

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATION DE SERVICES

Marché à procédure adaptée

En application des dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

Commune de Saint-Nicolas de Redon

Département de la Loire-Atlantique

26 rue de Nantes

44460 SAINT-NICOLAS DE REDON



FOURNITURE DE REPAS EN RESTAURATION SCOLAIRE EN LIAISON CHAUDE

Fourniture de repas en restauration scolaire dans le cadre d'un marché en procédure adaptée en application de l'article R 2123-1 et son annexe 3 du Code de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Vendredi 23 mai à 12h00

Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 Identification de l'administration.....	3
1.2 Objet de la consultation	3
1.3 Variante	3
1.4 Délai de validité des offres	3
1.5 Entretien avec les candidats.....	3
1.6 Dégustation	4
ARTICLE 2 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	4
3.1 Les pièces de la candidature	4
3.2 Les pièces de l'offre.....	5
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS.....	6
4.1 Modalités de transmission	6
4.2 Copie de sauvegarde	6
4.3 Signature électronique	7
ARTICLE 5 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	7
5.1 Commission d'appel d'offres / CAO	7
5.2 Sélection des candidatures.....	7
5.3 Critères de jugement des offres.....	7
5.4 Négociation	9
5.5 Evaluations des offres par la CAO	9
ARTICLE 6 - SUITES DONNEES A LA CONSULTATION	9
6.1 Documents à fournir par l'attributaire pressenti.....	9
6.2 Signature du marché par l'attributaire pressenti.....	10
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	10
ARTICLE 8 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS	11

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Identification de l'administration

Dénomination : commune de Saint-Nicolas de Redon

À l'attention de Monsieur le Maire

26 Rue de Nantes, 44460 Saint-Nicolas de Redon

Téléphone : 02.99.71.13.04

Courriel : contact@saintnicolasderedon.fr

1.2 Objet de la consultation

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de consultation en vue de la désignation d'un prestataire pouvant assurer la fourniture de repas pour la restauration scolaire pour une durée **d'un an renouvelable tacitement 3 fois maximum** selon les dispositions de l'article 1.2 du CCP.

Le présent marché a pour objet de proposer aux élèves des écoles de Saint-Nicolas de Redon un repas présentant de solides qualités nutritionnelles, gustatives et environnementales au meilleur rapport qualité-prix.

L'objectif de la commune est d'améliorer la qualité nutritionnelle et gustative des repas servis, d'introduire à une fréquence déterminée dans le présent CCP des produits biologiques et labellisés, de servir un maximum de produits issus directement des producteurs du territoire, d'assurer la traçabilité de ces produits, et de rester dans une démarche de progression permanente sur la qualité des approvisionnements.

Le présent marché a pour objet la fourniture de repas en liaison chaude de l'école publique de Saint-Nicolas de Redon durant les périodes scolaires : Groupe scolaire public de l'Herbinerie – 5, rue de l'Herbinerie – 44460 St Nicolas de Redon

Le marché comporte une seule tranche ferme et n'est pas alloti.

1.3 Variante

La collectivité n'impose pas de variantes mais le candidat est encouragé à proposer une offre qui va au-delà des objectifs de la loi EGalim, notamment concernant les produits issus de l'agriculture biologique.

1.4 Délai de validité des offres

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

1.5 Entretien avec les candidats

Dans le cadre de la procédure mise en place, la commune de St Nicolas de Redon se réserve la possibilité de mettre en place un temps d'entretien avec les candidats afin qu'ils puissent présenter leurs offres et apporter des précisions si besoin. La date de ces entretiens sera communiquée ultérieurement par la commune.

1.6 Dégustation

La commune pourra mettre en place une dégustation afin de juger la qualité de la prestation des candidats. Le candidat devra fournir pour la dégustation, les repas suivants :

- Un repas du jour identique à celui proposé pour les différents clients fonctionnent sur le modèle de Saint Nicolas de Redon
- Un repas végétarien qui sera proposé dans le cadre de la prestation demandée

Les modalités de fournitures de ces repas seront communiquées ultérieurement par la commune.

