

MARCHE DE SERVICES

Appel d'offres ouvert en application du Code de la commande publique

PRESTATIONS DE SERVICES DE RESTAURATION SCOLAIRE ET HOSPITALIERE

Règlement de consultation (RC)

Date et heure limites de réception des plis

Le mardi 1er septembre 2026 à 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.3 - TYPE DE PROCEDURE	5
1.4 - FORME DU MARCHE	5
1.5 - REPRISE DU PERSONNEL	5
1.6 - DUREE DU MARCHE	5
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
2.2 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	6
2.3 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	6
2.4 - NOMENCLATURE	7
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	7
2.6 - VISITE	7
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION	8
3.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
3.2 - MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	10
3.3 - PIECES DE LA CANDIDATURE	10
3.1 - PIECES DE L'OFFRE	11
ARTICLE 4 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
4.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	12
4.2 - JUGEMENT DES OFFRES	12
4.3 - ATTRIBUTION DU MARCHE	17
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	17
5.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	17
5.2 - SIGNATURE ELECTRONIQUE	19
5.3 - COPIE DE SAUVEGARDE	19
ARTICLE 6 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE LA CONSULTATION	20
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	20
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	20
7.1 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	21
7.2 - PROCEDURES DE RECOURS	21

Synthèse de la consultation

- **Date limite de réception des offres :** voir page de garde
- **Adresse du profil acheteur :** <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>
- **Signature électronique requise (RGS 2 étoiles)**
- **Pas de variantes / Pas de prestations supplémentaires éventuelles**
- **Visite facultative**
- **Critères de sélection :** Voir RC
- **Pas de remise d'échantillons**
- **Deux dossiers numériques distincts demandés :**
 -  Candidature
 -  Offre

Article 1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La Ville de Saint Malo et le GH Rance Emeraude ont constitué un groupement de commandes (art L. 2113-6 du code de la commande publique) pour l'exploitation en commun de la cuisine centrale, propriété de la Ville de Saint-Malo, sise 6 - rue du Grand Jardin à Saint Malo afin d'assurer la restauration scolaire de la ville et celle des patients, résidents et des personnels des centres hospitaliers de Saint-Malo et de Cancale.

La convention constitutive de ce groupement désigne la Ville de Saint Malo en tant que coordonnateur. La Ville de Saint Malo est donc l'interlocutrice des entreprises jusqu'à la notification du marché. Elle assurera en plus, pendant l'exécution du marché pour le compte du groupement une partie des prestations communes (titre I) conformément à la convention de groupement.

Après l'attribution, la Mairie de Saint Malo signera et notifiera le marché au titulaire. Chaque membre du groupement en gèrera l'exécution des prestations qui lui sont propres (titre II pour la Ville de Saint-Malo et III pour le GHRE).

Ville de Saint Malo <u>Coordonnateur du</u> <u>groupement de</u> <u>commandes</u> Hôtel de ville CS21826 35418 Saint Malo CEDEX	Ville de Saint Malo <u>Conduite d'opération</u> Mairie de Saint Malo Direction de l'Education et des services intérieures Adresse : 1 place Anne de Bretagne 35400 Saint-Malo Tel : 02.90.04.40.84 Mail : dleport@saint- malo.fr	Groupe Hospitalier Rance Emeraude Adresse : -de Saint-Malo, 1 rue de la Marne - 35400, - de Dinan - René Pleven - sis 74, rue Chateaubriand - 22100 - de Cancale - rue des Prés Bosgers - 35260. Pour les clauses contractuelles : Tel : 02 99 21 22 37 Mail : morgan.tramhel@ghre.fr Pour le suivi opérationnel de la restauration : Tel : 06 32 93 95 92 Mail : didier.pouyoune@ghre.fr
---	--	--

1.2 - Décomposition de la consultation

1.2.1 - Allotissement

La consultation n'a pas été allotie dans la mesure où la dévolution en lots rendrait techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.2.2 - Tranches

Le marché ne prévoit pas de décomposition en tranches.

1.3 - Type de procédure

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément au Code de la commande publique.

