

OBJET du MARCHÉ :

GROUPEMENT DE COMMANDE POUR UNE PRESTATION DE RESTAURATION SCOLAIRE

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES A PROCÉDURE ADAPTÉE
Article L.2123-1 du Code la Commande Publique

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

REMISE DES OFFRES

Date limite de réception : VENDREDI 30 MAI 2025 A 17H00

Coordonnateur du groupement :

Commune de BOURGUEIL

8 rue du Picard – BP 29

37140 BOURGUEIL

Tél. : 02.47.97.25.00 – Fax : 02.47.97.98.58

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ

Pouvoir Adjudicateur 1 – coordonnateur du groupement

Commune de BOURGUEIL

représentée par son Maire, Laurence RIGUET

8 rue du Picard – BP 29 - 37140 BOURGUEIL

Tél. : 02.47.97.25.00 – Fax : 02.47.97.98.58

Pouvoir Adjudicateur 2

Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire

représentée par son Président, Xavier DUPONT

2 rue des Sablons - 37340 CLÉRÉ LES PINS

Tél. : 02.47.24.06.32

2. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet de confier à un prestataire, la gestion des repas des écoles publiques (maternelle et de primaire) de Bourgueil et de l'accueil de loisirs « La Cabane » de Bourgueil, au sein du restaurant scolaire, avec la mise à disposition d'un cuisinier et de tous les éléments s'y rapportant.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées et décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), qui fixe les exigences minimales à respecter.

Le présent marché est un groupement de commande composé de la commune de Bourgueil et de la Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire. La commune de Bourgueil est coordonnatrice du groupement de commande.

Il est composé de deux lots :

- Lot 1 : Prestations pour la commune de Bourgueil
- Lot 2 : Prestations pour la Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire

Le candidat devra répondre pour l'ensemble des lots.

3. PROCÉDURE :

Le présent marché de fourniture relève de la procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 du Code de la Commande Publique.

4. LIEU DES PRESTATIONS :

Restaurant scolaire Edmond Rossignol, rue de Fontenelle à BOURGUEIL (37140).

5. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION

Il s'agit d'un marché de base composé de deux lots.

Les prestations devront être réalisés en accord avec le descriptif précis du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

5-1 Tranches et lots

Marché composé de deux lots :

- Lot 1 : Prestations pour la commune de Bourgueil
- Lot 2 : Prestations pour la Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire (C.C.T.O.V.A.L.)

Le candidat devra répondre pour l'ensemble des lots.

5-2 Variantes et options pour les lots 1 et 2

Les variantes et les options sont autorisées si elles visent à améliorer la qualité des repas servis.

Trois variantes sont demandées par les collectivités et devront être chiffrées :

- **VARIANTE N°1 - viandes ayant le « LABEL ROUGE » ou équivalent ;**
- **VARIANTE N°2 – produits laitiers « éligibles à l'aide UE » ;**
- **VARIANTE N° 3 – fruits et légumes labélisés « AGRICULTURE BIOLOGIQUE ».**

Une option est demandée par les collectivités et devra être chiffrée :

- **OPTION UNIQUE : Le prestataire assure la commande et la livraison du pain acheté dans une boulangerie.**

5.3 Visite préalable avant la remise des offres

Une visite préalable sur le site devra être effectuée en présence d'un représentant de la commune de Bourgueil (Monsieur Eric BRISSET au 06.09.10.08.84). **Aucune offre ne sera acceptée sans le certificat de visite signé des deux parties.**

Les lieux seront pris, par le titulaire, dans l'état où ils se trouvent, lors de l'état des lieux d'entrée dont la date sera fixée sur l'ordre de service de démarrage de la prestation.

6. DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché prend effet à la date de la notification de l'ordre de service au titulaire.

La durée du marché est conclue pour une durée de DEUX (2) ans fermes assortie d'une année supplémentaire par reconduction expresse.

Le premier repas sera servi le 1^{ER} SEPTEMBRE 2025 et le prestataire s'organisera en conséquence.

7. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

Les offres seront entièrement rédigées en langue française, ainsi que les documents de présentation associés. Le marché est conclu dans l'unité monétaire Euro. Les candidats ont obligation de présenter leur offre signée.

8. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

8-1 Le dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le présent règlement de consultation comprend :

- L'acte d'engagement (AE) du lot 1 : Prestations pour la commune de Bourgueil ;
- L'acte d'engagement (AE) du lot 2 : Prestations pour la C.C.T.O.V.A.L. ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires du 1 : Prestations pour la commune de Bourgueil ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires du 1 : Prestations pour la C.C.T.O.V.A.L. ;
- Le Certificat de visite

8-2 Présentation des offres

Chaque entrepreneur présentera un dossier « candidature » complet concernant sa situation propre, celle du fournisseur ou du prestataire de service et les renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de sa capacité économique, financière et technique de l'entreprise qu'il représente, à savoir les pièces suivantes :

- **DUME (Document Unique de Marché Européen)** disponible sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/opérateur-economique> (conforme à la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du conseil du 26 février 2014).

OU

- **Lettre de candidature (imprimé DC1) et Déclaration du candidat : (imprimé DC2)** disponibles sur le site www.minefi.gouv.fr avec déclaration du chiffre d'affaires sur les 3 dernières années, déclaration concernant le matériel et les moyens humains sur les 3 dernières années, une liste détaillée de références en rapport avec le projet.
- Déclaration concernant le matériel et les moyens humains sur les 3 dernières années ;
- si le candidat est en redressement judiciaire, copie du (des) jugement (s) prononcé (s) à cet effet.
- **Acte d'engagement (AE) du lot 1** - Prestations pour la commune de Bourgueil;
- **Acte d'engagement (AE) du lot 2** - Prestations pour la C.C.T.O.V.A.L. ;
- **Bordereau des Prix complété, daté et signé ;**
- **C.C.A.P.** : 1^{ère} page avec la mention « Vu et accepté dans son intégralité sans modification », datée et signée ;
- **C.C.T.P.** : 1^{ère} page avec la mention « Vu et accepté dans son intégralité sans modification », datée et signée ;
- **Certificat de visite signé des deux parties**
- **Mémoire technique** comprenant :
 - la description des matériaux utilisés
 - la description du planning d'interventions
 - les habilitations et description des équipements réglementaires

- les moyens humains mis en œuvre
- les moyens de contrôle et d'autocontrôle
- **Références pour les prestations identiques ;**
- **Note de présentation sur la structure d'encadrement et d'intervention de la société candidate ainsi qu'une note de présentation sur le chef-cuisinier de la restauration proposée ;**
- **Note de présentation sur les moyens d'analyses bactériologiques ;**
- **Note de présentation sur les animations et sur le respect des normes édictées par France Agrimer ;**
- **Note de présentation sur le service d'assurance qualité interne et des certifications obtenues par le candidat ;**
- **Note de présentation sur les moyens mis en œuvre pour traiter ou recycler les déchets générés ;**
- **Documents permettant de prendre en considération les moyens mis en œuvre par le candidat : un tableau type pour 4 semaines de printemps et 4 semaines d'hiver pour chaque catégorie d'usagers, à savoir :**
 - **Un menu type pour les maternelles ;**
 - **Un menu type pour les primaires et les adultes ;**

A l'issue de l'ouverture des plis, les candidats dont le dossier aura été jugé incomplet au regard des pièces demandées, disposeront d'un délai de 8 jours suite à la réception de la demande de l'acheteur public pour fournir les pièces complémentaires.

Les variantes N° 1, N° 2 et N° 3 et l'option UNIQUE devront être obligatoirement chiffrées et proposées.

8-3 Dépôt des offres

Les offres seront exprimées en langue française et établies en euros.

Les offres seront transmises **OBLIGATOIREMENT de façon dématérialisée** sur la plateforme : <https://webmarche.solaere.recia.fr>

Le dépôt de l'offre devra avoir lieu avant la date et l'heure indiquée en 1ère page.

Le dépôt de l'offre sur la plateforme ne nécessite pas de signature électronique.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée, hormis la copie de sauvegarde (voir ci-après).

