



# **MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE**

## **PRESTATION DE FOURNITURE DE REPAS EN LIAISON FROIDE**

**Cahier des charges  
et règlement de consultation des entreprises**

## Présentation de la Commune

La commune de Monchy Saint-Eloi est située au sud du département de l'Oise, Arrondissement de Clermont, Canton de Nogent Sur Oise. Elle se situe à 50 kilomètres de Paris et jouxte les communes de Mogneville, Cauffry, Laigneville, Nogent-sur-Oise, Villers-Saint-Paul et Angicourt.

## Objet du marché

La fourniture et livraison de repas en liaison froide pour le restaurant scolaire et extrascolaire de la commune et le portage des repas aux personnes âgées de Monchy Saint-Eloi.

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert européen. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Les prestations seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées.

Pas de montant minimum annuel

Montant maximum annuel : 55 000 € (cinquante-cinq mille euros)

## Décomposition de la prestation :

- repas restauration scolaire des maternelles, primaires et adultes (repas servis les lundis, mardis, jeudis et vendredis)
- repas pour l'accueil de loisirs sans hébergement (repas servis les lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis pendant les périodes de vacances scolaires sauf Noël) et les mercredis hors vacances scolaires.
- La fourniture de repas pour le service de portage des repas aux personnes âgées (repas pour 7 jours – livraison journalière **sauf** samedi, dimanche et jours fériés). La distribution des repas reste à la charge de la collectivité.
- paniers repas pour les sorties du service d'accueil de loisirs sans hébergement (de manière occasionnelle).

A titre indicatif pour l'année 2023, il a été commandé environ **15 125 repas** pour la cantine, **4 910 repas** pour l'accueil de loisirs et **420** paniers repas, facturés à la commune. Par ailleurs, **1 360 repas** pour le portage des repas aux personnes âgées ont été facturés au CCAS de la commune (Centre Communal d'Actions Sociales).

## ARTICLE 1 – Composition des repas

Le prestataire proposera une grille de menus équilibrés et en adéquation avec la loi EGalim :

Le repas cantine et accueil de loisirs des enfants et des adultes comprendra chaque jour un choix de **2 menus : 1 avec viande, 1 sans viande** comprenant chacun :

- 1 hors d'œuvre
- 1 plat protidique
- 1 légume d'accompagnement
- 1 fromage
- 1 dessert
- Les ingrédients : sel, poivre, sauces...

Le repas des personnes âgées comprendra :

- 1 potage
- 1 hors d'œuvre parmi un choix de 2
- 1 plat protidique parmi un choix de 2
- 1 légume d'accompagnement parmi un choix de 2
- 1 fromage ou produit laitier parmi un choix de 2
- 1 dessert parmi un choix de 2
- Les ingrédients : sel, poivre, sauces...

Les paniers repas pour les enfants et adultes :

- les paniers devront pouvoir être composés au choix de la commune de « sandwichs ou repas pique-nique » parmi les propositions du prestataire.

Il est servi à chaque convive la quantité qui lui est nécessaire en fonction des règles de la nutrition correspondant à son âge et son activité et en prenant en référence la norme GEMRCN.

La traçabilité générale sera appliquée selon le décret n°2002-1465 du 17/12/2002, notamment pour l'origine des viandes bovines et viandes hachées proposées selon l'origine (naissance, élevage, abattage dans le même pays) selon la naissance et élevage, abattu (pays d'abattage) lorsque la naissance, l'élevage et l'abattage ont eu lieu dans des pays différents.

Les produits labellisés seront indiqués : AOC, BIO, LABEL ROUGE, etc...

La composition des menus privilégiera des produits frais et de saison, provenant autant que possible de producteurs locaux (dans un rayon de 200 km). Les menus devront proposer 40 % de produits labellisés (Certificat Environnemental niveau I et niveau II, HVE, MSC...), dont 20% de produits issus de l'agriculture biologique.

#### Option I

Le prestataire devra mentionner la possibilité ou non de confection de repas spécifique «sans sucre et/ou sans sel ajoutés».

#### Option II

La commune pourra avoir recours au prestataire de service en cas de besoins occasionnels pour la fourniture de plateaux repas froids.