1.4 - Forme du marché

Il s'agit d'un marché composite :

- Conclu à prix global et forfaitaire pour les prestations communes de la Gestion de la cuisine centrale de la Ville de Saint-Malo,
- Conclu par l'intermédiaire d'un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant par l'émission de bons de commande pour les prestations de restauration des élèves des écoles du 1er degré et des centres de loisirs de la Ville de Saint-Malo (Titre II) et les prestations de restauration auprès des patients et résidents du GHRE (Titre III).

L'accord-cadre est conclu sans quantité minimum mais avec des quantités maximum annuels définies ci –après pour chacune des entités:

Entité	Maximum annuel	
Ville de Saint-Malo	en quantité	450 000 repas
	en quantité	90 000 goûters
GHRE	en valeur	4 400 000 € HT

1.5 - Reprise du personnel

Dans le cas où le titulaire du présent marché entre dans le champ d'application de l'obligation de reprise prévue par les articles L 1224-1 et suivants du Code du Travail ou, le cas échéant, par une convention collective, il est tenu de prendre contact avec le titulaire du précédent marché pour organiser la reprise du personnel entrant dans le champ d'application de cette obligation.

Par ailleurs, en vue de la remise en concurrence du marché à l'expiration de celui-ci, le titulaire du marché s'engage à fournir à la collectivité, au plus tard deux semaines calendaires à compter de la demande de la collectivité, un document indiquant, par site :

- Le nombre de salariés à reprendre ;
- La nature des contrats à reprendre ;
- L'expérience, l'ancienneté et la qualification des personnels ;
- Les avantages dont disposent les personnels ;
- Tout autre élément nécessaire à l'évaluation de la masse salariale concernée par la reprise.

1.6 - Durée du marché

Le démarrage du marché est fixé au 1er janvier 2027, pour une durée de 3 ans ferme, avec une année supplémentaire optionnelle (terme : 31 décembre 2029, ou 31 décembre 2030 si l'option est levée).

En cas de levée d'option, il sera pris par écrit une décision 3 mois avant le terme du marché (septembre 2029), cette décision valant reconduction du marché pour une durée d'une année. Les caractéristiques du marché restent inchangées et le titulaire ne pourrait s'opposer à cette décision.

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Conditions de participation des candidats

2.2.1 - Interdictions de soumissionner

Ne peuvent participer à cette procédure, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de la procédure, les membres de leur famille (descendants, ascendants et leurs collatéraux), leurs préposés, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs dès lors qu'ils disposent d'informations non susceptibles d'être communiquées aux autres candidats.

En vertu du principe de la liberté d'accès à la commande publique, tout opérateur économique peut se porter candidat à l'attribution du présent marché et cela en dépit du fait que le candidat ait été précédemment chargé d'une mission de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement portant sur la prestation objet du marché pour sa réalisation.

De plus, le pouvoir adjudicateur veillera à ce que l'ensemble des candidats disposent du même niveau d'information.

2.2.2 - Forme du groupement

Conformément aux articles R2142-21 et R2151-7 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures et offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement au stade du dépôt de l'offre.

Néanmoins, en application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique, il est précisé qu'en cas de groupement, pour assurer la bonne exécution du marché et en raison de la nature des missions confiées, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un de groupement conjoint avec mandataire solidaire. Les opérateurs sont autorisés à se porter candidats sous la forme qu'ils souhaitent, toutefois, le groupement attributaire du marché se verra contraint d'assurer sa transformation en groupement conjoint avec mandataire solidaire pour se conformer au choix du pouvoir adjudicateur.

2.3 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

2.3.1 - Variantes à l'initiative du soumissionnaire

Les variantes au sens des articles R2151-8 et R2151-10 à R2151-11 du Code de la Commande Publique ne sont pas autorisées.

2.3.2 - Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur

Aucune variante à l'initiative de l'acheteur n'est prévue.

2.3.1 - Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

2.4 - Nomenclature

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale
555231003 - Services de restauration scolaire
55322000 - Services d'élaboration (cuisson) de repas
553210006 - Services de préparation de repas
15000000-8 - Fournitures de produits alimentaires et boissons
15893100-5 - Préparations alimentaires

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Le marché confie à son titulaire l'exécution de tout ou partie d'un service public. En conséquence, le CCAP détaille les conditions de mise en œuvre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République.

