type sandwich, salade et autres, selon évolution de la prestation, destinés aux personnes fréquentant le foyer du CREPS :
- Entretien de tous les locaux mis à disposition (cuisine, réserves, sanitaires, salles à manger, ...)

## Article 2. Modalité de la consultation

---

### 2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est menée selon une procédure définie aux articles 30 du code des marchés publics.

La publication d'avis d'appel public à la concurrence sera effectuée sur le site de marché online <http://www.marchesonline.com>. L'appel d'offre sera également en ligne sur le site <http://www.creps-wattignies.fr>.

### 2-2. Forme du marché

Le marché comportera un lot unique.

### 2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu avec un prestataire unique.

### 2-4. Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale de 12 mois.

Comme le prévoit l'article 16 du CMP, le marché pourra être renouvelé au maximum 2 fois, par reconduction tacite, pour une nouvelle durée de 12 mois, sans que sa durée totale excède 3 ans (36 mois).

La non reconduction sera notifié au titulaire au moins 3 mois avant la fin du marché.

Le titulaire du présent marché n'a pas la faculté de refuser la reconduction.

## 2-5. Délai de validité des offres.

Le délai de validité des offres est de 90 jours, il court à compter de la limite fixée pour la remise des offres.

## 2-6. Date limite de réception des offres.

Les offres devront être remises avant le 08 juin 2016 à 12 h 00.

## 2-7. Délai d'exécution

Le début d'exécution du présent marché est fixé au 1<sup>er</sup> septembre 2016.

## 2.8. Modification du Dossier de Consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier de consultation ainsi modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation de ce chef.

## 2.9. Complément à apporter au C.C.A.P et au C.C.T.P

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications.

## **Article 3. Dossier de consultation**

---

### 3-1 Composition du Dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le Règlement de Consultation (RC)
- L'acte d'Engagement (AE)
- Cadre de réponse économique (CRÉ)
- Le cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- L'imprimé « lettre de candidature » (DC1)
- L'imprimé « déclaration du candidat » (DC2)

### 3-2. Retrait du Dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être téléchargé depuis le site internet du CREPS de Wattignies ([www.creps-wattignies.fr](http://www.creps-wattignies.fr)) onglet : Téléchargement, dossiers de marchés publics. Le dossier peut être envoyé par voie postale à toute société qui en fait la demande à :

CREPS de Wattignies  
11 rue de l'Yser  
BP 49  
59635 Wattignies Cedex

Ou à l'adresse électronique suivante :  
[direction@creps-wattignies.sports.gouv.fr](mailto:direction@creps-wattignies.sports.gouv.fr)

### 3-3. Langue

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

### 3.4. Signature

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit être originale. Elle doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat, soit :

CREPS de Wattignies

- le représentant légal du candidat,
- ou toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

### 3.5. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente consultation.

### 3.6. Visite des locaux

Les candidats devront impérativement visiter les locaux du CREPS de Wattignies. Une seule visite par candidat sera organisée et elle se fera en présence de 2 personnes maximum par candidats.

**La visite des locaux s'effectuera le jeudi 26 mai 2016 entre 14 h et 16 h.**

## Article 4. Contenu et présentation de l'offre

---

Les offres des concurrents sont remises chacune en 1 exemplaire original, deux exemplaires pour ce qui concerne les offres techniques et les cadres de réponse dans les délais fixés à l'article 2.6 du présent Règlement de Consultation.

Les offres seront rédigées entièrement en langue française et exprimée en Euro. Les candidatures doivent être remises sous plis cacheté et seront réparties en deux sous-dossiers :

- Le premier contenant les pièces relatives à la candidature et portant mention « candidature »,
- Le second contenant les pièces relatives aux offres des candidats et portant mention « offre ».

L'offre transmise sous pli cacheté portera l'adresse et les mentions suivantes :

CREPS de Wattignies / Vie Intérieure  
11 rue de l'Yser  
BP 49  
59635 Wattignies Cedex

**Offre pour :** Marché de restauration du CREPS de Wattignies (59)

**Candidat :** xxxxxxxx

**« NE PAS OUVRIR »**

### 4.1 Composition de l'offre

L'enveloppe portera le nom du candidat et devra contenir les pièces suivantes :

- Lettre de candidature (imprimé DC1),
- Déclaration du candidat (imprimé DC2),
- Déclaration sur l'honneur stipulant 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 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1, L 125-3 du Code du Travail,
- Déclaration sur l'honneur prévue aux articles 45 et 46 du Code des Marchés Publics,
- Relevé d'Identité Bancaire,
- Attestations d'assurances en cours de validité,
- Attestation de visite du site,
- Présentation générale du candidat (taille et organisation de la société),

- Références dans des marchés similaires en production sur place avec contacts vérifiables pour les 3 dernières années,
- L'Acte d'Engagement signé (DC3),
- Le cadre de réponse et décomposition des prix.

