

<p style="text-align: center;"><u>Marché 2025</u> Prestation de service Fourniture et confection de repas en liaison chaude pour la restauration scolaire</p>
--

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

R.C.

<p>Marché à procédure formalisée passé en application des articles L. 2124-1 ; L. 2124-2 ; R. 2124-1 et R. 2124-2 ; R. 2162-13 et R. 2162-14 du CCP</p>

<p>Date limite de réception des offres : 13/06/2025 – 12h00</p>
--



Mairie de Ploeren - 1, place de la Mairie - 56880 PLOEREN

Téléphone : 02.97.40.01.81 - Fax : 02.97.40.07.35

contact.mairie@ploeren.fr - www.ploeren.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ	page 3
ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE	page 3
ARTICLE 3 - COMPLEMENT A APPORTER AU C.C.A.P.	page 4
ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE - DELAI D'EXECUTION	page 4
ARTICLE 5 - CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE	page 5
ARTICLE 6 - VISITE DU SITE AVANT REMISE DES OFFRES.....	page 5
ARTICLE 7 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	page 5
ARTICLE 8 - CRITERES DE CHOIX DES OFFRES	page 5
ARTICLE 9 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	page 6
ARTICLE 10 - DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE.....	page 6
ARTICLE 11 - MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER.....	page 6
ARTICLE 12 - CONTENU DES DOSSIERS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS	page 6
ARTICLE 13 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	page 7
ARTICLE 14 - DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES	page 8
ARTICLE 15 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	page 8
ARTICLE 16 - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	page 8
ARTICLE 17 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS	page 8

Pouvoir adjudicateur

Ville de Ploeren représentée par Monsieur le Maire, Gilbert LORHO.

Ordonnateur

Monsieur le Maire de Ploeren.

Comptable public assignataire des paiements
--

Monsieur le Trésorier de Vannes,
SGC Vannes
Centre des Finances Publiques
3, Allée du Général Le Troadec
CS22510
56020 VANNES Cedex.

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

1.1 Objet

La présente consultation a pour objet l'approvisionnement en denrées alimentaires, en fournitures et services pour les besoins du service de restauration scolaire et non scolaire de la commune de Ploeren.

Les prestations confiées à l'entreprise comprennent :

- la conception des menus ;
- la fabrication des repas ;
- la livraison des repas.

Les usagers du service municipal de restauration sont :

- des enfants et des adultes pendant le temps scolaire ;
- des enfants et des adultes des centres de loisirs les mercredis et durant les vacances scolaires ;
- des agents municipaux.

1.2 Type de marché

Le marché est un marché public de prestations de services. À ce titre, le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) en vigueur le 1^{er} avril 2021 lui est applicable.

Le marché est conclu à l'issue d'une procédure formalisée du CCP.

Le marché implique la mise en place d'un accord-cadre à bons de commande en application de l'article L. 2124-2 et L. 2125-1 du même code avec un seul opérateur.

1.3 Allotissement

Le marché n'est pas alloti parce que son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes. (Article L2113-10 du Code de la Commande Publique).

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le présent marché est un appel d'offres ouvert (AOO) de type accord-cadre à bons de commande.

ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

La procédure de passation du marché est la procédure formalisée passée en application des articles L. 2124-1 et R. 2124-1 du code de la commande publique.

2.1 Clauses sociales d'insertion

Conformément à l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, tous les contrats de la commande publique « *peuvent prendre en compte des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations* ».

Le pouvoir adjudicateur fixe un nombre d'heures minimum à réaliser, ce nombre d'heures est indiqué dans le CCAP.

ARTICLE 3 - COMPLEMENT A APPORTER AU C.C.A.P & au CCTP

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.T.P.).

ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHÉ – DELAI D'EXECUTION

L'appel d'offres ouvert est conclu à compter de la date de notification au titulaire.

Début : 1^{er} septembre 2025 ;

Fin : 31 août 2029 (*période de reconduction incluse*).

Ce marché pourra faire l'objet d'une reconduction, **le contrat d'un an étant susceptible d'être reconduit tacitement au maximum 3 fois dans les conditions du CCTP.**

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme.