2.6 - Visite

La visite du site est conseillée afin que les candidats puissent s'imprégner des spécificités et des contraintes du lieu (Unité de production culinaire et deux offices scolaires).

Les candidats sont invités à prendre contact avec le représentant de l'acheteur par mail à dleport@saint-malo.fr copie dcp@saint-malo.fr ou par téléphone au **0290044084** ou **0627153266**.

Cette visite a pour but de permettre aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble du site, des éventuelles contraintes existantes et d'anticiper les moyens à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations.

Les candidats sont informés des modalités de visite suivantes :

- les échanges entre les représentants des candidats et représentant de l'acheteur seront limités à la seule prise de connaissance du site, et aucune question ne sera autorisée pendant la visite,
- les éventuelles questions que la visite pourrait susciter et les réponses qui seront apportées par la collectivité suivront la procédure prévue à l'article 8 du présent règlement de la consultation, à savoir poser les questions via la plateforme dématérialisée.

Article 3 - Dossier de consultation

3.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

Pièces communes au groupement :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement,
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du titre I
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP Titre I) ;
- Annexe 1- CCTP Titre I : Tableau de répartition des charges de gestion de l'UCP,
- Annexe 2 – CCTP Titre I : Plan de la cuisine centrale de Saint-Malo,
- Annexe 3 - CCTP Titre I : Historique de consommation de fluides sur la cuisine centrale,
- Annexe 4 – CCTP Titre I : Inventaire du matériel de la cuisine centrale,
- Annexe 5 – CCTP Titre I : Maintenance_Note_saisine_cuisine_centrale,
- Annexe 6 - CCTP Titre I : Cadre de réponse maintenance à compléter par les candidats,
- Annexe 7 - CCTP Titre I : Cadre de réponse développement durable à compléter par les candidats,
- Annexe: 8 - CCTP Titre I : Cadre de réponse redevance forfaitaire par repas à compléter par les candidats.
- Annexe n°9 – Titre I : Consommation des produits d'hygiène et d'entretien de l'UCP (année 2025)
- Annexe n°10 – Titre I : Plans indicatifs des projets de travaux - cuisine centrale

Pour la Ville de Saint-Malo :

- BPU titre II
- Annexe 1 - CCTP Titre II : Liste points distribution offices
- Annexe 2 - CCTP Titre II : Effectifs restauration scolaire et périscolaire
- Annexe 3 - CCTP Titre II : Répartition charges et tâches
- Annexe 4 - CCTP Titre II : Moyens mis en place par le prestataire
- Annexe 5 - CCTP Titre II : Inventaire matériel offices 2026
- Annexe 6 - CCTP Titre II : Plan alimentaire
- Annexe 7 - CCTP Titre II : Grammages des menus
- Annexe 8 - CCTP Titre II : Plan 4 semaines printemps-été et automne-hiver
- Annexe 9 - CCTP Titre II : Fréquence fruits et légumes frais
- Annexe 10 - CCTP Titre II : Calendrier légumes Saisonnalité Bretagne
- Annexe 11 - CCTP Titre II : Prescriptions techniques alimentaires
- Annexe 12 - CCTP Titre II : Qualité des produits (gammes)
- Annexe 13 - CCTP Titre II : Qualité produits aut-hiv et printemps-été
- Annexe 14 - CCTP Titre II : Engagement produits bio, labellisé, équitables
- Annexe 15 - CCTP Titre II : Eléments relatifs à la reprise du personnel

Pour Le GH Rance-Emeraude :

