



**GROUPEMENT DE COMMANDE POUR UN MARCHÉ DE SERVICE : Préparation de repas pour le restaurant scolaire de l'école et AL de la Commune de PREIGNAC et fourniture de goûters.**

**Règlement de Consultation  
Octobre 2026**

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application R 2123-1 et suivants du code de la Commande Publique

**Date et heure limites de réception des offres :**

Le 4 novembre 2026 à 12H00

**Pouvoir adjudicateur pour la commune  
Mairie de PREIGNAC  
104, place de la Mairie  
33210 PREIGNAC.  
Téléphone : 05 56 63 27 39  
Télécopie : 05 56 63 80 28.  
Pour la Communauté de communes  
CdC Convergence Garonne  
12 rue du Maréchal Leclerc de hautecloque  
33720 PODENSAC**

Le groupement de commande Commune de PREIGNAC/Communauté de Communes Convergence Garonne a une démarche volontariste de promotion de solutions techniques respectueuses de l'Environnement. Il s'agit donc dans le cadre de cette consultation de souligner les choix en matière de développement durable notamment dans le recyclage des contenants et des emballages, la lutte contre le gaspillage alimentaire et énergétique. Il est important de privilégier une offre alimentaire respectueuse de l'environnement et du bien-être animal.

A ce titre, le présent marché impose au candidat de privilégier un approvisionnement de proximité et d'intégrer dans les repas des produits issus de l'agriculture biologique, raisonnée afin de proposer une « restauration citoyenne ». Il conviendra donc d'atteindre les obligations fixées par la loi EGalim, complétée par la loi Climat et résilience, à savoir intégrer au moins 50% de produits durables et de qualité, dont au moins 20% de produits biologiques, dans les repas servis en restauration collective, et au moins 60% de produits durables et de qualité pour ce qui concerne les « viandes » et « poissons »

Dans le cadre de cette procédure, nous apporterons une attention particulière à la qualité gustative et la variété des menus. Etant donné que les menus sont pour tous les jours, il doit y en avoir pour tous les goûts et changer à chaque saison. Les menus doivent être variés et renouvelés en fonction des saisons.

## **Article 1 : objet de la consultation.**

### 1.1) Objet :

Le contrat de préparation et de fourniture de repas pour le restaurant scolaire de l'Ecole de Preignac avec l'entreprise prestataire arrivant à terme le 31 décembre 2026, le groupement souhaite mettre en place une consultation des entreprises. L'objet du contrat consiste en :

#### Préparation et fourniture de repas pour le restaurant scolaire en période scolaire et extrascolaire tel que précisé au cahier des clauses techniques particulières

- L'élaboration des menus par un nutritionniste,
- La commande, la réception et le stockage des denrées alimentaires dans les locaux mis à disposition conformément aux stipulations du CCTP.
- La préparation et la fourniture de repas à destination des enfants de l'école primaire, mais également des enseignants et du personnel communal et intercommunal.
- Le nettoyage quotidien des plans de travail, réfrigérateur, four, hotte aspirante et gazinière mis à disposition avec de préférence des produits étiquetés ECOCERT et ECOLAB,
- L'analyse régulière d'un échantillon de repas par un laboratoire agréé.

#### Fourniture des denrées pour la collation de l'après-midi pendant l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs (AL).

- Temps scolaire : La fourniture du goûter pour l'accueil périscolaire du soir à destination des enfants de l'école élémentaire (du CP au CM2) et de l'école maternelle (de toute petite section à grande section).
- Temps extrascolaire : La fourniture du goûter le soir à destination des enfants fréquentant l'AL.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

1.2) allotissement :

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens de l'article L 2113-10 du code de la commande publique. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

1.3) identification de l'acheteur :

Le marché fait l'objet d'un groupement de commande entre la commune de Preignac et la communauté de communes Convergence-Garonne.

Chacun des membres du groupement est responsable de l'exécution des bons de commande qui le concerne. La notion de « pouvoir adjudicateur » renvoie ainsi à chacun des membres du groupement pour les prestations qui les concernent.