Le candidat doit respecter le contenu de l'enveloppe sous peine de voir son offre rejetée par la commission d'appel d'offres.

L'acte d'engagement porte acceptation sans restrictions ni modifications des documents qui composent le dossier de consultation.

La non production d'un des documents ci-dessus exigés entraînerait le rejet de l'offre.

#### 4.2. Variantes et options

L'offre n'est pas ouverte aux variantes.

Si le candidat propose des options complémentaires, elles seront précisément explicitées et feront l'objet de propositions distinctes de la proposition de base.

#### 4.3. Fixation des prix

L'offre de prix est formulée sur le cadre de l'acte d'engagement et le devis estimatif, et détaillée dans le cadre de réponses et de décomposition des prix.

Les prix seront exprimés en euros et en valeurs hors taxes et toutes taxes comprises avec le taux de TVA appliqué.

#### 4.4. Reprise du personnel

Les offres des concurrents doivent prévoir la reprise des contrats de travail des salariés de la société Dupont, dans le respect des textes et notamment de l'article L.1224.1

### Article 5. Analyse des offres

---

Conformément à l'article 53 du Code des Marchés Publics, les offres non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

Le CREPS de Wattignies base son choix sur les critères suivants, sans que l'ordre indiqué n'ait aucune autre incidence sur la valeur relative de chacun d'eux :

#### 5.1. Valeur économique de l'offre : 40%

L'analyse porte sur :

- sur le prix T.T.C. des différentes prestations de restauration.
- sur le ratio des frais généraux, des frais de personnels et des frais d'exploitation/gestion, rapportés pour chaque type de prestation.

#### 5.2. Valeur Technique de l'offre : 60%

La valeur technique de l'offre sera jugée pour :

- 25 % sur l'organisation des moyens humains :

Les moyens humains mis en œuvre par le soumissionnaire (exprimés en ETP-équivalent temps plein) et l'organisation de ceux-ci : un organigramme de fonctionnement sera joint, lequel décrira l'effectif prévu, l'organisation du travail et la répartition des tâches correspondant aux dispositions décrites dans le CCTP.

L'expérience professionnelle du gérant – chef cuisinier pressenti et son niveau de rémunération, seront également indiqués.

L'organisation interne du prestataire devra identifier le ou les supérieures hiérarchiques du chef de cuisine et de ses équipes. Il sera précisé l'implication de cet agent sur le CREPS (missions, fréquence de passage), le nombre et le lieu des gestions dont il assure la responsabilité et le suivi.

- 20 % sur les prestations alimentaires.

L'expérience de l'entreprise en matière de restauration collective et plus particulièrement dans le monde sportif, sa capacité à prendre en compte sur les plans de la qualité (produits frais), de la quantité et de la variété des prestations fournies, à la fois l'hétérogénéité et la spécificité des publics accueillis en CREPS (dont sportifs de haut niveau, adultes, stagiaires de la formation professionnelle aux métiers du sport et de l'animation).

Les mesures mises en œuvre par le soumissionnaire pour d'une part mesurer la qualité des repas et la satisfaction des convives et d'autre part vérifier en interne la bonne exécution du marché.

La capacité de l'entreprise à faire face sur le champ et le jour même à une variation importante des effectifs réels (préciser le taux de variation possible et l'organisation prévue pour l'assurer), et à modifier les horaires d'ouverture.

L'équilibre alimentaire des menus, prenant en compte la spécificité des besoins des publics/les règles diététiques/la mise en œuvre de propositions attractives.

La variété des menus (roulement sur 8 semaines)

- 15 % sur le développement durable.

L'intégration de produits locaux, frais, issus de l'agriculture biologique locale et/ou du commerce équitable.

## Article 6. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique pourront être obtenus auprès de Monsieur Richard BOYS sur demande écrite par courrier postal ou électronique aux adresses suivantes :

CREPS de Wattignies  
11 rue de l'Yser  
BP 49  
59635 Wattignies Cedex

ou [richard.boys@creps-wattignies.sports.gouv.fr](mailto:richard.boys@creps-wattignies.sports.gouv.fr)

Les questions d'ordre administratif ou technique devront parvenir avant le 25 mai 2016 dernier délai.

La personne publique s'engage à répondre à chaque question dans un délai de 5 jours ouvrés après réception de la question.

Il ne sera répondu à aucune question technique par téléphone.

**ANNEXE 1. CERTIFICAT DE VISITE SUR SITE**

---

**Objet de la consultation :** Marché de restauration du CREPS de Wattignies (59)

Visite effectuée le :

Nom du Candidat :

Représenté par :

Cachet / signature

---

CREPS de WATTIGNIES:

Cachet / Signature :