- CCTP Titre III et ses annexes :
 - o Annexe 1 Zone de livraison Maurice Peigné
 - o Annexe 2 Fiches techniques GHRE
 - o Annexe 3 Organisation des approvisionnements
 - o Annexe 4 Plan de production
 - o Annexe 5 Cahier des grammages
 - o Annexe 6 Menu été restaurant du personnel
 - o Annexe 7 Calendrier des animations MCO, Hébergement et self 2026
 - o Annexe 8 Tableau des potages par sites
 - o Annexe 9 Plan alimentaire été MCO, Hébergement
 - o Annexe 10 Plan alimentaire hiver MCO, Hébergement
 - o Annexe 11 Répartition des tâches TITULAIRE / GHRE
 - o Annexe 12 Glossaire
 - o Annexe 13 Logistique des repas durant les travaux UCP Saint-Malo
- Grille d'analyse Titre III
- Cadre de réponse mémoire technique Titre III, valant mémoire technique
- BPU Titre III

Attention :

Certains documents sont disponibles en version Word ou Excel afin de permettre aux candidats de remplir ces documents de manière informatique. Cependant, le contenu initial et le cadre de ces documents ne peuvent en aucun cas être modifiés car cela entraînera l'irrégularité de l'offre présentée.

Mise en garde : les candidats sont informés au stade de la consultation, des travaux d'amélioration de l'unité centrale de la cuisine pendant l'exécution des prestations. Les plans indicatifs des aménagements projetés (annexe 10) précisent les contraintes à intégrer dès la remise de l'offre. Ces contraintes feront l'objet d'un chiffrage financier (Voir BPU). En cas d'évolution du planning le titulaire sera immédiatement informé.

A la date de mise en ligne du DCE, la durée prévisionnelle des travaux est estimée à 2 voire 5 semaines. En cas de données nouvelles sur la durée du chantier, la nature des travaux ou autres informations impactant l'exécution du marché, le DCE sera modifié en conséquent afin de permettre aux candidats d'adapter leurs offres dans un délai raisonnable avant la remise des offres.

Le TITULAIRE accepte, sans possibilité de recours ni révision de son offre, les contraintes particulières d'organisation pour cette période, y compris les éventuels changements ou allongements de planning. En cas de modifications significatives bouleversant l'économie du marché, celles-ci feront l'objet de discussions et le cas échéant d'un avenant.

Pour le compte du GHRE, il est précisé que la fermeture de l'UCP de Taden est prévue à la fin du premier trimestre 2027, date à laquelle la production sera transférée sur l'UCP de Saint-Malo. Des solutions provisoires sont à l'étude pour accompagner cette transition et limiter l'impact sur le plan de continuité de l'activité. La date effective de fermeture et les modalités provisoires et de travaux mises en place feront l'objet d'un échange entre les parties ; les modifications nécessaires seront formalisées par voie d'avenant.

3.2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément aux articles R2132-1 à R2132-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met le dossier de consultation à disposition des candidats gratuitement et par voie électronique à l'adresse suivante :

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

3.3 - Pièces de la candidature

Le dossier complet à produire par chaque candidat contiendra les éléments indiqués ci-dessous :

Libellés	Signature
La lettre de candidature (DC1) par laquelle le candidat atteste sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique	NON
Pour les entreprises soumises à l'obligation d'établir un plan de vigilance , le candidat fournit une attestation sur l'honneur ad hoc en complément de sa lettre de candidature. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure un candidat au motif de l'interdiction de soumissionner en l'absence de fourniture d'une telle attestation si celui-ci est assujéti à cette obligation.	
Le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ou formulaire DC2 complété	NON

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

*Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des consultations en France et à l'étranger. Le DUME est un document réutilisable créé une seule fois mais à mettre à jour suivant l'évolution des données (financières, techniques, administratives...) du candidat, quel que soit le profil d'acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation. Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur la plateforme et de **choisir le DUME** comme modalité de réponse.*

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.

Le soumissionnaire qui, pour une raison justifiée (soumissionnaire étranger, société en formation, ou toute autre raison justifiée), ne serait pas en mesure de fournir les justifications demandées au titre de ses capacités techniques, financières et professionnelles est admis à présenter tout document similaire ou équivalent à ceux demandés et à prouver sa capacité par tout moyen approprié.

*

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

La recevabilité de la candidature est analysée pour chaque entreprise que le groupement soit conjoint ou solidaire. En cas de groupement, l'appréciation des capacités financière, professionnelle et technique est globale.

