



REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché d'assistance technique et de fournitures de denrées alimentaires

Date et heure limites de réception : le 9 novembre
2026 à 12H00

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet

Le présent appel d'offres concerne l'approvisionnement en denrées alimentaires du service de restauration scolaire, ainsi qu'une assistance technique en matière d'hygiène des locaux et du matériel, conformément au détail des missions confiées dans le Cahier des clauses techniques particulières.

Il est composé d'un lot unique de prestation de services pour l'assistance technique telle que veille juridique, conseils et formations du personnel municipal, et contrôles bactériologiques des aliments et l'approvisionnement des denrées alimentaires nécessaires à la confection des repas et goûters pour les écoles ; l'APS, la crèche et l'ALSH.

Le lieu d'exécution est la cuisine du restaurant scolaire.

Depuis février 2022, un restaurant scolaire avec un self situé à proximité de l'école maternelle a été mis en service à proximité de l'école maternelle situé au 32 chemin du petit Tourny. Le restaurant scolaire est accessible par la route de Fargues pour les livraisons.

1.2 – Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée, en application des articles R. 2123-1 à R. 2123-3 du Code de la commande publique.

1.3 Type et forme du contrat

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée avec une tranche optionnelle.

C'est un marché à bons de commande en application des articles R. 2162-13 à R. 2162-14 du même code. L'ensemble des prestations faisant l'objet du marché est susceptible de varier dans **les limites annuelles suivantes**

Montant minimum : 90 000 € HT

Montant maximum : 160 000 € HT.

1.4 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens (CVP) est :

Code principal : 55523100

Description : service de restauration scolaire.

2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la limite de réception des offres.

2.2 – Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit au candidat de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 – Tranche optionnelle

Le candidat sera tenu de proposer, en plus de son offre en tranche ferme (30% en valeur de produits bio ou en conversion bio), une offre pour une tranche optionnelle incluant 5% supplémentaires de produits issus de l'agriculture biologique. La description de cette tranche optionnelle est détaillée au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Une 2^{ème} tranche optionnelle sera présentée : par l'introduction d'un second repas végétarien à partir de denrées issues de l'agriculture biologique à 30% et qui sera servi en dehors du mercredi.

L'absence de tranche optionnelle dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée initiale est fixée au CCAP.

3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Ressources propres de la commune, sur le budget de fonctionnement.

Les sommes dues au titulaire et au sous-traitant de premier rang éventuel du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le mémoire technique
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le détail quantitatif et estimatif (DQE)

- L'annexe du mémoire technique justifiant des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat et les tableaux des fréquences automne-hiver, printemps-été.
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (DQE)

Le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé et est accessible via le lien internet suivant : <http://www.demat-ampa.fr>

Le téléchargement des documents est libre. Cependant, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation. Les candidats sont seuls responsables de la validité de l'adresse électronique renseignée. A défaut, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens, et notamment au moyen d'une consultation régulière du lien internet visé ci-dessus, les informations relatives à la consultation.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les offres des candidats sont exprimées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 – Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles R.2143-5 et R. 2143-6 (articles L. 2141-1 à L. 2141-5) du Code de la commande publique

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 et aux 1^{er} et 3^o de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique. Ce document sera signé par le candidat.
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document unique de marché européen (DUME). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre qui sont à signer par le candidat

L'acte d'engagement (AE) et son DQE

Le détail quantitatif estimatif (DQE)

La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat ainsi que ses annexes, notamment l'annexe plan alimentaire

Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Conformément au code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra analyser les offres avant les candidatures.

5.2 – Présentation des tranches optionnelles exigées

Les candidats présenteront un dossier général avec tranche optionnelle comportant un sous dossier pour cette prestation. Cette prestation sera chiffrée dans l'acte d'engagement, en complément de l'offre en tranche ferme.