Le titulaire devra exécuter sa prestation pour les besoins de la Commune de Preignac sur le temps scolaire communal et pour les besoins de la Communauté de communes Convergence Garonne pour le temps d'Accueil de Loisirs.

Pour obtenir tout renseignement complémentaire, les candidats devront exprimer leur demande sur le site <https://demat-ampa.fr>.

1.4) mémoire technique

Chaque candidat devra fournir un mémoire technique dans lequel il présentera les moyens humains et techniques mis en œuvre pour accomplir le service demandé (élaboration des menus et transmission au client, commande, livraison et stockage des denrées alimentaires, réalisations des prestations en sécurité, contrôle, animations prévues...)

1.5) localisation : le lieu de réalisation des prestations est la cantine scolaire située rue des écoles 33210 PREIGNAC

1.6) - Conditions de participation des concurrents

L'attributaire pourra être une entreprise seule ou à un groupement d'entreprises conjointes ou solidaires. Si le groupement attributaire est un groupement conjoint, le mandataire dudit groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Les groupements doivent être constitués dès la remise des candidatures. Aucun groupement ne pourra être constitué ultérieurement. En application de l'article R 2142-21-1° du code de la commande publique, 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 application de l'article R 2142-21-2° du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en qualité de membre de plusieurs groupements.

1.5) Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

| <i>Classification principale</i>               | <i>Classification complémentaire</i> |
|------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Services de restauration scolaire (55523100-3) |                                      |

## **Article 2 : durée du marché.**

Le marché est conclu pour une période initiale allant du 1<sup>er</sup> janvier 2027 au 31 décembre 2027. Sa durée totale ne peut excéder TROIS ANS.

La date de début d'exécution est fixée au 4 janvier 2027 pour la commune et au 6 janvier pour la communauté de communes.

Le marché sera reconduit au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année. La non reconduction du marché fait l'objet d'une décision expresse de l'administration, notifiée au titulaire par courrier recommandé avec demande d'avis de réception postale adressée au titulaire SIX (6) mois avant le 31 décembre de l'année en cours ou dans les meilleurs délais pour la 1<sup>ère</sup> année.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

## **Article 3 : étendue de la consultation.**

La présente consultation pour la passation d'un marché de services est lancée selon une procédure adaptée visée aux articles L 2120-1-2° ; L 2123-1; R 2123-1-3° ; R 2123-4 à R 2123-7 et est soumise aux modalités de publicité définies à l'article R 2131-14 de la code de la commande publique.

En effet, il s'agit d'un marché ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques mentionnés aux articles L. 2113-15 et R. 2123-1-3° du code de la commande. A ce titre, la procédure adaptée est applicable quel que soit le montant estimé du marché.

La présente procédure est ouverte. Tous les candidats intéressés sont admis à soumissionner. La présente consultation s'inscrit dans le cadre d'un marché à bon de commande dit « accord cadre » en application des articles R2162-1 à R2162-14 du Code de la commande publique.

## **Article 4 : Contenu du dossier de consultation et modalités d'obtention :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation,
- L'acte d'engagement à compléter et signer par un représentant légal du candidat,
- Le Cahier des Clauses Particulières
- Les Bordereaux de prix unitaires (annexe 2) joints, à compléter et à parapher en bas de chaque page, daté et signé ;
- Le certificat de visite du site.