ARTICLE 2 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

La consultation est faite par voie d'appel public à la concurrence publié par voie de presse locale habilitée et sur le profil acheteur de la commune : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

L'ensemble des documents de consultation constituant le dossier sont mis à disposition des candidats gratuitement sur le **profil d'acheteur** : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

L'information électronique est ainsi accessible, de manière complète, via l'URL : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement
- Le Cahier des clauses particulières (CCP)
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG) (non joint mais réputé connu du candidat)
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCTG) (non joint mais réputé connu du candidat)
- La Charte du projet alimentaire de territoire (PAT) de Redon Agglomération
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU)
- La fiche de positionnement (annexe 1 du CCP)
- Le tableau des quantités commandées (annexe 2 du CCP)

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats devront déposer un dossier complet rédigé ou traduit en **langue française**.

3.1 Les pièces de la candidature

Pour présenter leur candidature, les soumissionnaires doivent utiliser les formulaires **DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) accompagné des annexes suivantes :

- **Références** de la société
- Descriptif des **moyens techniques et humains** de la société

- Les candidats sont invités à utiliser les formulaires DC1 et DC2 disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr> pour présenter leur candidature ou le document unique de marché européen (DUME).
- Les candidats devront également fournir :
- La preuve d'une **assurance** pour les risques professionnels
- La copie du **jugement** prononcé à cet effet si le candidat est en redressement judiciaire
- Le **pouvoir de la personne habilitée** à signer le marché et les pièces officielles du dossier (déclarations sur l'honneur...).

3.2 Les pièces de l'offre

- L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé
- Le cahier des clauses particulières dûment complété, daté et signé
- Le bordereau des prix dûment daté et signé
- Le formulaire « Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants » (imprimé DC1 ou équivalent)
- Le formulaire « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (imprimé DC2 ou équivalent)
- La fiche de positionnement en annexe 1 du CCP complétée, datée et signée
- Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la prestation.

Ce mémoire comprendra notamment :

- Les contacts au sein de l'entreprise pour l'exécution de la prestation
- Les moyens humains et matériels mis à disposition pour l'exécution de la prestation
- Les labels que le candidat intègre à ses calculs pour atteindre les objectifs EGAlim et Climat&Résilience
- Les garanties en matière d'approvisionnements (une liste détaillée des fournisseurs, l'origine de production le plus précisément possible des denrées utilisées pour la confection des menus, les détails des produits biologiques et sous signe de qualité répondant à la loi EGAlim)
- Les partenariats directs avec les producteurs, groupement de producteurs s'il y en a et leur pérennisation
- Deux propositions de menus pour 5 jours consécutifs (période Automne et période Printemps). Avec l'identification des produits biologiques et sous signe de qualité répondant aux objectifs de la loi EGAlim et Climat&Résilience sur les menus.
- Le détail des conditionnements proposés et les mesures mises en œuvre en matière de réduction des emballages (recyclage, récupération, réduction, ...)
- La présentation du dispositif HACCP de l'entreprise
- L'organisation proposée pour la commande
- Un descriptif des animations qui pourront être proposées au cours de l'année du marché

- Tout autre document utile permettant d’apprécier la valeur technique de l’offre au regard des performances en matière de protection de l’environnement (gestion des déchets, actions contre le gaspillage alimentaire) et les performances en matière de développement des approvisionnements directs auprès d’agriculteurs ou de groupements d’agriculteurs (partenariats mis en place, fonctionnement...)
- Tous les documents permettant de répondre au mieux au Cahier des Clauses Techniques Particulières

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les candidats s’engagent dans la démarche du Projet alimentaire de territoire (PAT) porté par Redon Agglomération ; le candidat joindra en annexe au mémoire technique la charte du PAT datée et signée.

Tout dossier incomplet sera considéré comme non recevable et ne sera pas analysé.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

La date limite de réception des offres est fixée au vendredi 23 mai à 12h00.

Conformément aux dispositions des articles L2132-2 et R2132-7 du code de la commande publique et de l’arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation, l’acheteur impose la transmission des plis par voie électronique. Toute offre transmise par un autre moyen sera déclarée irrégulière.

4.1 Modalités de transmission

Les candidatures devront être adressées à Monsieur le Maire de Saint-Nicolas de Redon **exclusivement par voie dématérialisée** sur le profil acheteur de la commune à l’adresse suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh>

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

Les frais d’accès au réseau sont à la charge de chaque candidat. 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.