6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE PLIS

Les candidats doivent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://demat-ampa.fr>, **au plus tard pour le 9 novembre 2026 à 12H00.**

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les candidats doivent appliquer le même code de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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 comme « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure 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 préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature est le niveau (**) du RGS ou équivalent.

Les documents devront être préalablement traités 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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 – Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

La commune attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre la mieux-disante.

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

Critères :

- | | |
|-------------------------|-----|
| 1- Prix des prestations | 40% |
| 2- Qualité technique | 60% |

Prix de la prestation : 40%

Le prix est apprécié en fonction du prix total indiqué au détail quantitatif estimatif.

$40 \% \times (\text{prix le plus bas} / \text{prix du candidat}) = \text{note attribuée au candidat (34 points maximum)}$

Qualité technique de l'offre 60%

La qualité technique de l'offre est appréciée au regard du mémoire technique présenté par le candidat et selon les éléments suivants :

Sous-critères de la valeur technique :

- **Qualité, variété et saisonnalité des repas : sur 30 points, dont :**

20 points pour la qualité des produits utilisés (saisonnalité, variété, produits frais bio...) et la qualité des menus : équilibre alimentaire, diversité, menus à thème

Ces éléments seront appréciés au regard de **l'annexe intitulée plan alimentaire** à compléter.

10 points pour la qualité des menus végétariens à présenter dans **l'annexe intitulée plan alimentaire** à compléter.

- **Assistance d'une diététicienne de l'entreprise : sur 5 points**

- **Programme d'animation autour de l'éducation nutritionnelle et environnementale : sur 5 points**

- **Approvisionnements, labels et qualité, circuits courts et de proximité : sur 20 points**

Analyse valorisant les circuits courts et l'approvisionnement local :

Les candidats seront jugés sur la cohérence, de leur démarche de maîtrise des approvisionnements avec leur exigences du cahier des charges. Ils fourniront la liste des sources de leurs approvisionnements par fournisseur et par famille de produits faisant référence à des labels, respectant les notions de développement durable associées à une recherche de producteurs locaux et de circuits courts.

Cet item sera évalué notamment sur la base de la grille complétée du mémoire technique (p 4).

Analyse valorisant l'approvisionnement à l'échelle locale (<80 km) : pourcentage x **8 points** x 2,5

A l'échelle régionale (> 80 km et Région Nouvelle-Aquitaine) : pourcentage x **8 points** x 2,5

France hors Région Nouvelle-Aquitaine : pourcentage x **4 points** x 2,5

L'ensemble cumulé donne une note sur 20.

La valeur technique de l'offre est pondérée par 60%.

Dans le cas où des erreurs matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 – Suite à donner à la consultation

Après réception des offres, une analyse est effectuée et des précisions pourront être demandées aux candidats. Il sera alors établi un premier classement des offres. Selon l'article R 2123-5 du Code de la Commande Publique, une phase de négociation pourra être engagée avec les 3 meilleurs candidats. Cette négociation se déroulera dans de strictes conditions d'égalité entre les candidats. La négociation pourra porter sur tous les points du marché, à l'exception de son objet et de ses caractéristiques principales. Les réponses apportées dans le

cadre de la négociation devront être transmises et/ou confirmées par écrit (courriel ou télécopie, selon les modalités indiquées par le pouvoir adjudicateur). A l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre une nouvelle proposition dans un délai identique pour tous. Les nouvelles propositions seront analysées selon les mêmes critères que ceux dans le présent règlement et selon des modalités identiques.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact

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 acheteur du pouvoir adjudicateur.

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.

8.2 – Rematérialisation des documents électroniques avant attribution

Les candidats sont informés de la rematérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents rematérialisés.

8.3 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
CS 21490
33 063 Bordeaux Cédex
Téléphone : 05 56 99 38 00 Télécopie : 05 56 24 39 03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 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 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

Recours en pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Bordeaux
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr
9 rue Tastet
CS 21490 33 063 Bordeaux Cédex

Téléphone : 05 56 99 38 00 Télécopie : 05 56 24 39 03