



## **COMMUNE DE DINGÉ**

Marché public de service  
passé selon une procédure Adaptée

**Fabrication de repas sur site de la cuisine de l'école et  
Livraison de repas en liaison chaude  
pour le restaurant scolaire de l'école Anne SYLVESTRE et  
l'accueil de loisirs**

**DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES**

**Vendredi 30 octobre 2026 à 12h00**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **Information préalable sur la dématérialisation des échanges**

Cette consultation est entièrement dématérialisée.

Par conséquent, les candidats ne pourront remettre leurs candidatures et offres que par voie électronique depuis le profil d'acheteur.

Aucune transmission par voie papier ou sur support physique électronique n'est autorisée. Toute offre transmise par voie papier sera déclarée irrégulière, sans possibilité de régularisation.

La signature électronique n'est pas obligatoire.

## Sommaire

|                                                                     |   |
|---------------------------------------------------------------------|---|
| Article 1 : Objet de la consultation .....                          | 4 |
| 1.1    Objet de la consultation .....                               | 4 |
| 1.2    Étendue de la consultation .....                             | 4 |
| 1.3    Conditions de la participation des candidats .....           | 4 |
| Article 2 : Conditions de la consultation .....                     | 4 |
| Article 3 : Contenu du dossier de consultation .....                | 4 |
| Article 4 : Présentation des candidatures et des offres .....       | 5 |
| 4.1    Pièces de la candidature .....                               | 5 |
| 4.2    Pièces de l'offre .....                                      | 5 |
| Article 5 : Conditions d'envoi ou de remise des plis .....          | 5 |
| 5.1    Consultation du DCE .....                                    | 5 |
| 5.2    Conditions de remise des plis.....                           | 5 |
| Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres ..... | 6 |
| 6.1    Sélection des candidatures .....                             | 6 |
| 6.2    Critères de jugement des offres.....                         | 6 |
| 6.3    Négociation.....                                             | 8 |
| Article 7 : Suites données à la consultation .....                  | 8 |
| 7.1    Documents à fournir par l'attributaire pressenti.....        | 8 |
| 7.2    Signature du marché public par l'attributaire.....           | 8 |
| Article 8 : Renseignements complémentaires.....                     | 9 |
| 8.1    Renseignements et échanges.....                              | 9 |
| 8.2    Voies et délais de recours .....                             | 9 |

## Article 1 : Objet de la consultation

### 1.1 Objet de la consultation

La Commune de DINGÉ confie à un prestataire de service la fabrication des repas pour les élèves, les enseignants de l'école Anne Sylvestre de la Commune et des enfants qui fréquentent l'accueil de loisirs. Les repas seront fabriqués dans les locaux de la cuisine du restaurant scolaire, mis à la disposition du prestataire, par la Commune de DINGÉ.

Durant les périodes de vacances scolaires et les mercredis l'élaboration des repas se fera principalement dans les mêmes conditions. La commune souhaite également pouvoir bénéficier d'une livraison de repas en liaison chaude pour assurer le service des enfants de l'accueil de loisirs les mercredis et durant les vacances scolaires. Cette prestation pourra être demandée ponctuellement en fonction du nombre d'inscrits ou de l'indisponibilité des locaux. Cette prestation de livraison en liaison chaude s'accompagnera alors d'une prestation de mise en place du couvert, service des repas et nettoyage des locaux et de la vaisselle.

Cette prestation sera assurée à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2026 pour une durée de deux ans ;

### 1.2 Étendue de la consultation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application des dispositions des articles L 2123-1 et R 2123-1 du code de la commande publique.

A titre indicatif, le montant total estimatif du marché pour deux ans est de 200 000 € HT.

### 1.3 Conditions de la participation des candidats

Les candidats pourront soumissionner en tant que candidats individuels ou en tant que membres d'un groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur. Les candidats peuvent donc se présenter soit en groupement conjoint soit en groupement solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être responsable de l'exécution de la totalité du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs 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.

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 les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

## Article 2 : Conditions de la consultation

Le présent marché est conclu pour une durée de deux ans à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2026.

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

Les candidats doivent répondre à la solution de base et la Prestation Supplémentaire Eventuelle PSE obligatoire.

## Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation

- Le Cahier des Clauses Particulières
- L'acte d'engagement comportant le cadre de bordereau des prix
- Les formulaires DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat) et DC4 (déclaration de sous-traitance)

## Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

### 4.1 Pièces de la candidature

Pour présenter leur candidature, les soumissionnaires doivent :

- **Soit utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** accompagnés des annexes suivantes :
  - o Les références de la société
  - o Un descriptif des moyens techniques et humains de la société ;
- **Soit compléter le DUME** (Document Unique de Marché Européen) sur la plateforme de dématérialisation

Il s'agit de **deux solutions alternatives**. Si le candidat fait le choix du DUME, il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DC2 et inversement.

**Les candidats devront également fournir :**

- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- Le jugement en cas de redressement judiciaire

### 4.2 Pièces de l'offre

- L'acte d'engagement comportant le cadre de bordereau des prix
- Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution de la prestation
- Les menus types sur une période d'un mois comprenant un exemple de menu à thème
- La liste des fournisseurs du candidat
- Le CV détaillé du cuisinier mis à disposition

Une visite du restaurant scolaire est possible sur rendez-vous auprès de la Mairie.

