

Règlement de la consultation

Marché de Fournitures courantes et services

Fourniture et installation de matériels de restauration pour le multi-accueil et le restaurant scolaire Jean Charcot à Guichen

Mairie de Guichen

Date limite de remise de plis : 1^{er}/07/2026

Heure limite : 18h00

Sommaire

1.	Identification du pouvoir adjudicateur	3
2.	Objet et étendue de la consultation	3
2.1.	Objet	3
2.2.	Mode de passation	3
2.3.	Décomposition du marché.....	3
2.4.	Conditions d'exécution	3
2.5.	Nomenclature CPV	3
3.	Organisation de la consultation	4
3.1.	Délai de validité des offres.....	4
3.2.	Visite des lieux d'exécution.....	4
3.3.	Variantes	4
3.3.1.	Variantes autorisées	4
3.3.2.	Variantes exigées	4
3.4.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.5.	Liste des documents constituant le dossier de consultation	4
3.6.	Modification de détail au dossier de consultation	5
4.	Groupements et forme juridique de l'attributaire	5
5.	Retrait du dossier.....	5
6.	Présentation des candidatures et des offres	6
6.1.	Pièces de la candidature	6
6.2.	Pièces de l'offre.....	7
7.	Jugement des offres et attribution du marché.....	7
7.1.	Critères de jugement des offres	7
7.2.	Négociation	8
7.3.	Attribution du marché	8
8.	Conditions d'envoi et de remise des plis	8
8.1.	Conditions de la dématérialisation	9
8.2.	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	9
8.3.	Modalités de signature des offres	10
9.	Renseignements complémentaires	11
9.1.	Renseignements administratifs et techniques	11
9.2.	Voies de recours.....	11

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : Mairie de Guichen

Adresse : PL GEORGES LE CORNEC - BP 88-015 - 35580 GUICHEN

2. Objet et étendue de la consultation

2.1. Objet

La présente consultation a pour objet la fourniture et l'installation de matériels de restauration pour le multi-accueil et le restaurant scolaire Jean Charcot à Guichen.

Lieux d'exécution ou de livraison :

- Restaurant scolaire Jean Charcot : 3 rue des Ecoles – 35580 Guichen
- Multi-accueil : 43 rue de Fagues – 35580 Guichen

2.2. Mode de passation

La présente consultation est passée suivant une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation librement définie par l'acheteur, en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du code de la commande publique.

2.3. Décomposition du marché

Le présent marché est alloti. Il est composé de 3 lots :

- LOT 1 : Lave-vaisselle pour le restaurant scolaire Jean Charcot
- LOT 2 : Chariot électrique pour le multi-accueil
- LOT 3 : Selfs-froids pour le multi-accueil et le restaurant scolaire Charcot

2.4. Conditions d'exécution

Le présent marché comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental. Toute offre ne respectant pas ces conditions d'exécution sera déclarée irrégulière.

2.5. Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

39713100 - Lave-vaisselle.
39222000 – Fournitures pour restauration
39310000 – Equipement de restauration
42513200 – Matériel de réfrigération
42415200 – Chariot de manutention

3. Organisation de la consultation

3.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.2. Visite des lieux d'exécution

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution du marché, **pour le lot 1 uniquement**.

Les informations relatives à cette visite sont disponibles auprès de Anita HEBERT - Cuisine centrale - 02.99.57.01.20.

À l'issue de cette visite obligatoire, le certificat de visite joint au DCE devra être complété et joint obligatoirement à l'offre.

3.3. Variantes

3.3.1. Variantes autorisées

La proposition de variantes est autorisée.

L'offre sur les variantes doit obligatoirement être accompagnée de l'offre de base.

3.3.2. Variantes exigées

Le présent marché ne comporte une variante exigée :

- **Variante 1 – LOT 1** : Lave-vaisselle avec pompe à chaleur

3.4. Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent marché comporte 2 prestations supplémentaires éventuelles :

- **PSE n°1 – LOT 3** : bac GN adapté au self-froid du multi-accueil
- **PSE n°2 – LOT 3** : bac GN adapté au self-froid du restaurant scolaire Charcot

3.5. Liste des documents constituant le dossier de consultation

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

- Règlement de consultation
- Acte d'engagement valant cahier des clauses particulières
- Cahier des clauses techniques particulières

- Certificat de visite
- Annexe RGPD
- Plan du restaurant scolaire
- Cadre du mémoire technique

3.6. Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur 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 élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4. Groupements et forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire.