Les candidats doivent télécharger le dossier de consultation sur la plateforme accessible à l'adresse du profil acheteur <https://demat-ampa.fr/>. Il est recommandé aux candidats de s'identifier sur la plateforme avant le téléchargement du dossier de consultation des entreprises et de communiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement ainsi qu'une adresse mail à laquelle lui seront envoyées les modifications et précisions éventuelles apportées aux documents de la consultation et les courriers de notification dématérialisés liés à la passation, à l'attribution du marché et à son exécution. En l'absence d'identification préalable, les candidats ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation et en assureront l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

## **Article 5 : pièces constitutives du marché.**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS : les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante

- Les actes d'engagement,
  - Le Cahier des clauses Administratives particulières
  - Le Cahier des clauses Techniques particulières
  - Les bordereaux de prix unitaires
  - Le règlement de consultation
  - Toute pièce que le candidat présentera à l'appui de son offre (mémoire technique).
- Seuls les exemplaires de l'administration conservés dans les archives font foi.**

## **Article 6 : Présentation des offres.**

### **CONTENU DE LA CANDIDATURE :**

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du code de la commande publique, il est précisé que :

- les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur 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 géré par les candidats, à condition que figurent 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 ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur du pouvoir adjudicateur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Les candidats qui le souhaitent pourront présenter leur candidature sous la forme d'un document électronique unique de marché européen (e DUME) téléchargeable sur le site chorus pro : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> ou à partir du formulaire type de e DUME figurant en annexe 2 du règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. En cas de groupement, chacun de ses membres doit remettre un E DUME. Le e DUME doit être dûment complété : la partie II ; les rubriques A ; B ; et C de la partie III, les rubriques B ; C ; et D de la partie IV. Les candidats ne peuvent pas se contenter pour la partie IV « critères de sélection » de remplir la section A « indication globale pour les

critères de sélection ». Ils doivent remplir les autres sections pour pouvoir justifier des exigences requises au titre de la consultation. Ils doivent également fournir sous forme de fichier séparé les attestations d'exécution de bonne fin pour les références qui ne sont pas disponibles par voie électronique (système de stockage, site Web, identification du fichier.) En cas de recours aux capacités d'une ou plusieurs autres entités, les candidats devront fournir un e DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités concernées. Le e DUME devra obligatoirement être rédigé en français. Les candidats souhaitant réutiliser un e DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure devront confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables. A défaut d'utiliser le e DUME, le dossier « candidature » contiendra :

- les formulaires DC1 et DC2 dûment remplis (version octobre 2016) téléchargeables sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ; ou tout autre document contenant les mêmes informations.

- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité. En cas de groupement conjoint, la répartition des prestations entre ses membres doit être précisée en rubrique E du formulaire DC1. Le formulaire DC2 devra être complété comme suit :

\* rubrique F1 : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global des 3 dernières années et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

\* rubrique G : Déclaration des moyens du candidat comportant les renseignements suivants :

- indication des effectifs moyens annuels des candidats et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- indication de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature, Références professionnelles au cours des 5 dernières années ou en cours d'exécution ; de même nature et importance.. Afin d'apprécier la capacité technique du candidat au regard des renseignements demandés, le candidat présentera ses références dans un tableau de synthèse intégré au formulaire DC2

\* rubrique H : Les candidats doivent justifier pour les opérateurs désignés dans leur candidature des mêmes capacités que celles qui leur sont demandées. Ils doivent également produire soit une lettre d'engagement de chacun d'eux soit les contrats par lesquels ils s'engagent à exécuter les prestations correspondantes.

## **CONTENU DE L'OFFRE :**

### **Documents nécessaires à l'appréciation des offres**

- Le bordereau des prix daté et signé
- Un mémoire technique développant les enjeux de la restauration collective « responsable »

1. Aspect social en offrant à tous une alimentation de qualité et équilibrée à un coût accessible. Faire du repas un moment d'apprentissage et de partage.

2. Aspect environnemental en soutenant des systèmes agricoles moins polluants. Préserver nos ressources naturelles. Diminuer et valoriser nos déchets.

3. Aspect santé en réduisant notre exposition et celle de nos enfants aux pesticides. Les éduquer aux principes d'une alimentation saine et équilibrée.

4. Aspect territorial en redonnant la vie à nos territoires en proposant des filières alimentaires proches du restaurant valorisant ainsi les circuits courts.