Les plateaux repas froids individuels comprendront :

- 1 hors d'œuvre
- 1 plat protidique
- 1 légume
- 1 fromage
- 1 dessert
- Pain frais
- Sel, poivre, vinaigrette, sauces ....

-----

Les grilles des menus proposés devront être transmises au service administratif de la commune **au minimum le 1<sup>er</sup> du mois pour le mois complet suivant.**

## **ARTICLE 2 – Prestations complémentaires**

Pour palier un incident dans la distribution des repas ou un problème de livraison, le prestataire s'engagera à fournir à la commune en plus de la prestation des repas, des repas tampons de qualité qui seront stockés au sein du bâtiment de restauration scolaire :

- Pour le service cantine, accueil de loisirs :
  - **Ces derniers devront être prévus avec viande et sans viande**
- Pour le service de portage de repas aux personnes âgées :
  - **des repas tampons en portions individuelles**

Pour l'ensemble des repas tampons, ils seront composés chacun :

- **d'une entrée**
- **d'un plat**
- **d'un dessert**

Les stocks devront être livrés au 1<sup>er</sup> jour de la prestation et devront être en quantité suffisante pour permettre d'assurer la totalité des deux services de cantine et la livraison à l'ensemble des bénéficiaires du portage de repas. La quantité respective de repas avec viande et sans viande sera à déterminer préalablement avec la collectivité.

Ils seront renouvelés en fonction des dates limites de consommation ou d'utilisation.

- des lames de surface pour les contrôles bactériologiques du matériel de la collectivité.

**La restauration scolaire étant étalée sur deux services, le prestataire devra durant toute la durée du marché prêter un four en 220 V permettant d'assurer la remise en température des repas du 2<sup>ème</sup> service.**

Une visite trimestrielle des locaux de restauration sera obligatoire et le prestataire devra rendre compte par écrit de ses observations auprès de la mairie.

### **ARTICLE 3 – Commande**

Les repas seront principalement commandés par mail. Un prévisionnel étant préétabli en semaine N-1 pour la semaine suivante.

Un ajustement en plus ou en moins sera transmis au prestataire par la commune de Monchy Saint-Eloi, la veille du jour de livraison (J-1 avant 10 heures)

### **ARTICLE 4 – Conditionnement**

Les repas cantine et accueil de loisirs, destinés aux adultes », ainsi que ceux liés au portage des repas des personnes âgées, seront livrés en barquettes individuelles.

Pour les repas cantine et accueil de loisirs « enfants » ces derniers seront livrés en barquettes multi-portions.

L'ensemble des repas sera livré en barquette thermo scellées supportant une remise à température conforme aux règles d'hygiène en vigueur.

Les barquettes devront toutes comporter une étiquette indiquant :

- la date de fabrication,
- la date limite de consommation
- le mode de réchauffage
- Pour les barquettes multi-portions, le nombre de parts.

Ces étiquettes devront rester visibles après la remise en température.

Les fromages ou produits laitiers, les desserts ou fruits seront toujours individuels ou portionnés.

### **ARTICLE 5 – Livraison**

En ce qui concerne le point de livraison pour l'ensemble des repas (restauration scolaire, portage de repas...) il se fera à l'école Eugène Cauchois 35, rue Eugène Cauchois, du lundi au vendredi avant 8h00, et avant 7 h 30 en cas de livraison des paniers repas.

A chaque livraison, le contrôle de la température du véhicule sera effectué par le livreur. Il aura également à charge de vérifier l'affichage de la température des chambres froides avant d'y déposer la marchandise. Ces températures seront répertoriées par lui-même sur un registre prévu à cet effet dans les locaux de réception.

En cas de température constatée au-dessus de la norme sanitaire, la marchandise ne sera pas livrée et les services administratifs de la collectivité en seront immédiatement avertis (mail, téléphone).

