

## **Commune de CHÂTEAU-RENARD**

### **Règlement de consultation**

#### **Pouvoir Adjudicateur**

---

Commune de CHÂTEAU-RENARD

57 place de l'Hôtel de ville

45220 CHÂTEAU-RENARD

#### **Objet de la consultation**

---

La présente consultation par marché public a pour objet la préparation et la livraison en liaison froide des repas pour les usagers des restaurants scolaires de la commune de CHÂTEAU-RENARD

A compter du 2 septembre 2024 pour l'année scolaire 2024 /2025.

Renouvelable 3 fois maximum soit 4 années scolaires ou 48 mois.

#### **Mode de passation**

---

Marché passé selon la procédure adaptée en vertu des articles R 2123-1 à 2123-7 du code de la commande publique

Marché à bons de commande.

**Date limite de Remise des offres**

**24 mai 2024 à 12 heures**

---

## Les dossiers de candidature

---

Les dossiers de candidature seront téléchargés sur la plateforme : [www.marches-publics.info](http://www.marches-publics.info)

### ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation par marché public a pour objet la préparation et la livraison en liaison froide des repas pour les usagers des restaurants scolaires de la commune de CHÂTEAU-RENARD

L'activité au restaurant scolaire est assurée actuellement par une société de restauration pour la préparation et la livraison de repas en liaison froide.

Pour la réalisation de cette prestation, la commune dispose d'une cuisine équipée et de restaurants.

### ARTICLE 2 - FORME DU MARCHÉ

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application notamment articles R 2123-1 et R 2123-2 du Code de la commande publique.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou lots.

Il s'agit d'un accord-cadre avec émission de bons de commande, ces derniers étant édités en fonction des besoins de la commune, et conformément l'article R 2162-1 et suivants du Code de la commande publique, , et plus particulièrement l'article R2164-4 avec un montant maximum global de 385 200 € HT sur les 4 ans

A titre indicatif, les volumes estimatifs sont communiqués au CCTP.

### ARTICLE 3 - DATE D'EXECUTION ET DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une période de 12 mois à compter du 2 septembre 2024

Il est reconductible une fois par voie expresse du pouvoir adjudicateur., par période d'une année, soit une durée maximum de 48 mois.

Le pouvoir adjudicateur prend par écrit, par lettre recommandée avec accusé de réception, la décision de reconduire ou non le marché.

La décision prise par le pouvoir adjudicateur est notifiée au titulaire, au plus tard trois (3) mois avant la date d'expiration de la période en cours.

### ARTICLE 4– CONDITIONS DE LA CONSULTATION

#### 4.1 Procédure de passation

Cette consultation est lancée dans le cadre d'une procédure sur la base des articles R 2123-1 et R 2123-2 du Code de la commande publique.

#### 4.2 Structure du marché

Il s'agit d'un marché de service social en application de l'article 2123-1 et 2123-2 du Code de la commande publique et de **l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et**

#### **4.3 Décomposition en tranches et en lots**

Cette prestation fait l'objet d'un lot unique.

#### **4.4 Visite du restaurant scolaire**

Une unique visite du restaurant scolaire sera organisée par le pouvoir adjudicateur avec tous les candidats présents le **mercredi 15 mai 2024 à 15 Heures 00**

#### **4.5 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### **4.6 Modification de détail au dossier de consultation**

La commune de CHÂTEAU-RENARD se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

#### **4.7 Modification d'un élément substantiel du dossier de consultation**

La commune de CHÂTEAU-RENARD se réserve le droit d'apporter des modifications substantielles au dossier de consultation avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Le délai de remise des offres sera prorogé de manière à ce que les candidats soient en mesure de présenter une offre tenant compte de ladite modification.

Le pouvoir adjudicateur informera les seules entreprises ayant retiré le dossier de consultation sur le profil acheteur de la commune sur leur demande écrite et fera paraître un avis de modification sur son profil : <http://www.marches-securises.fr>.

#### **4.8 Délai de validité des offres**

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

La date limite de remise des offres est fixée au 24 mai 2024 à 12 heures 00.

