



Haute Cornouaille Communauté de Communes

L'acheteur public est adhérent à Océade Bretagne

MARCHÉ PUBLIC
RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
R.C.

10_RC
-
AO1

PRESTATIONS DE SERVICES **AOO**

**PRESTATION DE RESTAURATION POUR LE MULTIACCUEIL DE LA
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE HAUTE CORNOUAILLE 2027 A
2029**

OBJET DU CONTRAT

La prestation de restauration pour le multiaccueil « l'Envol » du pôle enfance-jeunesse sur le territoire de la Communauté de Communes de Haute-Cornouaille de 2027 à 2029.

n° de référence du contrat
2026_CCHC_FCS_0005

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS :
LE 16/09/2026 À 10H30

Le présent règlement de la consultation (R.C.) est composé de 11 pages numérotées de 1 à 11.

Table des matières

Chapitre 1 : Objet du contrat.....	3
Article 1 - Le présent contrat a :	3
pour titre la réalisation des prestations suivantes :	3
pour objet la réalisation des prestations suivantes :	3
pour lieu(x) d'exécution :	3
Article 2 - Type et forme de contrat.....	3
Article 3 - Décomposition de la consultation.....	3
Article 4 - Budget de la consultation.....	3
Chapitre 2 : Conditions de la procédure de passation.....	3
Article 5 - Appel d'offres ouvert (AOO).....	3
Article 6 - Délai de validité des offres.....	3
Article 7 - Forme de groupement d'opérateurs économiques.....	3
Article 8 - Variantes.....	3
Article 9 - Visite sur site obligatoire.....	3
Article 10 - Développement durable - clause environnementale.....	4
Article 11 - Développement durable - clause en faveur de l'insertion par l'activité économique.....	4
Chapitre 3 : Conditions relatives au contrat.....	4
Article 12 - Durée et délais.....	4
Article 13 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
Chapitre 4 : Composition et conditions de retrait du dossier de la consultation.....	4
Chapitre 5 : Conditions d'envoi et de remise des plis.....	5
Article 14 - Transmission électronique.....	5
Article 15 - Copie de sauvegarde.....	5
Chapitre 6 : Présentation des candidatures et des offres.....	5
Article 16 - Documents à produire pour la candidature.....	6
Article 17 - Documents à produire pour l'offre.....	7
Chapitre 7 : Examen des candidatures et des offres.....	8
Article 18 - Candidatures.....	8
Article 19 - Offres.....	8
Chapitre 8 : Autres modalités de la procédure de passation.....	10
Article 20 - Portée de la négociation.....	10
Chapitre 9 : Renseignements complémentaires.....	10
Chapitre 10 : L'attribution du contrat.....	10
Article 21 - Pièces à fournir par le titulaire pressenti auquel il est envisagé d'attribuer le contrat.....	10
Article 22 - Acte d'engagement (ATTRI1).....	11
Article 23 - Signature électronique.....	11
Chapitre 11 : Litiges et différends ; procédure de recours.....	11
Article 24 - Règlement des différends entre les parties.....	11

Chapitre 1 : Objet du contrat

DÉNOMINATION DE L'ACHETEUR PUBLIC :

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE HAUTE CORNOUAILLE

Article 1 - Le présent contrat a :

pour titre la réalisation des prestations suivantes :

PRESTATION DE RESTAURATION POUR LE MULTIACCUEIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE HAUTE CORNOUAILLE 2027 A 2029

pour objet la réalisation des prestations suivantes :

La prestation de restauration pour le multiaccueil « l'Envol » du pôle enfance-jeunesse sur le territoire de la Communauté de Communes de Haute-Cornouaille de 2027 à 2029.

pour lieu(x) d'exécution :

Bâtiment : Pôle Enfance - Jeunesse
rue du Glédig
29520 Châteauneuf-du-Faou.

Nomenclature communautaire CPV :

Code principal	Description
55523100-3	Services de restauration scolaire.

Code secondaire	Description
55321000-6	Services de préparation de repas.

Article 2 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché public ordinaire ; sans techniques d'achat.

Article 3 - Décomposition de la consultation

Le marché n'est pas alloti au sens de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, car une dévolution en lots séparés peut rendre techniquement difficiles la gestion et l'exécution technique des prestations et augmenter les coûts d'exécution des prestations en raison de la nature technique indissociable des prestations attendues.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette procédure de passation, les opérateurs économiques transmettent impérativement leur demande dans les conditions du chapitre 9 : Renseignements complémentaires.