*

Avant de procéder à l'examen des candidatures et en vertu de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, s'il est constaté que des pièces 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 de **5 jours ouvrés**. En l'absence de réception des documents dans le délai imparti, le candidat n'est pas admis à participer à la suite de la procédure.

3.1 - Pièces de l'offre

La signature électronique est requise lors du dépôt de l'offre, mais ne sera exigé qu'à l'attributaire
Pensez à vous munir d'un certificat électronique.
Plus d'informations sur <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Pour chacun des titres Le candidat doit produire, en langue française, un dossier complet comprenant les pièces désignées ci-après.

Pour le titre I

Libellés	Signature
L'acte d'engagement complété et signé électroniquement (commun à l'ensemble des titres)	OUI
Les cadres de réponse complétant le mémoire technique du candidat, permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre (annexe 6, 7,8, et 9) à remplir	NON
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	NON

Pour le titre II

Libellés	Signature
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	NON
Les cadres de réponse complétant le mémoire technique du candidat, permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre et les annexes à remplir par le candidat (cf article 3.1 du présent document)	NON

Pour le titre III

Libellés	Signature
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	NON
Le cadre de réponse valant mémoire technique du candidat, permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre	NON

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 la nature et le montant des prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

*

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'autoriser **tous les candidats concernés** à régulariser les offres irrégulières dans un délai **approprié**, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cela n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Article 4 - Sélection des candidatures et des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres sont effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

4.1 - Sélection des candidatures

Les critères relatifs à la sélection des candidatures sont les garanties professionnelles, techniques et financières.

4.2 - Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en application des critères pondérés comme suit

Critère	Nombre de points
1. Titre I	20 points
2. Titre II	40 points
3. Titre III	40 points

Pour chacun des titres, le candidat formalise son offre en remplissant le cadre de réponse y afférent. Chacun de ces titres sera apprécié à partir des critères et sous critères indiqués ci-après représentant respectivement le titre I, II et III:

Critères Titre I		Titre I	Nombre de points
		Sous-critères	
Valeur économique (30%)		Montant indiqué dans l'Acte d'engagement	6
Valeur technique (70%)	Organisation mise en place pour la gestion de la cuisine centrale (4 points)	Process mis en place pour la gestion de la structure et le contrôle optimum de l'inter-production.	2
		Qualités du chef d'exploitation et de son équipe permettant l'efficacité du process proposé : compétences et expériences dans la conduite d'un équipement de production d'activités scolaires et hospitalières	1,5
		Modèle « d'état des lieux de fin de production »	0,5
	Maintenance (6 points)	Organisation de la maintenance afin d'impacter au minimum les périodes de productions hospitalières et scolaires : présentation d'une méthodologie mettant en avant les conditions d'intervention, les modalités de contact pour toute intervention, l'astreinte, les outils de gestion ...	2,5
		Maintenance préventive : fréquence d'intervention	1
		Maintenance curative : délais d'intervention	1
		Traçabilité des interventions de maintenance : modèles de fiche de vie, fiches de réalisation, indicateurs de suivi des opérations de maintenance	1,5
	Hygiène, sécurité et prévention des risques (2,5 points)	Hygiène et contrôle de la qualité : moyens mis en place pour assurer le respect des normes d'hygiène et le contrôle de la qualité sur les locaux de la cuisine centrale	1,5
		Plan de prévention des risques : description des modalités d'intervention, des moyens de prévention des risques (électriques/chimiques/physiques) notamment si intervention en présence humaine	1
	Gestion durable de la cuisine centrale (1,5 point)	Engagements du prestataire sur les réductions de fluides (énergie, eau, carburant) et indicateurs associés	0,5
		Engagements du prestataire sur : -Les réductions de déchets -Le tri à la source -La valorisation des bio-déchets -Indicateurs associés	0,5
		Engagements du prestataire sur les réductions et le choix de produits de nettoyage et indicateurs associés	0,5