Les offres pour lesquelles les plis seront déposés ou dont l’accusé réception indiquerait leur dépôt après la date et l’heure limites fixées seront écartées. Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique il convient de :

- Nommer les fichiers par des intitulés les plus courts possibles
- Proscrire dans les noms de fichiers les accents, symboles et caractères spéciaux
- Ne pas utiliser les .exe et les macros
- Respecter les recommandations formulées par la salle des marchés de Mégalis lors du processus d’envoi (dossier au format compressé .zip).

4.2 Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d’une copie de sauvegarde dans les conditions suivantes :

Modalités d'envoi : elle est transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. La copie de sauvegarde doit être la reproduction exacte du pli transmis par voie électronique. 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. L'adresse de dépôt est la suivante : Mairie de Saint-Nicolas de Redon, 26 rue de Nantes, 44460 SAINT-NICOLAS DE REDON.

Modalités d'ouverture : l'acheteur ouvre la copie de sauvegarde dans les conditions suivantes :

- Lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un virus
- Lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur pour des raisons techniques

4.3 Signature électronique

Aucune signature électronique n'est exigée au stade de la remise des offres. Les candidats sont informés que seul l'attributaire devra signer électroniquement le marché public. Les modalités de signature sont définies à l'article 6.2 du présent règlement.

ARTICLE 5 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 Commission d'appel d'offres / CAO

Membres à voix délibérative :

- Conformément à l'article L1411-5 du Code général des collectivités territoriales, l'organe délibérant et adjugeant le présent marché sera la Commission d'appel d'offres installée par délibération du Conseil Municipal.

Membres à voix consultative :

- La Directrice Générale des Services

5.2 Sélection des candidatures

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants : garanties professionnelles, techniques et financières, et références.

Après examen des documents relatifs à la candidature seront éliminées les candidatures ne remplissant pas les conditions d'accès à la commande publique et les candidatures ne présentant pas les garanties techniques, professionnelles et financières.

5.3 Critères de jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2144-1 et suivants et L2152-1 et suivants et R2142-1 et suivants du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les offres seront classées, au regard des critères énoncés ci-après :

- Prix : 40%

- Valeur technique : 40%
- Performance en matière de développement durable : 20%

Avec les précisions suivantes :

Critère 1 : Prix – Noté sur 40 points,

Sous-critère 1 : Coût global des repas – Noté sur 30

- Prix du repas élève maternelle - Noté sur 14
- Prix du repas élève élémentaire - Noté sur 14
- Prix du repas adulte - Noté sur 2

Sous-critère 2 : Le cout global par composantes – Noté sur 10

- Prix du repas par composante élève maternelle - Noté sur 5
- Prix du repas par composante élève élémentaire - Noté sur 5

Critère 2 : Valeur technique - Noté sur 40 points

Sous-critère 1 : qualité des produits et variété des menus - Noté sur 25 points

Part des produits de qualité dont les produits de l'agriculture biologique, travail avec des produits bruts et frais, traçabilité, variété des menus, proposition de menus végétariens de qualité, etc.

Sous-critère 2 : organisation de la prestation - Noté sur 10 points.

Modalités de commande, possibilité de commander par élément, identification d'un interlocuteur dédié à la collectivité, participation aux instances (commission menus), outils de communication, modalités de recours au « menu d'urgence ».

Sous-critère 3 : Information nutritionnelle - Noté sur 5 points

Proposition d'animations éducatives, politique d'éveil au goût et de lutte contre le gaspillage, identification des produits de qualité sur les menus, informations claires et accessibles sur les menus.

Critère 3 : Performance en matière de développement durable - Noté sur 20 points

La performance en matière de développement durable sera appréciée au regard des éléments fournis dans CCP.

Sous-critère 1 : Approvisionnement en circuits courts - Noté sur 10

Liste des producteurs (approvisionnement en direct sans intermédiaire), engagement dans le projet alimentaire de territoire, respect de la saisonnalité.

Sous-critère 2 : Traitement des biodéchets - Noté sur 5 points

Traitement des biodéchets des restaurants scolaires, modalité de collecte, valorisation des biodéchets.

Sous-critère 3 : gestion des emballages - Noté sur 5 points

Engagement de l'entreprise pour la réduction des déchets, alternative proposée aux emballages plastiques.

