



MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES ET DE SERVICES

Marché n° 2025-06

FOURNITURE ET LIVRAISON DE PRESTATIONS ALIMENTAIRES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Passé en MAPA en application de l'article R2123-1 alinéa 3 du Code de la
Commande Publique

Date limite de remise des offres : 4 juin 2025 à 17h

SOMMAIRE

Article 1 – Objet et étendue de la consultation	3
1.1 Objet du marché.....	3
1.2 Forme du marché	3
1.3 Allotissement.....	3
1.4 Pièces constitutives du dossier de consultation	3
1.5 Conditions de participation des concurrents	4
1.6 Nomenclature communautaire.....	4
Article 2 – Conditions de la consultation.....	4
2.1 Durée du marché / délais d'exécution.....	4
2.2 Prestations supplémentaires éventuelles et variantes	4
2.3 Délai de validité des offres.....	4
2.4 Visite des lieux obligatoire	4
2.5 Modification de détail du dossier de consultation.....	5
Article 3 – Présentation des offres : contenu de l'enveloppe à remettre par le candidat	5
3.1 Présentation des candidatures	5
3.2 Présentation des offres.....	7
Article 4 – Modalités de retrait et de réception des offres.....	8
4.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation	8
4.2 Conditions de remise des offres	8
Article 5 – Sélection des candidatures et jugement des offres	9
5.1 Critères de jugement des offres.....	9
Article 6 – Modalités de négociations.....	10
Article 7 – Attribution du marché	10
Article 8 – Questions techniques.....	10
Article 9 - Instance chargée des procédures de recours	10

Article 1 – Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet du marché

Le présent règlement de la consultation a pour objet de définir les conditions d'intervention du prestataire de services en vue d'assurer la fourniture de repas en liaison froide pour la restauration scolaire et extra-scolaire de la Ville de Mios.

1.2 Forme du marché

Le marché porte principalement sur des prestations de livraison de repas pour un service de restauration scolaire et correspond ainsi aux marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques visés par le 3^{ème} de l'Article R.2123-1 du code de la commande publique.

Le marché est un accord-cadre à bons de commande, sans minimum ni maximum, il s'exécute selon les dispositions des Articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

1.3 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti.

1.4 Pièces constitutives du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.),
- L'acte d'engagement (A.E.),
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.),
- Le bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.(BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Il est téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>

Avertissement sur le retrait anonyme

Les candidats qui souhaitent retirer le dossier de consultation de façon dématérialisée en anonyme sont informés que la Ville ne pourra leur transmettre les éventuelles modifications ou précisions qui pourraient affecter les documents en cours de consultation.

1.5 Conditions de participation des concurrents

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

1.6 Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : 55523100-3

Article 2 – Conditions de la consultation

2.1 Durée du marché / délais d'exécution

Les prestations débuteront à compter du lundi 1^{er} septembre 2025 pour prendre fin 7 jours avant la rentrée scolaire 2025/2026. Le marché pourra ensuite être reconduit tacitement, dans la limite de trois fois. Son échéance est fixée chaque année, 7 jours avant la rentrée scolaire de septembre.

La décision de ne pas renouveler le marché est notifiée au titulaire au plus tard le 1^{er} juin de chaque année pour le marché expirant durant l'été de la même année.

La reconduction prévue dans le marché est tacite et le Titulaire ne peut s'y opposer.

2.2 Prestations supplémentaires éventuelles et variantes

Les prestations supplémentaires éventuelles et les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché pourra faire l'objet d'un marché de prestations similaires (Article R.2122-7 du code de la commande publique).

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date de remise des offres.

2.4 Visite des lieux obligatoire

Afin que les candidats puissent se rendre compte de la disposition des lieux, des contraintes de livraison, il est possible d'effectuer une visite sur inscription de l'ensemble des lieux.

Cette visite sera organisée sur rendez-vous.

Les règles sanitaires en vigueur devront être impérativement respectées dont le port du masque.

Les candidats devront impérativement faire une demande de rendez-vous par mail adressée à d.bordier@villemios.fr .

La Ville se réserve la possibilité de procéder dans le cadre de la consultation à l'organisation d'une visite supplémentaire.