Nota : L'acheteur public se réserve la possibilité, le cas échéant, de conclure, avec le(s) Titulaire(s) du présent marché, de nouveaux marchés de services ou de travaux pour la réalisation de prestations similaires dans les mêmes conditions que le présent marché suivant l'article R2122-7 du Code de la Commande publique.

Article 4 - Budget de la consultation

Le budget maximum alloué a été arrêté à la somme de **240 000** euros (€) hors-taxes (HT).

Chapitre 2 : Conditions de la procédure de passation

Article 5 - Appel d'offres ouvert (AOO)

Le marché est passé conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 et suivants, du Code de la commande publique relatifs à l'appel d'offres ouvert.

Article 6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 7 - Forme de groupement d'opérateurs économiques

L'acheteur public ne souhaite ni imposer une forme de groupement à l'attributaire du contrat, ni imposer que certaines tâches essentielles soient effectuées par l'un des membres du groupement.

Article 8 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Article 9 - Visite sur site obligatoire

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière. Les conditions de visites sont les suivantes : les candidats sont tenus de participer à une visite obligatoire du site avant de soumettre leur offre. Pour effectuer la visite, les opérateurs économiques déposeront leur demande à l'adresse Contact@haute-cornouaille.bzh, à l'attention du service enfance-jeunesse. La participation à cette visite est une

condition préalable à la soumission de l'offre. Un certificat de visite sera délivré à chaque participant et devra être joint à l'offre sous peine de rejet de l'offre.

Article 10 - Développement durable - clause environnementale

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.). Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière.

Article 11 - Développement durable - clause en faveur de l'insertion par l'activité économique

Sans objet.

Chapitre 3 : Conditions relatives au contrat

Article 12 - Durée et délais

La durée et les délais du contrat sont stipulés dans le cahier des clauses administratives particulières.

Article 13 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique ; les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du contrat seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de quinze (15) jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.), ils devront le préciser dans l'acte d'engagement. Voir CCAG-FCS pour les conditions d'application (taux, remboursement, etc.)

Chapitre 4 : Composition et conditions de retrait du dossier de la consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- le modèle de formulaire de lettre de candidature (DC1) ;
- le modèle de formulaire de déclaration du candidat (DC2) ;
- le modèle de formulaire de présentation du sous-traitant éventuel (DC4) ;
- le modèle de formulaire DUME ;
- l'annexe financière de l'acte d'engagement ; bordereau des prix unitaires (B.P.U.) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ainsi que ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.), ainsi que ses éventuelles annexes ;
- le CCAG-FCS, disponible sur le site de la direction des affaires juridiques du ministère de l'économie à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique/reglementation-de-la-commande-publique/cahiers-des-clauses-administratives> ;
- le présent règlement de consultation (R.C.) ainsi que ses éventuelles annexes ;
- l'annexe du règlement de la consultation ; détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) ;
- les charges salariales L'ENVOL.

Les opérateurs économiques peuvent retirer gratuitement le dossier de consultation sur le profil acheteur **Mégalis Bretagne** à l'adresse suivante :

<https://marches.megalys.bretagne.bzh/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=d6j>.

Le dossier de consultation peut être téléchargé sans inscription. Cependant, l'inscription est fortement recommandée pour recevoir toutes les informations complémentaires concernant cette procédure (précisions, modifications, réponses aux questions, etc.).

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six jours avant la date limite de réception des plis. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'acheteur public des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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 date limite de réception des offres est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette procédure de passation, les opérateurs économiques transmettent impérativement leur demande dans les conditions du chapitre 9 : Renseignements complémentaires.

Chapitre 5 : Conditions d'envoi et de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document. La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Article 14 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'acheteur public, à l'adresse URL suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=d6j>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à l'acheteur public.

Le profil acheteur mets à disposition des opérateurs économiques une documentation d'utilisation de sa plateforme à l'adresse : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>.

Chaque transmission fera 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+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat au sens de l'article R2142-4 du Code de la commande publique, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

La signature des documents n'est pas exigée dans le cadre de l'examen des candidatures et des offres.

Après attribution, les candidats et soumissionnaires sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du contrat par l'acheteur public.