La durée totale de ce marché ne pourra pas excéder quatre (4) ans.

Le titulaire de l'AOO ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

- **Lors de la reconduction annuelle**, le pouvoir adjudicateur fera parvenir au soumissionnaire le bon de commande relatif au présent marché, qui figure en annexe 4 du présent document. Le montant maximum annuel du marché restera inchangé en cas de reconduction ;
- **En cas de non-reconduction**, le pouvoir adjudicateur notifiera sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, trois (3) mois avant l'expiration du terme de la période en cours.

4.1 Modalité d'attribution

Le marché sera attribué à un seul et même soumissionnaire.

4.2 Mode de règlement du marché

Le mode de règlement est le mandat administratif via CHORUS PRO conformément au CCAP.

4.3 Modification du marché

En cas d'éventuels achats complémentaires le pouvoir adjudicateur pourra recourir aux modifications des marchés (art R2194-1 et suivants du Code de la Commande publique).

4.4 Informations complémentaires

Les montants annuels minimum et maximum de commande sont fixés respectivement à 130 000 et 180 000 euros HT. La moyenne des dépenses réelles sur une année scolaire est d'environ 147 000 HT.

Valeur totale estimée sur la totalité de la durée : 600 000 € HT

ARTICLE 5 - CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

5.1 Groupements -cotraitance) – Sous-traitance

Les candidats peuvent se présenter soit en candidat individuel, soit en association avec d'autres entreprises, sous la forme de candidat de groupement (cotraitance) ou en sous traitance. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

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

1. en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
2. en qualité de membre de plusieurs groupements.

ARTICLE 6 - VISITE DU SITE AVANT REMISE DES OFFRES

Une visite du site est OBLIGATOIRE pour les candidats avant la remise de leur offre. L'attestation de visite est en annexe 1 du présent document. Les entreprises ayant réalisé la visite du 23 avril 2025 sont exemptes d'une seconde visite

La visite UNIQUE et OBLIGATOIRE aura lieu **le mercredi 11 juin 2025 entre 14h et 16h** au 1 place de la Mairie, 56880 Ploeren.

Les soumissionnaires devront prévenir la collectivité de leur présence, 72 heures à l'avance.

S'adresser à :

Laëtitia MAHEO

Cheffe du service restauration scolaire

Courriel : restaurant.scolaire@ploeren.bzh

☎ : 02.97.40.08.71

ARTICLE 7 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidats seront sélectionnés en fonction de leurs capacités techniques, professionnelles et financières appréciées au regard des documents communiqués.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux candidats qui n'ont pas remis ou rempli correctement les pièces demandées, de compléter leur dossier conformément aux dispositions de l'article 2144-1 du CCP.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

ARTICLE 8 - CRITERES DE CHOIX DES OFFRES

Les offres seront jugées au vue des critères pondérés dans les conditions définis ci-après.

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées. Toutefois, les soumissionnaires concernés pourront être autorisés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, conformément aux articles R2152-1 à R2152-2 du CCP.

Il sera tenu compte des 4 critères et de leur pondération (détaillé en annexe 2) :

- ✓ Valeur technique (40%) de l'offre relative au restaurant examinée en fonction de la qualité de la prestation proposée ;
- ✓ Coût global (40%) ;
- ✓ Animations – éducation pédagogiques des élèves (15%) ;
- ✓ Références (5%) ;

L'offre retenue sera celle totalisant le plus de points.

ARTICLE 9 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres. Les prix proposés par les entreprises lors de la mise en concurrence seront maintenus pendant la totalité du délai. Le prestataire ne pourra refuser les commandes au motif d'une évolution des prix.

ARTICLE 10 - DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Les candidats qui envisagent de sous-traiter une partie de l'exécution des prestations doivent préalablement à l'intervention du sous-traitant faire accepter celui-ci par le pouvoir adjudicateur et doivent faire agréer ses conditions de paiement. Les sous-traitants doivent être spécifiés dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 11 - MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER

11.1 Modalités de retrait du dossier de consultation dématérialisé

Conformément aux dispositions aux articles R2132-1 à R2132-6 du CCP, la présente procédure fait l'objet d'une mise à disposition par voie électronique du dossier de consultation des entreprises.