### **ARTICLE 5– CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux candidats par voie dématérialisée. Il est disponible en le téléchargeant sur le profil d'acheteur suivant : [www.marches-publics.info](http://www.marches-publics.info)

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

- L'acte d'engagement (formulaire ATTR1)
- Le Bordereau Unitaire des Prix (BPU), complété, daté et signé
- Le présent Règlement de Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Le mémoire technique du candidat, complété, daté et signé

## **ARTICLE 6– PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les candidats auront à produire, les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française :

### **6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures**

Chaque candidat devra produire les pièces suivantes :

#### **6.1.1 Situation juridique**

- Formulaire DC1 ou équivalent avec attestations sur l'honneur en référence aux articles L 2141-1 et suivants et R 2143-1 et suivants du Code de la commande publique,
- Formulaire DC2 ou équivalent,
- Copie du jugement en cas de redressement judiciaire,
- Attestation(s) d'assurance,
- Extrait K-Bis ou équivalent
- Si possible, attestations fiscales et sociales, et attestation de vigilance de moins de 6 mois,
- Un relevé d'identité bancaire ou postal (IBAN),
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

Pour les entreprises créées au cours de l'année de consultation, en lieu et place des certificats sociaux et fiscaux, la photocopie du récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises suffira.

Seuls seront ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur, qui constate que les pièces nécessaires à l'examen de la candidature sont absentes ou incomplètes, pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai de deux jours à compter de la demande.

#### **6.1.2 Capacité**

Chaque candidat devra fournir :

- les références de prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé,
- une déclaration concernant le chiffre d'affaire des trois dernières années,
- les certificats de qualification attestant de la conformité des fournitures, des agréments sanitaires, de la démarche qualité et HACCP mise en place au sein de l'entreprise,
- une déclaration précisant les moyens tant humains que matériels qui seront mis en œuvre pour assurer les prestations, les délais et les conditions de livraison,
- les catalogues ou tout autre document que le candidat estimera nécessaire au jugement de son offre sur son savoir-faire.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

Conformément aux dispositions de l'article R 2143-13 du Code de la commande publique : « les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figure dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. »

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <http://www.marches-securises.fr>.

Enfin, selon les dispositions de l'article R 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

## **6.2 Éléments nécessaires aux choix de l'offre**

Pour le choix de l'offre, les candidats devront produire les documents suivants :

- Le Bordereau Unitaire des Prix, complété, daté et signé,
- Le mémoire technique du candidat, complété, daté et signé.

*(Le candidat y précisera le cas échéant la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.)*

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'ATTR1 vaudra acceptation de toutes les pièces contractuelles.

## **ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **7.1 Jugement des candidatures**

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les capacités techniques, financières et professionnelles.

### **7.2 Jugement des offres**

Les critères de jugement des offres sont regroupés par familles pondérées de la manière suivante :

|  |            |
|--|------------|
| - <b>La valeur économique</b>  | <b>40%</b> |
| - <b>La valeur technique des prestations</b>   | <b>30%</b> |
| - <b>Qualité et prise en compte environnementale</b>   | <b>25%</b> |
| - <b>La participation aux animations, mise en valeur et découverte des produits et saveurs</b> | <b>5%</b>  |

### **La valeur économique**

Ce critère est apprécié au regard des prix unitaires déterminés par catégorie de repas et renseignés dans le Bordereau Unitaire des Prix.

### **La valeur technique des prestations**

La valeur technique de la proposition sera appréciée au regard du mémoire technique détaillé comprenant :

1. Les structures et moyens du prestataire et son organisation opérationnelle,
2. Les variétés des mets, qualité et origine des produits proposés,
3. La qualification et l'expérience de l'employé(e) de restauration mis à disposition.

Les candidats devront inclure dans leur remise de prix des propositions à toutes les rubriques reprises ci-dessus.

