

MARCHE PUBLIC

PROCEDURE ADAPTEE

En application de l'article L 2123-1 du code de la commande publique

Objet du marché
RESTAURATION SCOLAIRE : ACCORD-CADRE DE FOURNITURE DE DENREES ALIMENTAIRES DEVANT SERVIR A L'ELABORATION DES REPAS ET ASSISTANCE TECHNIQUE

1 – REGLEMENT DE CONSULTATION

Remise des offres
Date et heure limites de remise des offres : lundi 28 septembre 2026 à 12 h 00

Sommaire

<u>Article 1 – Objet de la procédure</u>	3
<u>Article 2 – Conditions de la procédure</u>	3
<u>2.1 – Etendue et mode de la consultation</u>	3
<u>2.2 – Modification de détail au dossier de consultation</u>	3
<u>2.3 – Délai de validité des offres</u>	3
<u>2.4 – Durée</u>	3
<u>2.5 – Procédure de passation</u>	4
<u>2.6 – Variantes</u>	4
<u>Article 3 – Documents fournis aux candidats</u>	4
<u>3.1 – Documents fournis aux candidats</u>	4
<u>3.2 – Documents à fournir par les candidats</u>	4-5
<u>Article 4 – Jugement et classement des offres</u>	5
<u>Article 5 –Négociation</u>	5
<u>Article 6 – Modalités de règlement</u>	5
<u>Article 7 – Conditions de retrait du dossier et de remise des offres</u>	6
<u>Article 8 – Renseignements complémentaires et visite des lieux</u>	6

Article 1 – Objet de la procédure

La présente consultation est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commandes passé en procédure adaptée et ayant pour objet :

- La fourniture de toutes denrées nécessaires à la préparation des repas de restauration (repas scolaires – maternelles, élémentaires, ALSH, personnel enseignant et communal ; personnes âgées) et du goûter. Les repas sont élaborés par le personnel de la commune.
- L'assistance technique (gestion partagée) pour l'ensemble de la restauration.

Les commandes successives seront adressées sous forme de bons de commande valant ordre de service établis par le service Enfance-Jeunesse de la commune de Sulniac.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières et précisées dans chaque commande.

La collectivité ne saurait être tenue responsable des variations d'effectifs pour quelque cause que ce soit, elle fournira au prestataire les renseignements utiles pour lui permettre de faire face aux variations liées notamment aux sorties pédagogiques, classes de découvertes, voyages scolaires ou grèves.

Article 2 – Conditions de la procédure

2.1 – Etendue et mode de la consultation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée, en application de l'article L 2123-1 du Code de la Commande Publique.

2.2 – Modification de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 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.

2.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix-jours (90) jours, à compter de la date limite de remise des offres.

2.4 – Durée

Durée totale de cet accord-cadre : 12 mois.

L'accord cadre est conclu pour une durée de 1 an **non reconductible**.

La durée d'exécution de l'accord-cadre commence à courir à partir du premier bon de commande pour l'année 2027.

2.5 – Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même Code.

Nomenclature CPV pertinente :

15894210 : Repas pour écoles (Code CPV principal)

39222000: Fournitures pour restauration

2.6 – Variantes

Aucune variante exigée ou facultative n'est prévue.

Article 3 – Documents fournis aux candidats

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur le site :

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

3.1 – Documents fournis aux candidats

- Le règlement de consultation,
- L'acte d'engagement,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques (CCTP) à accepter sans modification,
- Le bordereau de prix (à compléter),
- Attestation de visite unitaire.