## **ARTICLE 6 – Formation du personnel et veille réglementaire**

Le prestataire devra assurer la formation de l'ensemble du personnel intervenant sur les sites de restauration et portera sur les thèmes suivants :

- la pratique de la liaison froide (formation sur site)
- remise à niveau Hygiène HACCP (formation en salle)
- la lutte contre le gaspillage alimentaire
- la mise en valeur de la préparation culinaire
- la gestion du temps de repas pendant la pause méridienne.

A l'appui de leur offre, les soumissionnaires devront proposer un programme de formation détaillé adapté au personnel intervenant.

Le prestataire aura également en charge d'assurer une veille réglementaire continue et se devra d'informer régulièrement des évolutions afférentes au présent marché. Toute modification réglementaire importante devra faire l'objet d'une session de formation de l'ensemble des personnels afin de les informer des évolutions et des incidences sur leurs pratiques quotidiennes.

## **ARTICLE 7 – Visite obligatoire**

Avant remise de l'offre, une visite sur le site est obligatoire afin de définir :

- les conditions d'accès
- les modalités de mise en place

## **ARTICLE 8 – Généralités**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots

Les propositions de variantes ne sont pas acceptées

## **ARTICLE 9 – Date prévisionnelle de début des prestations**

**Lundi 2 septembre 2024**

## **ARTICLE 10 – Durée du marché**

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'un (1) an, à compter du jour de la rentrée scolaire 2024/2025, soit au 02 septembre 2024.

L'accord-cadre pourra être reconduit deux (2) fois, par période successive de la même durée, à savoir une (1) année à compter du jour de la rentrée scolaire, sans pouvoir excéder la durée maximale de trois (3) ans.

La reconduction sera tacite et le titulaire ne pourra pas s'y opposer.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur se prononce par écrit au moins deux (2) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Le délai d'exécution des prestations sera fixé par chaque bon de commande. Le pouvoir adjudicateur pourra émettre des bons de commande pendant toute la durée de l'accord-cadre fixée ci-dessus et ce jusqu'au dernier jour de validité.

### **ARTICLE 11 – Prix**

Les prix unitaires du présent marché sont réputés fermes et non révisibles pour une durée de 1 an à compter de l'entrée en vigueur de celui-ci.

Les révisions seront ensuite annuelles à la date de renouvellement par application de la formule suivante :

**Formule de révision de prix**

$$P = P_o \times (0.50 I/I_o + 0.50 I''/I''_o)$$

**P = nouvelles valeurs**

**P<sub>o</sub> = valeurs stipulées au contrat**

I = dernière valeur publiée à la date d'ajustement de l'indice des prix à la consommation « Alimentation y compris restaurants, cantines, cafés » publié par l'INSEE sous l'identifiant 001763856

I<sub>o</sub> = valeur du même indice pris pour base de l'ajustement précédent

I'' = dernière valeur publiée à la date d'ajustement de l'indice des prix à la consommation « Repas dans un restaurant scolaire ou universitaire » publié par l'INSEE sous l'identifiant 001765066

I''<sub>o</sub> = valeur du même indice prise pour base lors de l'ajustement précédent.

Ou tout autre indice le substituant par l'INSEE après accord de la collectivité territoriale.

#### **Clause de sauvegarde :**

La commune de Monchy Saint-Eloi se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée de l'accord-cadre à la date du changement du prix, lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de 3 % par rapport au prix précédent la révision.

### **ARTICLE 12– Règlement de la consultation**

#### **Composition du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation mis à la disposition des candidats est composé des pièces suivantes :

Le présent cahier des charges et règlement de consultation  
L'acte d'engagement

#### **Retrait des documents :**

Le présent cahier des charges et règlement de consultation est disponible par téléchargement sur [marches-securises.fr](http://marches-securises.fr)

### **Justification à produire par le candidat à l'appui de son offre :**

#### La candidature :

- Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) ou une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,

et DC2 (déclaration du candidat)

ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) et/ou [www.minefi.gouv.fr](http://www.minefi.gouv.fr)

#### La candidature devra comporter notamment :

- Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise
- Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet
- La justification de la régularité de la situation fiscale de l'entreprise et preuve qu'elle est à jour du paiement des taxes et contributions dues au Trésor Public
- Immatriculation au registre du commerce
- Le chiffre d'affaires des trois dernières années
- Attestation de non emploi de personnel en situation irrégulière