Ce même mémoire technique fera apparaître :

- la position de la société sur l'utilisation des OGM, et tous documents pouvant en attester
- les moyens humains et techniques nécessaires pour l'exécution du marché (personnels, qualification, méthode et moyen de contrôle, formations)
- la liste des produits et plats que le candidat s'engage à servir tout au long de l'année en précisant s'il s'agit de produits (bio, agriculture raisonnée, locavore...) frais, surgelés, 4ème ou 5ème gamme, appertisés, provenant de l'industrie agro-alimentaire et leur provenance.
- les animations et les outils pédagogiques destinés aux enfants et aux familles, animation spécifique de l'agriculture biologique et raisonnée et les repas à thème. Favoriser la connaissance et l'information sur l'alimentation
- les performances en matière de développement des approvisionnements directs et prise en compte de l'environnement à tous les stades de la production jusqu'à la distribution
- la liste des produits achetés en production locale. Démarche volontaire dans le cadre des filières d'approvisionnement locales (maintien et valorisation des productions locales et de saison)
- la liste des fournisseurs mettant en avant les fournisseurs locaux
- les moyens mis en œuvre pour favoriser le développement durable et mener une stratégie commerciale éco – responsable : Gestion du parc véhicules et des tournées de livraison afin de limiter la pollution liée à la logistique de livraison, gestion des fluides consommés, actions pour limiter les emballages et favoriser le recyclage
- le plan alimentaire sur 8 semaines
- la présentation des menus et des goûters sur 8 semaines
- la présentation des pique-niques
- la procédure lors d'une annulation de commande suite à un événement imprévu (grève, inondation, épidémie infantile, ...) tout en respectant les exigences minimales du cahier des charges.

- Une attestation de visite des locaux.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.  
Les mémoires deviendront des pièces contractuelles et seront annexés à l'acte d'engagement.

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

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## **Article 7 : conditions d'envoi ou de remise des offres**

Les candidats doivent remettre impérativement le pli comportant les renseignements et documents constituant leur offre par voie électronique sur la plateforme accessible à l'adresse du profil acheteur précisée à <https://demat-ampa.fr/>, avant la date et l'heure de remise des offres. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de remise des offres. Aucune autre forme de transmission électronique (par exemple par courriel électronique) n'est admise. Le pli peut être accompagné d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD Rom ou clé USB) ou sur support papier à l'adresse indiquée ci-dessous :

Mairie de PREIGNAC 104 Place de la Mairie 33 210 PREIGNAC

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Le pli est présenté sous la forme d'un seul fichier compressé au format .zip et nommé « XXX », XXX correspondant à la dénomination sociale de l'entreprise candidate ou de l'entreprise mandataire en cas de groupement. Le fichier .zip comprend deux sous-fichiers nommés « candidature » pour les pièces relatives à la candidature et « offre » pour les pièces relatives à l'offre. Pour chacun des sous-fichiers, les documents seront nommés « nom.extension », où : - « nom » correspond au libellé du document ou à son abréviation. - « extension » correspond au format utilisé - exemple : .pdf, .odt, ... Les libellés ne devront contenir ni espace (remplacé par le signe \_ en utilisant la touche 8 du clavier), ni accent. Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : pdf, odt, rtf, doc(x), odf, xls(x), ods, txt, jpeg, ppt, -les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip (.zip)-. La taille de l'ensemble des fichiers joints ne doit pas dépasser 150 Mo. En cas de difficulté, les candidats peuvent contacter le support technique du profil acheteur dont les coordonnées et les heures d'accueil figurent sur la plateforme.

En l'absence de signature électronique, les documents seront rematérialisés et l'acte d'engagement donnera lieu à une signature manuscrite.

