

RC

Règlement de la Consultation

Marché négocié de fourniture, livraison et service de
repas dans les EPFA, EPFB et EPFC

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : vendredi 31/05/2019 à 12H00

DESCRIPTIF

Marché négocié de fourniture, livraison et service de repas dans les EPFA, EPFB et EPFC

1. OBJET

Le présent document a pour objet de préciser les données de base et le contenu des prestations nécessaires à **la fourniture, la livraison et le services de repas à destination** des élèves de l'EPFA, l'EPFB et l'EPFC pendant la pause méridienne.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Le présent marché est passé sur la forme d'un marché à procédure négociée.

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent vingt jours) à compter de la date limite de remise des offres.

Le présent marché est alloti :

- Lot 1 : EPFA
- Lot 2 : EPFB
- Lot 3 : EPFC

Il n'a pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3. ETAT DES LIEUX

Une visite des installations de chaque école pour laquelle le candidat présente une offre est OBLIGATOIRE. La fiche de visite devra être signée par la direction de chacune des écoles et remise avec l'offre.

L'offre du candidat qui ne se présentera pas la fiche de visite sera écartée.

Le candidat devra préalablement prendre rendez-vous auprès de chaque direction :

- EPFA : M. Jérôme BOULAUD 034 02 415 38
- EPFB : M. Arnaud DE BONDUWE LUCIANI 034 02 415 39
- EPFC : Mme Sophie DEBALLON 034 02 415 40

4. TYPE ET DUREE DE MARCHE

Le présent marché est conclu pour une première période de 1 an ferme (12 mois) à compter du 03/09/2019.

Il pourra ensuite être expressément reconduit trois fois un an sauf décision contraire du Lycée français de Tananarive adressée au titulaire trois mois au moins avant la date anniversaire du début de la prestation.

5. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

5.1 Retrait des dossiers par voie dématérialisée

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur le site internet du lycée à l'adresse suivante <http://www.egd.mg/marches-publics/>.

5.2 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes
- Le certificat de visite obligatoire

6. PRESENTATION DES OFFRES

Les offres seront remises avant le **vendredi 31/05/2019 à 12h00 (délai de rigueur)** sous enveloppe scellée portant la mention « **Marché négocié de fourniture, livraison et service de repas dans les EPFA, EPFB et EPFC** » (merci de bien vouloir indiquer les lots pour lesquels vous candidatez) à l'accueil du lycée français à l'attention de M. Olivier Crenn (un récépissé sera remis à chaque entreprise).

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limite fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

Cette enveloppe contiendra obligatoirement :

LA PRESENTATION TECHNIQUE DES PROPOSITIONS DES ENTREPRISES

Un document de présentation de l'entreprise est **indispensable** (ce document de présentation permettra par exemple de présenter la société, ses références, ses éventuelles certifications, le service proposé, ses atouts par rapport à la concurrence, des propositions d'amélioration du service, d'organisation spécifique...)

Le lieu exact de fabrication des repas devra être indiqué (des photos sont recommandées). Une liste exhaustive des équipements de ce laboratoire devra être fournie. Ce laboratoire sera visité par un membre de la direction du LFT.

Le (ou les) véhicules ainsi que les équipements pour le transport des repas devront être décrits.

Dans ce document, le nombre de personnel minimum à chaque service (en fonction de l'effectif à servir) avec la qualification et/ou le diplôme de chacun devra apparaître.

Les candidats présenteront un document de synthèse regroupant 20 menus types susceptibles d'être proposés aux élèves.

Les candidats proposeront le tarif facturé par élève (ce tarif devra être inférieur au montant de la bourse accordée par le consulat français : 10 500 Ar en 2019/2020). Ce tarif est également à indiquer dans l'acte d'engagement.

Le tarif ne pourra pas varier en cours d'année, il pourra être réévalué à chaque nouvelle année scolaire. La révision de prix ne pourra être supérieure (en pourcentage) à l'éventuelle augmentation de la bourse attribuée par le consulat.

LA PRESENTATION ADMINISTRATIVE DES PROPOSITIONS DES ENTREPRISES COMPRENDRA :

- 1) L'acte d'engagement (A.E.) daté et signé par le ou les représentants de l'entreprise qui sera signataire du marché.

- 2) Le cahier des charges particulières (CCP), à **accepter sans modification, paraphé à chaque page, tamponné, daté et signé en dernière page**
- 3) Le règlement de consultation paraphé à chaque page, tamponné, daté et signé en dernière page
- 4) Le certificat de visite complété par la direction de ou des école(s)

Les offres et tous les documents liés au marché ainsi que les documents annexés seront rédigés en français.

La commission d'appel d'offre du LFT procédera dans un premier temps à la vérification de toute la documentation demandée et procédera ensuite à son analyse. (des experts techniques pourront être sollicités pour donner leurs avis)

7) ESTIMATION DES OFFRES

Les critères de sélection des candidatures sont les capacités professionnelles (effectifs et références), techniques (moyens techniques) et financières (chiffre d'affaires) du candidat.

Les critères de sélection des offres sont les suivants, avec leur pondération :

- Organisation fonctionnelle et moyens humains mis à disposition – jugement du document de présentation des entreprises – valeur technique de la prestation (des documents complémentaires pourront être ajoutés par chaque candidat : références, certification...) (40%)
- Qualité des menus proposés dans le document de présentation (30%)
- Tarif des repas par élève (30 %)

La Commission d'appel d'offre sera seule compétente afin d'estimer la qualité des offres présentée. **Plusieurs offres pourront être retenues, celles-ci seraient alors départagées par une négociation directe avec les représentants du lycée français.**

8) RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements devront être adressées au Lycée Français de Tananarive par écrit aux coordonnées suivantes :

Courrier électronique : olivier.crenn@egd.mg (M. Olivier CRENN, DAF adjoint du lycée)

Ces demandes doivent être adressées au plus tard le **29 mai 2019**. Une réponse écrite sera envoyée à l'ensemble des entreprises ayant retiré ou téléchargé un dossier, au plus tard le **30 mai 2019**.

Un rendez-vous pourra être accordé pour répondre aux différentes questions.

A Tananarive.
Le pouvoir adjudicateur,
Monsieur le Proviseur du Lycée Français de Tananarive
Agissant en vertu d'une délégation de signature de l'AEFE.