Article 15 - Copie de sauvegarde

Les candidats et soumissionnaires peuvent, dans les conditions de l'article R2132-11 et 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 six (6)) du Code de la commande publique, transmettre des copies de sauvegarde à l'acheteur public. Seuls les plis transmis par voie électronique ou papier et comportant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée seront acceptés. Les adresses d'informations sont celles mentionnées au présent document désignant l'acheteur public. Dans le cas d'une utilisation de la lettre recommandée électronique, seuls les services qualifiés aux exigences de l'annexe huit (8) du Code de la commande publique seront acceptés ; une liste de produits et services qualifiés pour la France est disponible à l'adresse eIDAS Dashboard : (<https://eidas.ec.europa.eu/efda/trust-services/browse/eidas/tls/search/type?step=1>).

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Communauté de communes de Haute Cornouaille
6, rue de Morlaix - 29520 Châteauneuf-du-Faou
Marches@haute-cornouaille.bzh

Chapitre 6 : Présentation des candidatures et des offres

L'acheteur public applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie du marché, sous réserve de l'agrément préalable du pouvoir adjudicateur sur chaque sous-traitant et sur les conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance, conformément aux articles L2193-1 et suivants du Code de la commande publique. Le recours à la sous-traitance

ne saurait en aucun cas alléger la responsabilité du titulaire, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur de la bonne exécution des prestations.

La candidature ou 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. Conformément à l'article R2193-1 du Code de la commande publique, (il) transmet à l'acheteur public une déclaration (DC4) mentionnant :

- 1° La nature des prestations sous-traitées ;
- 2° Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- 3° Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- 4° Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- 5° Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Et une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre Ier du titre IV du Code de la commande publique.

Article 16 - Documents à produire pour la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet de la candidature telles que prévu aux articles L2142-1, R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-4 du Code de la commande publique attestant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre Ier du titre IV du Code de la commande publique, et qu'ils disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du contrat.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) à l'adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique/repondre>. Identifiant DUME : dmhgdsac ; SIRET : SIRET de l'opérateur économique.

DC1 ou DUME = Déclaration sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 ou aux articles L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique ; mentionné aux articles R2143-3 et R2143-4 du même code.

Renseignements concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du contrat¹ :

oui/non ^(*)	Désignation
☐	1° déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
☒	2° déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques ;
☐	3° bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

^(*) Seuls sont à renseigner les éléments correspondants aux cases cochées.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise¹ :

oui/non ^(*)	Désignation
☐	1° une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
☒	2° une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des produits

¹ Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics

	ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
☒	3° une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
☐	4° pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
☐	5° l'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;
☐	6° une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
☐	7° la description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
☐	8° l'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;
☒	9° l'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
☐	10° des échantillons, descriptions ou photographies des fournitures ;
☐	11° des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
☐	12° des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres ;
☐	13° lorsque les produits ou les services à fournir sont complexes ou que, à titre exceptionnel, ils doivent répondre à un but particulier, un contrôle effectué par l'acheteur ou, au nom de celui-ci, par un organisme officiel compétent du pays dans lequel le fournisseur ou le prestataire de services est établi, sous réserve de l'accord de cet organisme ; ce contrôle porte sur les capacités de production du fournisseur ou sur la capacité technique du prestataire de services et, si nécessaire, sur les moyens d'étude et de recherche dont il dispose ainsi que sur les mesures qu'il prendra pour contrôler la qualité ;

¹⁾ Seuls sont à renseigner les éléments correspondants aux cases cochées.

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats² :

Désignation
NULL

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 preuves** (documents) concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés dans le cadre de la procédure de passation. 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.

D'autres justificatifs pourront être regardés comme équivalents à ceux indiqués ci-dessus dans le cas de sociétés nouvellement créées ou d'attestations équivalentes.

Article 17 - Documents à produire pour l'offre

Le soumissionnaire devra produire les documents suivants :

² Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics

Désignation
le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) complété ;
le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) complété ;
un mémoire technique sur la base de la trame de mémoire technique et ses éventuelles annexes ;
l'attestation de visite obligatoire.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

Writer : .doc ; .odt ou équivalent,

Calc : .xls ; .ods ou équivalent

PDF : .pdf ou équivalent

Chapitre 7 : Examen des candidatures et des offres

Article 18 - Candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur public peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

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

Article 19 - Offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres. L'offre classée première sera retenue au motif de l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée. Par ailleurs, les erreurs purement matérielles constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