## **Article 8 : critère de jugement des offres.**

La sélection des candidatures et le jugement des offres sont effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités techniques et financières  
Capacités professionnelles

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| Critères                                                                                | Pondération |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1-Valeur technique sur les aspects d'approvisionnement, menus, saisonnalité, et qualité | 40%         |
| 2- Valeur environnementale mais aussi sociale, santé et territoriale                    | 20%         |

|                  |     |
|------------------|-----|
| 3-Prix des repas | 40% |
|------------------|-----|

La valeur technique est notée sur 10, coefficient 4 (sur 40 points)

Seront examinés à ce titre :

- ☐ Les menus, pique-niques, goûters. La liste des produits et plats que le candidat s'engage à servir tout au long de l'année en précisant s'il s'agit de produits frais, surgelés, 4ème ou 5ème gamme, appertisés, provenant de l'industrie agro-alimentaire et leur provenance. Les produits bios et le respect de la saisonnalité. La liste des produits achetés en production locale - (coefficient 2,5)
- ☐ Les moyens humains et techniques nécessaires pour l'exécution du marché (personnels, qualification, plan de formation de nos agents, méthode et moyen de contrôle) - (coefficient 1)
- ☐ Les animations et les outils pédagogiques, les animations autour de l'agriculture biologique et raisonnée. Favoriser la connaissance et l'information sur l'alimentation. Repas à thème - (coefficient 0,5)

La valeur environnementale mais aussi sociale, santé et territoriale est notée sur 10, coefficient 2 (sur 20 points)

Le prix des prestations est noté sur 40 points, suivant le principe suivant :

La note de l'offre du candidat (sur 40 points) = (prix de l'offre la plus basse/prix de l'offre)\*40

| Evaluation                                     | Notes  |
|------------------------------------------------|--------|
| Excellent (répond parfaitement aux attentes)   | 9 à 10 |
| Bon (répond aux attentes)                      | 6 à 8  |
| Acceptable (répond partiellement aux demandes) | 5      |
| Insuffisant (ne répond pas aux attentes)       | 1 à 4  |
| Aucun élément de réponse                       | 0      |

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix HT portés en chiffres sur le bordereau des prix prévalent sur toutes autres indications de l'offre et le montant du décompte est rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées feront l'objet d'une annexe de mise au point.

## **Article 9 : Variante.**

Les concurrents doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation.

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **Article 10 : Visite du site et négociation.**

Les candidats sont tenus de visiter le site avant la remise de leur offre. Cela permettra aux candidats de vérifier que les produits proposés sont adaptés à la demande et aux matériels existants.

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

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les deux candidats dont l'offre aura été jugée la plus intéressante au regard des critères définis ci avant. La négociation sera menée par le pouvoir adjudicateur. Elle portera sur l'aspect financier de l'offre ou tout autre aspect permettant d'améliorer la qualité de l'offre et de s'assurer que l'entreprise a bien pris en compte la totalité de la commande, mais ne pourra pas modifier l'objet ou les conditions initiales du marché.

## **Article 11 : Modifications de détail au dossier de consultation**

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les candidats devront faire parvenir leur demande de renseignements complémentaires sur le profil acheteur de la Commune au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de répondre à des demandes qui seraient faites postérieurement sous réserve de respecter le délai limite de 6 jours avant la date limite de remise des offres.

## **Article 12 : Délai de validité de l'offre.**

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

## **Article 13 : Voies et délais de recours.**

Organe chargé des procédures de médiation : Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des litiges en matière de marchés publics de Bordeaux 33063 BORDEAUX CEDEX

Procédure de recours – instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Bordeaux 9 rue Tastet 33000 BORDEAUX

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- Recours pour excès de pouvoir : 2 mois à compter de la notification de la décision attaquée,
- Référé précontractuel : jusqu'à la signature du marché.
- Référé contractuel : en application de l'art. R 551-7 du code de justice administrative,
- Recours de plein contentieux : 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées

**Mairie de Preignac  
104, place de la Mairie  
33210 PREIGNAC**

**Préparation et fourniture de repas et de gouter pour le restaurant scolaire de l'école et du  
AL de la Commune de PREIGNAC.**

**CERTIFICAT DE VISITE DU SITE**

Je soussigné, .....  
.....

Certifie que .....  
.....

S'est rendu sur le site, le .....

Afin de visiter les lieux le site.

Fait à PREIGNAC, le .....