Le dossier de consultation peut être téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : www.megalisbretagne.org

11.2 Modification de détail

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors 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 limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 12 - CONTENU DES DOSSIERS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Tous les documents fournis par les soumissionnaires sont obligatoirement rédigés en langue française.

Les dossiers remis par les candidats doivent comporter deux éléments distincts. Le premier comportant les éléments de candidature et le second comportant les éléments de l'offre.

A - Un dossier dénommé " DOSSIER N°1 - CANDIDATURE" contenant l'ensemble des justifications demandées ci-dessous :

- Imprimé type DC1*- complété en intégralité ;
- Imprimé type DC2*- complété en intégralité ;
- Copie du ou des jugements prononcés dans le cas où le candidat serait en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du CCP concernant les interdictions de soumissionner ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'entreprise, et notamment des responsables chargés de l'exécution du marché ;

- Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Présentation d'une liste des principaux travaux réalisés au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé, et les coordonnées (adresse et téléphone) ;
- Certificats de qualification professionnelle ou équivalents. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés ci-dessus. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché.

**Supports disponibles sur le site de la DAI*

B – Un dossier dénommé "DOSSIER N°2 – OFFRE" contenant :

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Attestation de visite, dûment complétée et signée par la personne en charge de la visite ;
- Acte d'engagement (AE), dûment complété ;
- Bordereau des prix unitaire (BPU) dûment complété dans son intégralité et non modifié ;
- Mémoire technique comprenant les informations minima suivantes :
 - Politique environnementale et sociale de l'entreprise : Le candidat détaillera la politique environnementale et sociale de l'entreprise ;
 - L'ensemble des documents de l'annexe 2 dûment complété.

ARTICLE 13 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Conformément aux dispositions des articles R2132-1 à R2132-6 et aux articles R2132-7 à R2132-14 du CCP, la personne publique accepte, uniquement, la transmission des candidatures et des offres par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://marches.megalisbretagne.org>

Et dans les conditions techniques et procédurales figurant ci-dessous :

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique, tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délais.

ATTENTION : le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure d'apporter une réponse à des demandes qui seraient adressées à d'autres services ou par d'autres moyens.

Aucune demande de renseignements ne sera traitée par téléphone.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les plis contenant les offres sont transmis par voie électronique sur le profil acheteur de la commune de Ploeren avant le 13/06/2025 - 12h00.

Pour les dossiers dont l'avis de réception serait délivré après la date et heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

ATTENTION : En cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation, le candidat n'aura pas accès aux différentes correspondances, et notamment la publication des questions/réponses ou encore la modification du dossier de consultation en cours de publication. Ces correspondances sont adressées uniquement aux candidats identifiés.

ARTICLE 14 - DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

13/06/2025 - 12h00

ARTICLE 15 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres, une demande sur le profil acheteur (*via mégalis*) de la commune de Ploeren.

ARTICLE 16 - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

16.1 Vérification du dossier par les candidats

Il appartient au candidat de vérifier que le cahier des charges ne comporte pas des erreurs ou des omissions qui pourraient conduire à la réalisation incorrecte ou incomplète des prestations demandées.

16.2 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- l'Acte d'Engagement (AE)
- Les pièces financières (BPU) ;
- Le plan de situation du bâtiment et des locaux de la restauration scolaire.

ARTICLE 17 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours dans le cadre du présent marché est le :

Tribunal administratif de Rennes, 3, Contour de la Motte – 35 000 Rennes.

- Le délai de recours dont dispose le candidat non retenu au présent marché est de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de son offre pour contester celle-ci devant le Tribunal administratif de Rennes.
- Le candidat peut, jusqu'à la signature du marché par le représentant du Pouvoir Adjudicateur, introduire un référé précontractuel sur le fondement de l'article L. 551-1 du Code de Justice Administrative, devant le Tribunal administratif de Rennes.
- Les concurrents évincés disposent également d'un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicités informant de la conclusion du marché, pour contester la validité de celui-ci, devant le Tribunal administratif de Rennes.

Pour plus d'information, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de Rennes.