ID	Désignation du critère	Pondération (%)	Descriptif du critère
C1	Prix	30	$(\text{prix_min} / \text{prix_offre}) * \text{note_max}$ prix_min = prix le plus bas ; prix_offre = prix de l'offre examinées ; note_max = barème de notation.
C2	Valeur technique	50	
C2.1	Qualité nutritionnelle et adaptation aux enfants	10	- respect des repères nutritionnels pour les enfants : 4 à 10-12 mois / 10-12 à 18 mois / plus de 18 mois ; - structuration des repas sur la semaine (variations, équilibre hebdomadaire) ; - utilisation des textures et progressivité selon les âges (lisse, hachée, morceaux) ; - sensibilité à la composition des portions (calories/quantités adaptées). Pièces attendues : menus types hebdomadaires par tranche d'âge, justification nutritionnelle, avis diététicien/ne ; - repas adaptés en fonction des épidémies éventuelles (ex. gastro-entérite)
C2.2	Menus et diversité	10	- variété des recettes (rotation suffisante sur 4 à 6 semaines) ; o présence de fruits et légumes frais, légumineuses, poisson, produits laitiers adaptés ;

			- limitation des sucres et aliments transformés ; - propositions de menus thématiques et saisonniers. Pièces : cycles de menus, fiches recettes, propositions alternatives ; - proposition de recettes maison pour le goûter.
C2.3	Hygiène, sécurité alimentaire et traçabilité opérationnelle	10	- système HACCP formalisé, enregistrements, contrôle températures, auto contrôles ; - procédures de rappel produit / gestion des incidents ; - modalités de nettoyage et désinfection des locaux ; - traçabilité lot par lot, fiches fournisseurs. Pièces : plan HACCP, registre type, procédure de rappel, listage fournisseurs.
C2.4	Approvisionnement durable / origine et qualité des produits	15	- origine des produits (local, circuits courts) ; taux proposé d'ingrédients locaux/biologiques (chiffré) ; - politique d'achat responsable (labels, saisonnalité) ; - politique de limitation des emballages et matériaux recyclables. Pièces : charte d'achat, pourcentage proposé (ex. % bio, % local), liste fournisseurs.
C2.5	Prise en compte des allergies et régimes particuliers	5	- identification, isolement, protocoles pour éviter cross contact ; - menus de substitution clairs et équilibrés ; - formation du personnel sur les allergies et surveillance. Pièces : protocole allergies, exemples de menus de substitution, formation.
C3	Qualification du personnel et organisation de la prestation	20	
C3.1	Qualification du personnel et formation	10	- CV et qualifications du chef / responsable technique, formation HACCP du personnel ; - formation spécifique aux EAJE (psychologie de l'enfant, textures, sécurité) ; - taux d'encadrement et remise à niveau continue. Pièces : CV, attestations de formation, plan de formation annuel.
C3.2	Organisation logistique et continuité de service	10	- modalités de préparation (sur site / centralisée), conditionnement (température, emballage) et gestion des produits stockés (dates de péremption) ; - fiabilité des livraisons (créneaux, marge de manœuvre en cas d'incident) ; - plan de continuité (arrêt maladie, formation, pannes, grèves). Pièces : planning-type de livraison, schéma logistique, PCA (plan de continuité).

Pour information, chaque critère et/ou sous-critère est noté sur 20 points. La note obtenue est ensuite affectée du coefficient de pondération correspondant.

Grille de notation
entre 16 et 20 : offre répondant à l'ensemble du besoin, sans surqualité génératrice de coûts ou de complexité injustifiés au regard de son objet ; soit 80 % à 100 % de la note maximale pondérée.
entre 12 et 16 : offre répondant pleinement au besoin et se distinguant par des atouts apportant une valeur ajoutée tangible. Points d'amélioration mineurs ; soit 60 % à 80 % de la note maximale pondérée.
entre 8 et 12 : offre satisfaisant au besoin et présentant des atouts identifiés (méthodologie structurée, solutions adaptées, plus-value claire). des points d'amélioration subsistent ; soit 40 % à 60 % de la note maximale pondérée.

entre 4 et 8 : les éléments essentiels du besoin sont couverts, mais plusieurs aspects restent insuffisamment développés et/ou n'apportent que peu de plus-value ; soit 20 % à 40 % de la note maximale pondérée.

entre 0 et 4 : offre régulière, mais présentant des lacunes substantielles au regard du besoin (compréhension des besoins, méthodologie, omissions, aucune plus-value). des améliorations importantes seraient nécessaires. soit 0 % à 20 % de la note maximale pondérée.