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Word (.doc), Excel (.xls), pdf, dwg, jpeg...

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

8-4 Documents demandés aux seuls candidats retenus

Conformément à aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus aux articles R.2143-5 à R.2143-10 du code de la commande publique.

Ces certificats et attestations peuvent également être mis à disposition sur un espace numérique dans les mêmes conditions que les autres documents de candidature.

8-5 Informations sur la signature électronique

La signature électronique n'est pas imposée pour la présente consultation que ce soit pour l'offre initiale (dépôt de l'offre) ou pour l'offre finale (signature du contrat avec l'attributaire).

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. Un dossier zip signé électroniquement n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip. En cas de signature électronique, le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Pour plus d'information sur la signature électronique, vous pouvez vous référer à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique : https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=5FAA1C8381781121E17E9C0D20D07ADD.tplgfr22s_3?cidTexte=JORFTEXT000038318621&dateTexte=&oldAction=rechJO&categorieLien=id&idJO=JORFCONT000038318056

9. CRITERES D'ATTRIBUTION

Ce jugement sera effectué selon le Code de la commande publique.

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, la collectivité se réserve la faculté de régulariser une offre jugée irrégulière ou inacceptable, à condition que cette dernière ne soit pas anormalement basse et soit régularisable c'est-à-dire qu'elle puisse être régularisée sans engendrer une modification de ses caractéristiques substantielles.

Les offres jugées inappropriées ne sont pas régularisables et sont d'office éliminées.

Cette régularisation n'étant qu'une possibilité pour l'acheteur, les candidats sont invités à remettre une offre complète et conforme et donc régulière dès le départ.

Si la collectivité décide de demander une régularisation des offres jugées irrégulières et d'essayer de rendre acceptables les offres jugées inacceptables, elle le fait avant les éventuelles négociations et dans le respect du principe d'égalité de traitement, avec l'ensemble des soumissionnaires dont l'offre (pour les offres irrégulières) est régularisable et n'est pas anormalement basse, et dans un délai fixé par la collectivité.

Après avoir éliminé les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, le pouvoir adjudicateur procède à un classement et attribue le marché au candidat ayant présenté l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés ci-après, avec la pondération suivante :

- « **Prix** » : 35 points
- « **Qualité des produits** » : 30 points
- « **Qualité des services** » : 25 points
- « **Animations proposées** » : 10 points

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée par l'addition des résultats de chaque critère suivant :

Le critère « prix » : 35 points

Le candidat présentant la meilleure offre de prix PO obtiendra le pourcentage de 35. Les offres des autres candidats Pn seront notées comme suit :

Valeur = (35 points) x PO/Pn

Avec :

PO = offre la moins chère

Pn = offre comparée du candidat

Les autres critères :

- « **Qualité des produits** » : 30 points
- « **Qualité des services** » : 25 points
- « **Animations proposées** » : 10 points

seront appréciés à partir des éléments techniques que l'entreprise devra joindre à son offre.

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique et selon les résultats économiques de la consultation, le pouvoir adjudicateur pourra demander au maître d'œuvre de procéder à une négociation avec tous les candidats d'un ou plusieurs lots. Cette négociation s'effectuera par écrit et le candidat disposera d'au plus 5 jours pour remettre sa nouvelle offre.

10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10.1 Prise de rendez-vous de visite :

Les prises de rendez-vous pour la visite préalable obligatoire peuvent être obtenus auprès de Monsieur Eric BRISSET au 06.09.10.08.84.

10.2 Autres renseignements

Les renseignements doivent OBLIGATOIREMENT être formulés de façon dématérialisée via la plateforme : <https://webmarche.solaere.recia.fr>

11. PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures

Tribunal administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45057 ORLEANS Cedex 1

Tél. : 02 38 77 59 00 – Fax : 02 38 53 85 16

e-mail : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours

- Voies et délais de recours dont dispose le candidat :
- Référé précontractuel 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 de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique conformément à l'arrêt du Conseil d'État n°358994 du 04/11/2014, Département du Tarn et Garonne