Critères titre II	Sous-critères		Barème de points	
Valeur économique (20 points) - 50%	Panier représentatif : Prix unitaires proposés (BPU n°1a de l'acte d'engagement) * Besoins estimés (BPU n°1b de l'acte d'engagement)		17	
	Prix du repas travaux (vacances scolaires) - BPU 2 de l'acte d'engagement		1	
	Prix du repas travaux (période scolaire) BPU 3 de l'acte d'engagement		1	
	Coût mise à disposition meubles de self BPU 4 de l'acte d'engagement		1	
Valeur technique (20 points) - 50%	CHAPITRE 2 Moyens humains et accompagnement des équipes	Organigramme de l'équipe attachée à la restauration scolaire	1,5	3
		Plan de formation et d'accompagnement des personnels des satellites et de la Cuisine Centrale	1,5	
	CHAPITRE 3 Plan alimentaire et menus proposés, plan de communication et actions éducatives	Plan alimentaire de 4 semaines	1,5	6
		4 semaines de menus automne/hiver et 4 semaines de menus printemps/été	1,125	
		Engagements sur les fréquences de fruits et légumes frais respectant la saisonnalité	1,125	
		Repas « à thème » et animations en direction des enfants	1,125	
		Animations et communication en direction des parents	1,125	
	CHAPITRE 4 Gestion des approvisionnements de denrées, préparation des plats	Répartition des approvisionnements par famille de produits en identifiant la part de produits frais (1ère gamme), surgelés, conserves, 4e et 5e gammes utilisés	0,75	4,5
		Modalités de référencement, d'approvisionnement et de traçabilité permettant de répondre aux exigences du cahier des charges et déclinées par famille de produits	0,75	
		Détail qualité produits présents dans les menus automne/hiver et printemps/été	0,75	
		Produits bio	0,75	
		Produits labellisés certifiés	0,75	
		Produits issus commerce équitable	0,75	

Valeur technique (20 points) - 50%	CHAPITRE 5 Organisations production, transport et livraison	HACCP: moyens pour assurer le respect des normes d'hygiène et le contrôle de la qualité sur l'activité « restauration scolaire », incluant les offices	1	5
		Description du contenant proposé et du système de recyclage	1	
		Démarche limitation emballages et réduction gaspillage alimentaire	1	
		Modalités d'organisation de transport et de livraison des repas	0,5	
		Modalités d'organisation pour assurer la continuité du service public et notamment la composition du stock d'urgence et sa mise en place sur les offices	0,5	
		Continuité pendant travaux cuisine centrale	1	
	CHAPITRE 6 Suivi et contrôles	Suivi permanent de la qualité (quotidien) et mesure de satisfaction des convives	0,75	1,5
		Certification de l'activité restauration scolaire	0,75	