Il est possible de présenter pour le présent marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

5. Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : <http://www.megalis.bretagne.bzh>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

6. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.

6.1. Pièces de la candidature

1. Liste des justificatifs administratifs :

- **Déclaration sur l'honneur** : le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

- **Situation de redressement judiciaire** : lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés

- **Pouvoir** : pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants)

- **Attestation d'assurance** : déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents

2. Liste des justificatifs techniques :

- **Références de livraisons ou services similaires** : liste des principales prestations de fournitures ou services réalisées au cours des trois dernières années

- **Descriptif des mesures employées** : description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour réaliser la prestation

- **Mesures de gestion environnementale** : indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Ils pourront également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

6.2. Pièces de l'offre

Les pièces à remettre dans l'offre sont les suivantes :

- Mémoire technique
- Devis
- Acte d'engagement valant cahier des clauses particulières
- Cadre du mémoire technique pour le lot 1
- Certificat de visite pour le lot 1
- Schéma d'implantation pour le lot 1
- Plannings prévisionnels de livraison (pour tous les lots) et d'intervention (pour le lot 1)

7. Jugement des offres et attribution du marché

7.1. Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères communs suivants pondérés :

LOT 1 – lave-vaisselle pour le restaurant scolaire Charcot

1. **Prix : 40%**
2. **Délai de livraison / durée d'installation : 20%**
3. **Valeur technique : 40%**
 - ✓ Performances techniques de l'appareil proposé et prise en compte des contraintes liées au site : 40%
 - ✓ Modularité, appareil évolutif, schéma d'implantation : 40%
 - ✓ Critères environnementaux et durables (consommation énergétique, conditions de livraison, indice de réparabilité, réduction et traitement des déchets et des emballages) : 10%
 - ✓ Garantie et SAV : 10%

LOT 2 – Chariot électrique pour le multi-accueil

1. **Prix : 40%**
2. **Délai de livraison : 20%**
3. **Valeur technique : 40%**
 - ✓ Performances techniques de l'appareil proposé / ergonomie / facilité d'utilisation : 70%
 - ✓ Critères environnementaux et durables (conditions de livraison, indice de réparabilité, réduction et traitement des déchets et des emballages) : 10%
 - ✓ Garantie et SAV : 20%

LOT 3 – Selfs-froids pour le multi-accueil et le restaurant scolaire Charcot

1. **Prix : 50%**
2. **Délai de livraison : 10%**

3. Valeur technique : 40%

- ✓ Performances techniques des appareils proposés : 60%
- ✓ Critères environnementaux et durables (consommation énergétique, conditions de livraison, indice de réparabilité, réduction et traitement des déchets et des emballages) : 20%
- ✓ Garantie et SAV : 20%

7.2. Négociation

Une phase de négociation pourra être mise en œuvre par écrit.

À l'issue des négociations, l'acheteur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

7.3. Attribution du marché

Conformément au décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, le candidat n'est plus tenu de produire les pièces détaillées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail.

L'acheteur prend directement en charge la recherche desdits documents et attestations en accédant à la base documentaire sur api.gouv.fr (<https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html>).

Les attestations d'assurances sont à produire dans les conditions indiquées au CCAP.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat de détachement établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

8. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

8.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation <http://www.megalis.bretagne.bzh> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : null

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire, seule la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique

malveillant est détecté par l'acheteur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si l'acheteur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Mairie de Guichen - PL GEORGES LE CORNEC - BP 88-015 - 35580 GUICHEN

Pli pour la consultation : Fourniture et installation de matériels de restauration pour le multi-accueil et le restaurant scolaire Jean Charcot à Guichen

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

8.3. Modalités de signature des offres

Les offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

La signature du marché pourra être réalisée de manière électronique ou manuscrite si l'attributaire ne dispose pas de la signature électronique.

Dans l'hypothèse d'une signature électronique, le certificat de signature électronique utilisé doit répondre aux conditions prévues par l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme au règlement n°910/2014 sur

l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://cyber.gouv.fr/produits-services-qualifies>
- La Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>

Le format de signature PAdES est fortement recommandé.

9. Renseignements complémentaires

9.1. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande depuis le profil acheteur.

9.2. Voies de recours

Organe chargé des procédures de recours

Tribunal administratif de Rennes
3 Contour De la Motte
Cedex CS44416
35044 RENNES CEDEX

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.