#### En pièce complémentaire :

- Copie de l'agrément sanitaire pour les activités de préparation et livraison de préparation culinaire élaborée à l'avance (cuisine centrale en liaison froide)
- Attestation d'assurance couvrant les risques professionnels
- Attestation de visite du site délivrée par la collectivité

#### L'offre :

- Le présent cahier des charges et règlement de consultation daté et signé
- L'acte d'engagement joint qui devra être complété, daté et signé
- Présentation d'une liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années.
- Exemple de menus détaillés et de goûters pour une période de 4 semaines conformément à l'article 1, intégrant la part de produits issus de l'agriculture biologique
- 5 exemples de paniers repas détaillés

#### Information sur :

- Présentation de l'entreprise, sa situation, son personnel, tout élément complémentaire que l'entreprise estimera nécessaire
- Les moyens mis en œuvre pour assurer la continuité de service sur plusieurs jours en cas de problèmes techniques, intempéries, mouvements sociaux



- Fournitures de documents attestant de l'approvisionnement des denrées dans les filières qualité, attestations de traçabilité et origines des produits (biologique, commerce équitable), produits en fonction de la saisonnalité.
- Valorisation des filières courtes
- Les méthodes de contrôle de livraison au départ de l'entreprise,
- Le mode et conditions de transport pendant et jusqu'à l'arrivée au point de livraison
- Les modèles d'étiquetage des plats
- Le process de fabrication des repas, les lieux, capacité de production et le nombre de repas produits par jour
- Les moyens mis en œuvre pour assurer la formation du personnel et la veille réglementaire, nombre et fréquence des formations
- Les animations proposées, leur nombre et leur fréquence
- Descriptif des repas à thème, leur nombre et leur fréquence

**Date limite de réception des offres :** Vendredi 26 juillet 2024 à 12h

**Conditions d'envoi et de remise des offres :**

Les propositions sont rédigées entièrement en langue française. L'unité monétaire sera l'euro.

Conformément à la réglementation en vigueur, les offres seront remises sous forme dématérialisée sur la plate-forme : **[marches-securises.fr](http://marches-securises.fr)**

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- .doc
- .xls
- .pdf
- .jpeg

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique 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 Etat-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.

Les règles d'usage de la signature électronique dans les marchés publics sont fixées par l'arrêté du 15 juin 2012.

Lorsque l'opérateur économique signe avec un autre outil de signature que celui de la plateforme de marchés publics, il doit transmettre avec le document signé, le mode d'emploi permettant au pouvoir adjudicateur de procéder aux vérifications nécessaires. Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

1<sup>o</sup> La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

2<sup>o</sup> L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

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.

#### **Critères de choix et pondération :**

- **Valeur Technique : 50 %**
- Présentation de l'entreprise, sa situation, son personnel, tout élément complémentaire valorisant l'entreprise : 10
- Les moyens mis en œuvre pour assurer la continuité de service sur plusieurs jours : 10
- La politique en matière de choix des fournisseurs, l'origine et la qualité des produits, la valorisation de la filière courte : 10
- Les méthodes de contrôle de livraison au départ de l'entreprise : 5
- Le mode et conditions de transport pendant et jusqu'à l'arrivée au point de livraison : 5
- Les modèles d'étiquetage des plats : 5
- Le process de fabrication des repas, les lieux, capacité de production et le nombre de repas produits par jour : 5
  
- **Prix : 35 %**
  - Prix unitaire des prestations par catégorie
  - Menu enfant, note sur 10
  - Menu adulte, note sur 10
  - Menu personnes âgées, note sur 10
  - Panier pique-nique, note sur 5
  
- **Prestations supplémentaires proposées : 15 %**
  - La formation du personnel : 4
  - La veille réglementaire : 4
  - Les animations, leur nombre et leur fréquence : 4
  - Les repas à thème, leur nombre et leur fréquence : 3

## **Délai de validité des offres :**

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

## **ARTICLE 13 – Conditions de rémunération**

Le règlement s'effectue par virement au compte noté dans l'acte d'engagement selon les règles de la comptabilité publique et sur production de factures établies comme suit :