2.5 Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications doivent être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 3 – Présentation des offres : contenu de l'enveloppe à remettre par le candidat

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Les candidats sont obligés de transmettre, par voie électronique, leurs plis à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>

La transmission des documents sur un support physique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

3.1 Présentation des candidatures

Conformément à l'article R 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les renseignements ou documents justificatifs listés ci-dessous, dès lors que la personne publique a la possibilité de les obtenir directement et gratuitement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat fournit l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques (adresse, identifiant, mot de passe, etc.).

Le DC1 et le jugement de redressement judiciaire ne sont toutefois pas concernés par la disposition ci-dessus.

La candidature de l'entreprise remise à la collectivité devra contenir les pièces suivantes, pour chacun des participants au groupement :

- 1. Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC1 – dernière version en vigueur) ;**
- 2. DC2 dernière version en vigueur ;**

3. **L'extrait de K-bis datant de moins de trois mois** ou tout autre document énuméré à l'article D8222-5 du Code du Travail,
4. **Une déclaration sur l'honneur valant engagement sur l'honneur des articles L2141-1 à L2141-5 et de l'article R2143-3 du code de la commande publique.**
5. **Le cas échéant, copie du ou des jugements de redressement judiciaire.**
6. **Des justificatifs de la capacité économique et financière des candidats à exécuter les prestations de l'accord-cadre :**
 - La déclaration concernant le chiffre d'affaires global au cours des trois derniers exercices disponibles et la part relative aux prestations objets du marché.

Les candidats prouvant qu'ils sont objectivement dans l'impossibilité de produire cette déclaration peuvent, pour justifier de leur capacité financière, produire une déclaration appropriée de banque ou une preuve d'une assurance pour les risques professionnels, permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier leur capacité financière à exécuter les prestations objet de l'accord-cadre.

7. **Des justificatifs de la capacité professionnelle et technique des candidats à exécuter les prestations de l'accord-cadre :**
 - les capacités techniques (moyens humains et matériels),
 - les références comprenant une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
8. **Attestation d'assurance pour les risques professionnels étendus à l'objet du marché** en cours de validité comportant les montants des garanties
9. Si le signataire des pièces du marché n'est pas le représentant légal du candidat, un pouvoir l'habilitant ;

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, à compter du 01 avril 2018, le candidat fournira le document unique de marché européen (DUME) **et par voie électronique (eDUME) obligatoirement à compter du 01 octobre 2018 - déclaration sur l'honneur des opérateurs économiques servant de preuve a priori en lieu et place des certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers.** Site web permettant de remplir et réutiliser le DUME en ligne : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques dans les conditions exposées ci-avant et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent accord-cadre par tout moyen approprié, notamment en produisant un engagement écrit de ce ou ces opérateurs.

Si des pièces ou informations dont la présentation est réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Les documents doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction certifiée.

3.2 Présentation des offres

L'offre devra comprendre :

- L'acte d'engagement complété et signé (A.E.), dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la commune de Mios fait seul foi, à compléter intégralement, à dater et à signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du marché.
- Le bordereau de prix unitaire renseigné, daté signé et paraphé qui sera annexé à l'Acte d'Engagement
- Les CCTP ET CCAP paraphés, datés et signés qui ne doivent en aucun cas être modifiés,
- Le DQE renseigné, daté signé et paraphé qui ne constituera pas une pièce contractuelle du marché mais servira à l'examen du critère N°2 du jugement des offres.
- Un mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.

Ce mémoire technique devra au minimum présenter :

- Le lieu de préparation des repas
- les modalités proposées par le candidat en vue de satisfaire aux obligations qualitatives et quantitatives des différents repas
- la présentation des variétés des menus proposés, respect de la saisonnalité, valeur nutritionnelle.
- Mesures et moyens proposés par le candidat pour respecter les différentes conditions de livraison d'un point de vue sanitaire
- Méthodologie, moyens et organisation proposés par le candidat en vue de permettre le bon fonctionnement de la commission des menus
- Adaptabilité en fonction des commandes et réactivité aux besoins et imprévus des services, notamment capacité à prévoir un dispositif de remplacement destiné à pallier tout incident
- un modèle de bon de livraison et un modèle d'étiquette à coller sur les caissons
- le mode de conditionnement des différents types de repas
- le mode opératoire en matière de contrôles bactériologiques et d'hygiène concernant leurs locaux, matériels
- le plan de formation de leur personnel et celui proposé pour le personnel communal
- Les candidats devront clairement préciser leur mode d'approvisionnement et l'origine des denrées
- Les types d'animations proposées.
- La liste des producteurs locaux avec leurs coordonnées et adresse
- La liste des produits Bio : qualité et origine
- La liste des produits labelisés : qualité et origine
- Les différents catalogues demandés dans le CCTP

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

L'objectif est de présenter de manière factuelle les futurs engagements contractuels.