3.2 – Documents à fournir par les candidats

1° - PIECES ADMINISTRATIVES

1. La lettre de candidature et la déclaration du candidat (formulaires DC1 – DC2)
2. Les renseignements permettant d'évaluer :
 - a) les capacités professionnelles (listes des moyens humains et matériels),
 - b) les références. (marchés contractualisés avec des collectivités depuis 3 ans).
3. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

2° - PROPOSITION DU CANDIDAT

Obligatoirement rédigée en français, et comprenant au minimum les éléments suivants :

- Acte d'engagement complété et signé
- CCAP approuvé et signé,
- CCTP approuvé et signé,
- Bordereau de prix signé,
- Attestation de visite signée,
- Un tableau de menu type pour 5 semaines (tenant compte de l'article 2 du CCTP)
- Liste des principaux fournisseurs et notamment les fournisseurs en circuits courts et locaux.
- Etat prévisionnel annuel des proportions de produits frais livrés, pour chaque catégorie d'aliments,
- Modalités de passation des commandes et conditions de livraison des produits : proposition de rationalisation des livraisons
- Modalités d'intervention du responsable de secteur (CV du responsable, durée de sa visite, fréquence de passage, contenu de la mission d'intervention)

- Propositions des repas à thème durant l'année,
- Propositions de circuits courts sur des opérations spécifiques et démarches de développement durable dans l'entreprise.
- Proposition de gestion des emballages.
- Attestation de visite du restaurant scolaire

Article 4 – Jugement et classement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères ci-dessous :

Libellé	Points
A - Valeur technique	35
B – Valeur développement durable	25
C - Proposition financière	40

- Le critère A de la valeur technique sera évalué de la manière suivante :
 - A1 : Assistance technique..... 20 points
 - A2 : Qualité des produits et proportion de produits frais..... 15 points
- Le critère B du développement durable sera évalué de la manière suivante :
 - B1 : Gestion des déchets..... 5 points
 - B2 : Liste des fournisseurs favorisant les circuits courts et bio..... 5 points
 - B3 : Liste des fournisseurs favorisant les circuits locaux..... 10 points
 - B4 : Gestion des livraisons..... 5 points
- Le critère C de la proposition financière ne possède pas de sous-critères.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Article 5 – Négociation

Conformément aux dispositions de l'article R 2123-5 du Code de la Commande Publique, après ouverture des offres, des négociations pourront être menées avec un ou plusieurs candidats dont l'offre n'aura pas à ce stade été écartée comme inacceptable, irrégulière ou inappropriée.

Elles pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre. La négociation sera effectuée en une seule phase.

Elle pourra être effectuée par échange de courriels, ou dans le cadre d'une réunion.

Après négociation, les candidats seront invités à remettre leur offre définitive.

Le marché pourra également être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 6 – Modalités de règlement

- Le mode de règlement choisi par le maître d'ouvrage est le virement administratif conformément à la réglementation.
- L'unité monétaire choisie est l'EURO.

Article 7 – Conditions de retrait du dossier et de remise des offres

- Dématérialisation de la procédure :

Le DCE est téléchargeable sur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Envoi et remise des offres

Les offres seront remises par voie électronique, sur le site : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Elles devront parvenir avant l'heure et la date fixée page 1 du règlement de consultation. Les offres qui seraient remises, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixée, ne seront pas ouvertes ; elles seront retournées à leur auteur.

Article 8 – Renseignements complémentaires et visite des lieux

Une visite obligatoire du restaurant scolaire municipal est à prévoir lors de cette consultation. Deux créneaux sont possibles : les mercredi 16 ou 23 septembre 2026, à 14 h 00. Le rendez-vous est fixé directement au restaurant scolaire.

Les candidats devront impérativement informer de leur présence à cette visite par courriel à : enfance.jeunesse@mairie-sulniac.fr. Une attestation de visite à joindre au dossier de réponse leur sera remis à l'issue du rendez-vous.

Aucune date ne pourra être fixée en dehors des deux créneaux.

Les entreprises qui n'auront pas effectué cette visite verront leur offre écartée sur ce simple motif.

Toute demande de renseignement complémentaire devra être réalisée par écrit via la plateforme de dématérialisation. Les réponses seront fournies par la collectivité sur cette même plateforme.