L'addition des notes obtenues donne la note du candidat sur un maximum de 100. Les candidats sont classés dans l'ordre décroissant de leur note. L'offre ayant obtenu la note la plus élevée est jugée économiquement la plus avantageuse.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente

5.4 Négociation

À la suite de l'analyse des offres, la collectivité se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les candidats qui auront proposé les meilleures offres. Les candidats concernés seront informés de la forme que prendra la négociation.

5.5 Evaluations des offres par la CAO

Des précisions pourront être demandées au candidat dans le respect de l'article 2161-11 du Code de la commande publique, lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée. La CAO arrêtera sa méthode de travail et organisera ses délibérations conformément au Code de la commande publique et au présent règlement de consultation.

Les décisions seront prises à la majorité des membres votants.

Un rapport synthétique de la procédure et des offres reçues est présenté à la CAO. La CAO se prononce en premier lieu sur le rejet des offres non conformes (dossier incomplet, non-respect du programme...).

Lors d'un premier tour de table, la CAO examine chaque offre déclarée recevable au regard des critères d'évaluation précités. Puis la CAO revient sur chaque offre et formule un avis motivé sur celle-ci.

Un débat a lieu sur les qualités et les défauts des offres. L'avis de chaque membre à voix délibérative est requis. S'il n'y a pas de consensus pour la sélection finale du lauréat, un vote conclusif à bulletin secret a lieu.

La CAO au vu des éléments d'analyse procède à l'attribution du marché au candidat ayant obtenu la meilleure note.

ARTICLE 6 - SUITES DONNEES A LA CONSULTATION

6.1 Documents à fournir par l'attributaire pressenti

Conformément à l'article R2144-6 du Code de la commande publique, dans l'hypothèse où il ne les aurait pas fournis lors de la remise de son offre, le candidat retenu produira les certificats et attestations prévus aux articles R2143-6 à R2143-10. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

Néanmoins, conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements 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, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, et conformément à l'article R2143-14, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

6.2 Signature du marché par l'attributaire pressenti

L'attributaire devra signer électroniquement le marché public (uniquement l'acte d'engagement). Le pouvoir adjudicateur sollicitera cette signature à l'achèvement de la procédure.

La signature électronique de l'offre nécessite l'utilisation d'un certificat de signature électronique.

Le certificat électronique :

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation. Le certificat doit être valide lors de la signature. L'obtention d'un certificat électronique étant soumis à un délai variable, il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement.

Sont autorisés les certificats conformes au règlement européen eIDAS. Les certificats de niveau ** minimum conformes au règlement RGS (ou garantissant un niveau équivalent de sécurité) délivrés avant le 1^{er} octobre 2018 restent valides jusqu'à leur expiration.

Les candidats peuvent donc utiliser :

- Les certificats figurant dans la liste des certificats approuvés en France disponibles à l'adresse suivante : <https://cyber.gouv.fr/produits-services-qualifies?sort=bef combine=nom du fournisseur ASC&field type service value%5Beidas%5D=eidas&categorie psq=>
- Les certificats figurant dans la liste des certificats dressés par la Commission européenne
- Tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères délivrées dans des conditions équivalentes à celles du règlement européen eIDAS. Dans ce dernier cas, le candidat doit fournir les outils techniques de vérification du certificat, et tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis selon des normes équivalentes, en langue française.

Format de signature :

Les candidats sont invités à **privilégier le format de signature PADES** afin de faciliter les échanges de fichiers une fois le marché notifié. L'outil de signature proposé par la plateforme Mégalis permettra de signer facilement les documents dans ce format.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite par l'intermédiaire du profil acheteur : <https://marches.megalix.bretagne.bzh>

L'acheteur se réserve le droit de ne pas répondre aux demandes de renseignements qui ne seraient pas transmises via le profil acheteur, ou qui parviendraient moins de 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Toutes les demandes de compléments adressées aux candidats, et les réponses attendues (invitation à concourir à une négociation, envoi des courriers de rejets et notification du marché) seront adressées par voie électronique via le profil acheteur.

ARTICLE 8 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Tribunal administratif de Nantes

6 allée de l'Ile-Gloriette

BP24111

44041 NANTES CEDEX

Tèl : 02 55 10 10 02

greffe.ta-nantes@juradm.fr

<http://nantes.tribunal-administratif.fr>