Il convient donc de faire une présentation synthétique, précise et technique, en évitant, toute approche trop rédactionnelle et commerciale. Si besoin, une présentation sous forme de tableau de synthèse est à privilégier.

Article 4 – Modalités de retrait et de réception des offres

4.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Il est téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>

Avertissement sur le retrait anonyme

Les candidats qui souhaitent retirer le dossier de consultation de façon dématérialisée en anonyme sont informés que la Ville ne pourra leur transmettre les éventuelles modifications ou précisions qui pourraient affecter les documents en cours de consultation.

4.2 Conditions de remise des offres

Les candidats sont invités à prendre connaissance des conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation, jointes au présent Règlement de la Consultation.

Les candidats sont informés que la collectivité est en mesure d'exploiter les documents créés aux formats suivants :

- Word, Excel, PowerPoint 2010
- Adobe Reader 8
- Winzip 7.0
- Winrar 3.9

Mise en garde concernant le dépôt dématérialisé

Les candidats sont invités à débuter leur dépôt effectif au minimum 24 heures avant l'expiration de l'heure limite de remise des plis.

Les offres doivent être remises au plus tard le **4 juin 2025 à 17h**, sur la plate-forme.

Article 5 – Sélection des candidatures et jugement des offres

Les candidatures sont jugées sur les capacités professionnelles, techniques et financières.

5.1 Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

Critères	Barème
Qualité de l'offre	55
Développement Durable y compris site de production (alimentation durable, lutte contre le gaspillage alimentaire, conditionnement, logistique, tri et valorisation des déchets, insertion, produits d'entretien)	10
Qualité des produits (qualité, origine Française et variété des denrées utilisées, des menus, des conditionnements et produits l'origine des produits, circuits courts utilisés sur le marché ..)	30
Organisation et personnel (présentation de la cuisine centrale, organisation et planning de production et de livraison, techniques de production utilisées, process de sécurité alimentaire, équipe d'encadrement et formation du personnel, adaptabilité et réactivité aux regards des attentes de la commune)	10
Information, communication et animations (qualité et contenu des reporting, outils de communication, animations et actions pédagogiques)	5

Prix	45
Eléments financiers sur la base du Total du DQE	
Formule de notation : (Offre la moins disante / Offre de l'entreprise considérée) x 45	45

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que la commune de Mios visitera, à sa convenance, le site de production.

La commune pourra, si elle le souhaite, contacter et visiter des lieux de production identifiés (production locale, Bio ...) Les coordonnées des contacts devront être clairement identifiées.

Article 6 – Modalités de négociations

La Ville se réserve le droit d'entamer des négociations avec les trois candidats les mieux-disants à l'issue de l'analyse des offres initiales, ou moins en cas d'offres moins nombreuses. Ces négociations peuvent être faites par tout moyen (courrier, mail, ou à l'occasion d'une audition/réunion dans les locaux de la Commune).

L'acheteur n'est pas tenu d'informer les autres candidats de la tenue de la négociation. Par ailleurs, il se réserve la possibilité d'attribuer les marchés sur la base des offres initiales, sans négociation.

Article 7 – Attribution du marché

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit, dans un délai de 5 jours à compter de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur, les certificats et attestations mentionnées ci-dessous. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est écartée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché lui soit attribué.

- ↪ la photocopie de l'état annuel des certificats reçus prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- ↪ les pièces mentionnées aux articles L. 8222-1, et D. 8222-5 ou D. 8222-7 du Code du Travail.
- ↪ une attestation sur l'honneur certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-3.

**Les certificats sociaux et, le cas échéant, le Kbis devront être fournis tous les 6 mois par le titulaire du présent marché, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
L'attestation de déclaration fiscale devra être fournie lors de chaque reconduction.**

Si le signataire des pièces de ce marché n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au signataire des pièces est nécessaire.

Article 8 – Questions techniques

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 9 - Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet
33000 BORDEAUX
Tél : 05 56 99 38 00 / Fax : 05 56 24 39 03