TITRE III

GROUPEMENT DE COMMANDES — VILLE DE SAINT-MALO / GHRE MARCHÉ RESTAURATION 2027–2030 — TITRE III GRILLE D'ANALYSE DES OFFRES — Base 100 points						
Critères de notation	Sous-critère	N°	Base de l'évaluation	Notation base 100	Nombre de points	TOTAL PAR CRITÈRE
COÛT	Éléments de repas — BPU n°1 (patients, résidents, personnels)		BPU 1 complété et détaillé par composantes de repas (décomposition prix denrées + consommables obligatoire)		15,	23,00
	Plan de continuité — BPU n°2 (crise non prévue, < 15j)		BPU 2 complété et détaillé		0,25	
	Plan de continuité — BPU n°3 (crise prévue, durée ≥ 15j hors travaux UCP St-Malo)		BPU 3 complété et détaillé (art. 5.5.2 CCTP — situations anticipées hors UCP Saint-Malo)		2,25	
	Travaux UCP Saint-Malo — BPU n°4		BPU 4 complété et détaillé par composantes (art. 5.5.3 CCTP — travaux planifiés UCP Saint-Malo)		5,5	
EXPERTISE SANTÉ	Qualification et expériences des ressources dédiées	SC1	Références actives du candidat (≥ 5, domaine sanitaire et médico-social public)	4,		17,
		SC2	Qualité et adaptation des CV des personnes ressources dédiées au Titre III (personnes dont la présence est garantie sur toute la durée du marché)	3,		
	Accompagnement du GHRE	SC3	Qualité des offres de restauration spécifiques santé et séniors (concepts, références produits, axes de travail pour la politique alimentaire du GHRE)	10,		
GESTION DES APPROVISIONNEMENTS	Organisation	SC4	Organisation humaine et technique pour assurer la fourniture de denrées, la gestion des magasins et la mise à disposition des marchandises — note d'1 page A4 (art. 5.1 et 6 CCTP)	16,		60,
	Plan de continuité de l'activité	SC5	Plan de déploiement pour la transition ancien/nouveau marché — rétro-planning précis (art. 1.1 CCTP)	2,		
		SC6	PCARA — situation de crise NON prévue (art. 5.5.2 CCTP) — numéro agrément sanitaire site de secours + flux logistiques	2,		
		SC7	PCARA — situation PRÉVUE (travaux planifiés UCP Saint-Malo) (art. 5.5.3 CCTP) — numéro agrément + flux logistiques +	4,		
	Qualité des approvisionnements	SC8	Méthode de sélection et d'évaluation des fournisseurs — note d'1 page A4 (art. 14.1 CCTP)	4,		
		SC9	Politique d'approvisionnement de produits alimentaires : modalités transmission informations (origine viandes, nutritionnel, allergènes — art. 14.4 et 14.5	4,		
		SC10	Taux cible minimum d'achat EGAlim (% valeur SIQO + % Bio) garanti pour les UCP et les selfs (art. 10.4 CCTP)	3,		
		SC11	Politique d'approvisionnement de proximité et de saisonnalité (art. 18.2 et 18.3 CCTP — cartographie producteurs locaux, engagements chiffrés)	5,		
		SC12	La proposition de poisson frais pour les patients/résidents (art. 15.2 CCTP — tolérance calibrage garantie)	3,		
		SC13	Proposition alternative poisson du marché (art. 15.2 CCTP — variété complémentaire dans le tarif capé)	2,		
		SC14	Nombre d'occurrences élément repas 'poisson du marché' (art. 15.2 CCTP — occurrences > 24/an sans tarif capé)	3,		
		SC15	Proposition de 2 références de protéines végétales texturées (PVT) (art. 15.10 CCTP — caractéristiques nutritionnelles,	2,		
		SC16	Les prestations sensibles (art. 16 CCTP — fiches techniques de toutes les prestations sensibles listées)	10,		
	TOTAL			100,		100

Lorsque certains éléments de l'offre présentent des incohérences ou ambiguïtés, ou sont peu clairs, le pouvoir adjudicateur peut demander à **tous les candidats concernés** de préciser la teneur de leur offre dans un délai de **5 jours ouvrés**. Cependant, les précisions apportées par le candidat ne doivent pas aboutir à la modification de l'offre initiale.

4.3 - Attribution du marché

Conformément aux articles R 2143-5 à R 2143-12 du Code de la Commande Publiques, le marché n'est attribué au candidat retenu provisoirement que sous réserve que celui-ci produise **dans un délai de 5 jours ouvrés maximum** à compter de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur.

Libellés	Signature	Validité du document
Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévu à l'article L 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (article D 8222-5 du code du travail).	NON	6 mois
Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.	NON	6 mois
L'attestation d'assurance professionnelle ou de responsabilité civile couvrant l'année en cours, ou copie d'attestation conforme à l'original.	NON	En cours de validité

Le candidat situé dans un Etat autre que la France produit un document attestant de la régularité de la situation sociale au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de la sécurité sociale.

Les documents établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifié conforme à l'original par un traducteur assermenté.

En outre, lorsque le candidat retenu provisoirement n'a pas fourni de **Relevé d'identité bancaire** (RIB), la demande de l'acheteur au stade de l'attribution du marché comprend la demande de RIB.

Article 5 - Conditions d'envoi et de remise des plis

La signature électronique est requise lors du dépôt de l'offre. Il est donc conseillé de se munir de la signature électronique (certificat).

Conformément à l'article R2132-3, la transmission des plis par voie électronique est obligatoire pour cette consultation.