- Une facture détaillée pour les repas cantine, accueil de loisirs, adressée à la Commune: 30 rue de la République – 60290 Monchy Saint-Eloi
- Une facture pour les repas des personnes âgées adressée au CCAS (Centre Communal d'Actions sociales) : 30 rue de la République – 60290 Monchy Saint-Eloi

Les factures devront être transmises et déposées sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr/>

L'identifiant SIRET de l'acheteur nécessaire au dépôt d'une facture dans le portail Chorus Pro est :

Mairie : 21600405100019

CCAS : 26600407690012

## **ARTICLE 14 – Pénalités**

- Sauf cas de force majeure, des pénalités, pourront être appliquées à l'initiative de la collectivité en fonction de la nature des dysfonctionnements constatés :

Nature du manquement	Pénalités
Non-respect des modalités de conditionnement des repas et d'étiquetage des barquettes	75 € par infraction constatée après une et unique mise en demeure sur la totalité du contrat
Non-respect des délais de livraison des repas	150 € par heure de retard constatée après une et unique mise en demeure sur la totalité du contrat
Non-respect des conditions réglementaires de livraison des repas	150 € par infraction constatée sans mise en demeure préalable
Non-respect des modalités de communication des menus	75 € par jour de retard après une et unique mise en demeure sur la totalité du contrat
Non-respect des programmes d'animation /repas à thèmes	50 € par jour de retard après une et unique mise en demeure restée sans effet sur la totalité du contrat
Non-respect de livraison des menus commandés et non-relivrés le jour même avant 9 heures 30 (manques, modification des plats commandés sans que la collectivité ait été prévenue au plus tard la veille)	10 € par pièce manquante ou non conforme non re-livrée sans mise en demeure préalable

Non-respect du plan de formation du personnel de la collectivité	150 € par jour de retard après une et unique mise en demeure restée sans effet sur la totalité du contrat
Non-respect des visites trimestrielles des locaux et/ou absence de remise de rapport auprès de la mairie	150 € par jour de retard après une et unique mise en demeure restée sans effet sur la totalité du contrat
Absence de contrôle de température à chaque livraison et/ou non inscription sur le registre prévu à cet effet	150 € par prise de température après une et unique mise en demeure restée sans effet sur la totalité du contrat

## **ARTICLE 15 - Modification du cahier des charges et du dossier de consultation des Entreprises**

### 14-1 modification du DCE par la Mairie

La mairie se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications devront être adressées aux candidats au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

## **ARTICLE 16 – Négociations**

Sous réserves d'offres reçues en nombre suffisant et à l'issue d'une première analyse conformément aux critères prédéfinis, la collectivité se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les trois premiers candidats.

### **RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir les renseignements complémentaires administratifs et/ou techniques qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir leur demande à :

Mairie de Monchy Saint-Eloi  
30 rue de la République  
60290 Monchy Saint-Eloi

Téléphone : 03.44.71.00.68  
Email : [mairie.monchysainteloi@orange.fr](mailto:mairie.monchysainteloi@orange.fr)

Aucune question ne pourra parvenir moins de 10 jours calendaires avant la remise des offres. Dans le cas où une question parviendrait à la Mairie, passé ce délai, la Mairie ne répondrait pas à cette question.

Afin de veiller à l'égalité de traitement entre les candidats, chaque question posée, dans les délais impartis, fera l'objet d'une réponse adressée à l'ensemble des candidats.

A Monchy Saint-Eloi, le 27 juin 2024.

Le pouvoir adjudicateur :

Le Maire,  
  
Alain BOUCHER.

Vu le Candidat,  
A ....., le .....