### **Qualité et prise en compte environnementale**

1- La collectivité souhaite s'inscrire dans le cadre de la loi pour « l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous » comme précisé page 2 au paragraphe 1.1 « objet du marché » du CCTP. Le prestataire devra, notamment, intégrer des denrées ou produits issus de l'agriculture biologique et/ou de l'agriculture raisonnée ou bénéficiant d'autres signes de qualité ou mentions valorisantes ou présentant des caractéristiques équivalentes, ou acquis en prenant en compte le coût du cycle de vie du produit dans le respect de la loi no 2018-938 du 30 octobre 2018, loi Egalim.

2. Le prestataire devra proposer au démarrage du marché, en complément d'un menu comprenant de la viande, un menu végétarien au moins une fois par semaine.
3. Utilisation de produits locaux dans le respect d'approvisionnement de type circuit court,
4. La réduction du gaspillage alimentaire et la gestion des déchets (dont la réduction des emballages).

### **La participation aux animations**

1. l'aspect pédagogique donné à l'équilibre alimentaire,
2. la campagne d'éducation aux goûts des enfants,
3. L'animation auprès des enfants pour les sensibiliser aux quantités jetées et à la gestion des déchets.

### 7.3 Négociation

Les candidats sont informés qu'une négociation pourra être ouverte avec les 3 candidats les mieux **placés au niveau prix** après analyse des dossiers de candidature afin d'optimiser leur offre financière.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 7.1 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée. Le pouvoir adjudicateur prendra alors le suivant dans la liste qui respecte les conditions.

### ARTICLE 8 – MODALITES DE PRESENTATION ET D'ENVOI DU DOSSIER

**La transmission des documents par voie électronique est obligatoirement effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : [www.marches-publics.info](http://www.marches-publics.info)**

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur tout au long de la procédure.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

**Aucun format électronique n'est exigé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis en PDF ou bien dans des formats largement disponibles, permettant notamment leur lecture en logiciel libre ou pack Microsoft Office.**

Les formats de fichiers recommandés sont :

- Format Excel .xls - Format Powerpoint .ppt
- Format PDF .pdf - Format Winzip .zip
- Format RTF .rtf - Format Image ou photo .jpg

Les documents devront être préalablement traités par les soumissionnaires par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le soumissionnaire concerné en sera informé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des soumissionnaires.

### **Signature électronique**

Elle n'est pas exigée au stade des dépôts des offres.

La procédure dématérialisée obligatoire depuis le 1er octobre 2018 incite à procéder à la signature de l'offre au stade de la procédure d'attribution, celle-ci étant effectuée par voie dématérialisée. Il s'agira alors de signer uniquement l'acte d'engagement (ATTR1) transmis par le pouvoir adjudicateur.

La signature électronique pourra alors être utilisée : elle doit être individuelle et conforme au format xades, cades ou padés et conforme aux exigences indiquées dans l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique. La signature doit émaner d'une personne dûment habilitée à engager le candidat.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La signature manuscrite de l'acte d'engagement, retransmis ensuite par voie dématérialisée, reste possible.

### **Copie de sauvegarde**

L'attention des soumissionnaires est portée sur la possibilité de remettre une copie de sauvegarde, à la Mairie de CHÂTEAU-RENARD

en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique (clé USB ou CD). L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Cette copie devra être transmise avant la date limite de réception des offres. Dans le cas contraire, cette copie ne sera pas prise en compte.

Cette copie doit être transmise dans une enveloppe papier scellée et comporter obligatoirement la mention « Marché public copie de sauvegarde + intitulé du marché + nom du soumissionnaire - ne pas ouvrir ». Cette enveloppe scellée contiendra l'ensemble des pièces demandées sur support physique électronique.

**La date de remise des offres est fixée au : 24 mai 2024 à 12 heures 00**

### **ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : [www.marches-publics.info](http://www.marches-publics.info)

Aucune demande par courrier, par téléphone ou par e-mail ne pourra être prise en compte.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## **ARTICLE 10 – PROCÉDURE DE RECOURS**

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif d' ORLÉANS.

28,rue de la Bretonnerie

45057 Orléans Cedex 1

Téléphone :02 38 77 59 00

Télécopie : 02 38 53 85 16

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.