Nota : Pour obtenir la note pondérée, il faut diviser la note obtenue par 20 et multiplier par la pondération.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette procédure de passation, les opérateurs économiques transmettent impérativement leur demande dans les conditions du chapitre 9 : Renseignements complémentaires.

Chapitre 8 : Autres modalités de la procédure de passation

Article 20 - Portée de la négociation

Cette procédure de passation n'est pas éligible à la négociation.

Chapitre 9 : Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette procédure de passation, les opérateurs économiques transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur public, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=d6j>.

Cette demande doit intervenir au plus tard dix jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à tous les opérateurs économiques ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, six jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Chapitre 10 : L'attribution du contrat

Article 21 - Pièces à fournir par le titulaire pressenti auquel il est envisagé d'attribuer le contrat

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les titulaires pressentis produisent les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par l'acheteur public pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à dix (10) jours francs à compter de la notification d'information de la retenue de l'offre.

Liste non exhaustive (à titre pédagogique), les dispositions légales prévalent sur la liste ci-dessous :

Attestations	Opérateurs économiques visés	Durée de validité
Numéro SIREN (SIRET)	Tous	NULL
Assurance en responsabilité civile	Tous	Un (1) an
<u>Régularité fiscale</u>	Tous	Six (6) mois
<u>Régularité sociale</u>		
• Attestation de vigilance (URSAFF)	Tous	Six (6) mois
• Déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés	Toutes (l'attestation de vigilance permettrait d'y répondre)	Douze (12) mois
• Certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaire	Pour les entreprises du BTP.	Douze (12) mois
<u>Motifs d'exclusion purement nationaux</u>		
• Liste nominative des travailleurs étrangers avec la date d'embauche, la nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail	Opérateur économique avec salariées étranger	Six (6) mois
• Copie du document désignant le représentant	Tous	NULL
<u>Insolvabilité</u>		
• l'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Registre national des entreprises (RNE),	Pour les entreprises dont l'immatriculation est obligatoire	En cours de validité
• Copie des jugements prononcés en cas de procédure collective ou de faillite personnelle	Tous	En cours de validité
<u>Autres</u>		
• <u>Procès-verbal de la réunion du comité social et économique concernant la présentation du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail</u>	Opérateur économique avec plus de 50 salariés en France	12 mois

• L'attestation de versements aux caisses d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès	Pour les professions libérales.	En cours de validité
• l'attestation de versements aux caisses de congés payés	Pour les autres professions affiliées (dockers, manutention, transports, spectacle)	Six (6) mois
• un document identifiant mentionnant la référence de votre agrément	Pour les professions réglementées lorsqu'aucune immatriculation n'est obligatoire	En cours de validité

La plateforme eCertis de la Commission européenne est à votre disposition pour vous aider à trouver les critères, preuves et émetteurs pour répondre aux exigences de la candidature.

Dans le cas où le soumissionnaire ne satisferait pas aux obligations du présent article, son offre sera déclarée irrégulière et sera éliminée, le cas échéant, l'offre classée dans l'ordre suivant deviendra celle du titulaire pressenti.

Article 22 - Acte d'engagement (ATTRI1)

L'acheteur public transmettra l'acte d'engagement (ATTRI1) pour complétude et signature au titulaire pressenti. Les modalités de signature sont définies au point Signature électronique du présent règlement.

Article 23 - Signature électronique

Le titulaire peut, dans les conditions de l'article [R2182-3](#) et l'[arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique](#) (annexe 12) du Code de la commande publique, avoir recours à la signature électronique de la pièce contractuelle ; seuls sont autorisés les signatures électroniques de sécurité type 3 ou 4 conforme eIDAS. Cependant, la signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette procédure de passation. **Mais chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.**

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est mis gratuitement à disposition (de l'acheteur public) lors du dépôt de document signé, sauf lorsque le signataire utilise l'outil de création de signatures électroniques proposé par le profil d'acheteur.

Chapitre 11 : Litiges et différends ; procédure de recours

Article 24 - Règlement des différends entre les parties

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- référé pré-contractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA ;
- recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les opérateurs économiques devront s'adresser au tribunal territorial compétent ci-dessous.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal administratif de Rennes (T.A. de Rennes)

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

SIRET : 17350005900014

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Site internet : <https://rennes.tribunal-administratif.fr/>