Signature du candidat

## ACTE D'ENGAGEMENT

Lot unique

### Engagement du contractant

#### Nom, prénom et qualité du signataire :

- agissant pour mon propre compte.
- agissant pour le compte de la société - *Indiquer le nom, l'adresse :*
- agissant pour le compte de la personne publique candidate - *Indiquer le nom, l'adresse :*

#### Engagement du candidat

Après avoir pris connaissance des documents constitutifs du cahier des charges,

- Je m'engage ou j'engage le groupement dont je suis mandataire conformément aux dits documents, à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués ci-dessous :

- Je m'engage ou j'engage le groupement dont je suis mandataire, sur la base de mon offre ou de l'offre du groupement - *Rayer les mentions inutiles*

Je m'engage pour un :

#### PRIX UNITAIRE DU REPAS MATERNELLE

	Prix HT	TVA	Prix TTC
Prix unitaire en chiffres			
Prix unitaire en lettres			

#### PRIX UNITAIRE DU REPAS PRIMAIRE

	Prix HT	TVA	Prix TTC
Prix unitaire en chiffres			
Prix unitaire en lettres			

### PRIX UNITAIRE DU REPAS ADULTE

	Prix HT	TVA	Prix TTC
Prix unitaire en chiffres			
Prix unitaire en lettres			

### PRIX UNITAIRE DU REPAS DES PERSONNES AGEES

	Prix HT	TVA	Prix TTC
Prix unitaire en chiffres			
Prix unitaire en lettres			

### PRIX UNITAIRE DU PANIERS REPAS

	Prix HT	TVA	Prix TTC
Prix unitaire en chiffres			
Prix unitaire en lettres			

#### OPTION I :

**Possibilité de fourniture de repas « sans sucre ajouté» ...**       oui                                       non  
Prix adulte : ..... H.T. .... TTC  
Prix enfant : ..... H.T. .... TTC

**Possibilité de fourniture de repas « Sans sel ajouté » :**       oui                                       non  
Prix adulte : ..... H.T. .... TTC  
Prix enfant : ..... H.T. .... TTC

#### OPTION II:

### PRIX UNITAIRE DU PLATEAU REPAS :

	Prix HT	TVA	Prix TTC
Prix unitaire en chiffres			
Prix unitaire en lettres			

**PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES :**

	Prix unitaire HT en €	TVA	Prix TTC en €
<b>Cantine et accueil de loisirs</b>			
Repas tampons			
Lames de surface			
<b>Portage de repas aux personnes âgées</b>			
Repas tampons			

Les prix sont :

- unitaires                       forfaitaires  
 fermes                               actualisables : Si oui :

Les prestations seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées.

La personne publique contractante se libèrera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

Ouvert au nom de :

Etablissement : .....  
Numéro de compte :  
Code banque :  
Code guichet : .....  
Clé :  
IBAN :

Ouvert au nom de :

Etablissement : .....  
Numéro de compte :  
Code banque :  
Code guichet : .....  
Clé :  
IBAN :

CACHET DE L'ENTREPRISE

Fait le : .....  
A : .....

Le Responsable légal de l'entreprise  
Signature



## Notification du marché au titulaire

### ■ **En cas de remise contre récépissé :**

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçu à titre de notification une copie du présent marché » :

A ....., le .....

Signature du titulaire

### ■ **En cas d'envoi en LR AR :**

Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire

A

, le

Signature

## Décision de la Mairie de Monchy Saint-Eloi

La présente offre est acceptée :

pour un montant de : ..... (H.T) pour les repas maternelle  
pour un montant de ..... (H.T) pour les repas primaire  
pour un montant de ..... (H.T) pour les repas adulte  
pour un montant de ..... (H.T) pour les repas des personnes âgées  
pour un montant de ..... (H.T) pour les paniers repas

En outre, le montant HT des prestations complémentaires est accepté pour :

- Repas tampons cantine, accueil de loisirs ..... H.T
- Lames de surface ..... H.T

**Portage de repas aux personnes âgées**

- Repas tampons : ..... H.T

**OPTION I :**

Repas « sans sucre ajouté » : ..... H.T.  
Repas « Sans sel ajouté » : ..... H.T.

**OPTION II :**

- Plateaux repas : ..... H.T.

**Ordonnateur :**

Monsieur le Maire

**Comptable public assignataire des paiements :**

L'Inspecteur Divisionnaire du Service de Gestion Comptable de St Just en Chaussée.

A Monchy Saint-Eloi, le .....

Le Maire,

Alain BOUCHER