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

5.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>. En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir deux dossiers numériques distincts comportant respectivement la liste complète des pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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

À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+00:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli est considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites 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.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, il convient pour les candidats de respecter les dispositions suivantes :

- Nommer les fichiers par des intitulés les plus courts possible (par ex. pour l'Acte d'Engagement « AE », pour un mémoire technique « MT », pour un fichier de justificatifs de candidature « Doc.Candidature », etc.) ;
- Proscrire dans les intitulés des fichiers : les accents, symboles et caractères spéciaux ;
- Ne pas utiliser les .exe, ni les macros ;
- Privilégier le format .pdf pour les fichiers envoyés et/ou le cas échéant les formats .doc, .xls, .ppt ;
- Respecter les recommandations formulées par la plateforme de dématérialisation des offres lors du processus

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 électronique est le niveau (**) du RGS.

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats 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. Le candidat concerné en sera informé.

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

Les plis transmis sous cette forme sont horodatés par la plate-forme Mégalis.

Les opérateurs économiques doivent donc prendre toute disposition afin que leurs plis soient réceptionnés (et non envoyés) avant les date et heure limites indiquées en page de garde du présent Cahier des charges. Tout pli qui parviendrait après sera considéré comme hors délai. L'heure limite de dépôt des plis s'entend à l'heure indiquée, zéro minutes, zéro secondes.

5.2 - Signature électronique

L'offre remise par le candidat pourra être signée électroniquement dès le dépôt de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur invite tout candidat à privilégier le format de signature électronique **PADES** (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF), cela afin de faciliter les échanges de fichiers.

L'outil de signature proposé par la plateforme Megalis vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.

5.3 - Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier (Article R2132-11 CCP).

La copie de sauvegarde ne peut être adressée par mail considérant que ce dispositif ne remplit pas les conditions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement le nom du candidat et les mentions suivantes :

**« COPIE DE SAUVEGARDE » « NE PAS OUVRIR »
OFFRE POUR : « PRESTATIONS DE SERVICES DE RESTAURATION SCOLAIRE ET HOSPITALIERE »**

En cas d'envoi sur support papier, la copie de sauvegarde sera envoyée à l'adresse suivante :

Mairie de Saint-Malo
Direction de la Commande Publique
Place Chateaubriand
CS 21826
35418 Saint-Malo Cedex

En cas de dépôt sur support papier, la copie de sauvegarde sera déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Saint-Malo
Direction de la Commande Publique
Mairie annexe de Saint-Servan
Place Bouvet
35418 Saint-Malo Cedex

Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde :

L'Acheteur ouvre la « copie de sauvegarde » lorsque la candidature ou l'offre électronique :

- Contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- N'a pas pu être ouverte par l'acheteur ;
- Est réceptionnée hors délais, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est parvenue dans les délais.

Lorsqu'un programme malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Article 6 - Modifications de détail au dossier de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Toutefois, ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Le pouvoir adjudicateur informe tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats doivent 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

L'attention des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises est attirée sur le fait qu'ils doivent avoir complété le formulaire de demande de renseignements disponible sur la plateforme Mégalis Bretagne pour être informés en cas de modification de la consultation.

Article 7 - Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres, leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalys.bretagne.bzh/entreprise>

Une réponse est alors adressée dans les quatre (4) jours à compter de la réception de la demande à toutes les entreprises ayant téléchargé après identification le dossier et au plus tard, six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

Pour information, l'acheteur public en charge de la consultation est Monsieur/Madame Princia LECKIBI (dcp@saint-malo.fr ou 02 99 21 92 07).

7.1 - Documents complémentaires

Sans objet

7.2 - Procédures de recours

7.2.1 - Instance chargée des procédures de recours

Les litiges qui résulteraient de l'application du présent marché peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur Le Maire ou recours contentieux auprès du **Tribunal Administratif de Rennes**. Les correspondances relatives au présent marché sont rédigées en français. En cas de litige, la loi française est seule applicable.

Tribunal Administratif de Rennes
3 contour de la Motte
CS 44416
35044 RENNES
Tél : 02.23.21.28.28
Télécopie : 02.99.63.56.84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

7.2.2 - Introduction des recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, 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, dans un délai de 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, dans les 2 mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendu publique.

Fin du RC