## Article 5 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

### 5.1 Consultation du DCE

Le dossier de consultation est téléchargeable directement et gratuitement sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics MEGALIS BRETAGNE à l'adresse suivante :

<https://www.megalisbretagne.org>

Les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cette consultation feront l'objet d'une transmission par voie électronique uniquement via la plateforme de dématérialisation MEGALIS BRETAGNE.

### 5.2 Conditions de remise des plis

**Date limite de réception des offres : Vendredi 30 octobre 2026 à 12h00**

La candidature et l'offre doivent contenir les pièces mentionnées aux articles 4.1 et 4.2 du présent règlement de consultation.

Conformément aux dispositions des articles R 2132-1, 2132-2 et R 2132-7 du code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation, l'acheteur impose **la transmission des plis par voie électronique** à l'adresse suivante :

- <https://www.megalisbretagne.org>

**Par conséquent, les candidats ne pourront remettre leurs offres que par voie électronique. Aucune transmission par voie papier ou sur support physique électronique n'est autorisée. Toute offre transmise par voie papier sera déclarée irrégulière, sans possibilité de régularisation**

## 5.3 Présentation des offres

### 5.3.1. Offre électronique

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 offres pour lesquelles les plis seraient déposés ou dont l'accusé de réception indiquerait leur dépôt après la date et l'heure limites fixées seront écartées.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, il convient de :

- Veiller à anticiper sur le temps de dépôt des offres par rapport « aux délais informatiques », ne pas attendre le dernier moment ;
- Nommer les fichiers par des intitulés les plus courts possible et proscrire les accents, symboles et caractères spéciaux ;
- Utiliser le format PDF, et ne pas utiliser les .exe et les macros ;
- Respecter les recommandations formulées par la plateforme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les offres sont transmises en une seule fois — hors copie de sauvegarde. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue.

**En cas de difficulté lors de la remise des candidatures et offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme de dématérialisation.**

### 5.3.2. Signature électronique (au moyen d'un certificat électronique)

Aucune signature électronique n'est exigée au stade de la remise des offres.

Les modalités de signature sont définies à l'article 7.2 du présent règlement.

## Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

### 6.1 Sélection des candidatures

Après examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminés :

- les candidatures ne remplissant pas les conditions d'accès à la commande publique ;
  - les candidatures ne présentant pas les garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes.
- Les offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation seront éliminées.

### 6.2 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont les suivants :

| <b>CRITERES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>POINTS</b>                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Critère 1 : qualité de la prestation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation et expérience du cuisinier mis à disposition</li> <li>- Qualité des produits</li> <li>- Provenance des approvisionnements</li> <li>- Qualité des menus proposés</li> <li>- Qualité des animations et repas à thèmes</li> </ul> | <b>/45</b><br>10<br>10<br>10<br>10<br>5 |
| <b>Critère 2 : moyens techniques et humains mis en œuvre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils de contrôles internes mis en œuvre</li> <li>- Pertinence de l'organisation</li> <li>- Références en restauration collective et scolaire</li> </ul>                                                               | <b>/15</b><br>5<br>5<br>5               |
| <b>Critère 3 : prix</b><br>(Note maximale attribuée au critère prix X prix le plus bas/prix de l'offre analysée).                                                                                                                                                                                                             | <b>/40</b>                              |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>/100</b>                             |

## 6.3 Négociation

La collectivité se réserve la possibilité d'engager une négociation dans le cadre d'une audition à l'issue de l'analyse des offres, au vu des critères de jugement des offres, avec les candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses.

Cependant, elle pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

Le nombre de candidats admis à négocier est fixé à 2.

La négociation portera sur les éléments de l'offre ainsi que sur le prix.

## Article 7 : Suites données à la consultation

### 7.1 Documents à fournir par l'attributaire pressenti

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations cités aux articles R2143-6 à 2143-9 du code de la commande publique, dans l'hypothèse où il ne les aurait pas fournis lors de la remise de son offre :

- Un extrait K-Bis ou équivalent datant de moins de trois mois,
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,
- Pour les entreprises placées en redressement judiciaire, celles-ci devront obligatoirement identifier clairement cette situation et faire parvenir une copie du jugement correspondant ;
- Les attestations d'assurance justifiant que le candidat est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'objet du marché

Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

### 7.2 Signature du marché public par l'attributaire

L'attributaire devra privilégier la signature électronique du marché public (uniquement l'acte d'engagement). Le pouvoir adjudicateur sollicitera ce dernier à l'achèvement de la procédure.

La signature électronique de l'offre nécessite l'utilisation d'un certificat de signature électronique :

- **Le certificat électronique** : Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation. Le certificat doit être valide lors de la signature. L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable, il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Sont autorisés les certificats conformes au règlement européen eIDAS.

Les candidats peuvent donc utiliser :

- Les certificats figurant dans la liste des certificats approuvés en France disponibles à l'adresse suivante : [www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance](http://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance)
- Les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne disponible à l'adresse suivante : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>
- Tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans des conditions équivalentes à celles du règlement européen eIDAS. Dans ce dernier cas, le candidat doit fournir :
  - ✓ Les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation

- ✓ Tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis selon des normes équivalentes à celles du règlement européen eIDAS, avec traduction des documents en langue française »
- **Le format de signature** : les candidats sont invités à privilégier le format électronique PADES (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF) afin de faciliter les échanges de fichiers une fois le marché notifié. L'outil de signature proposé par la plateforme de dématérialisation permettra de signer facilement les documents dans ce format.

**La signature électronique de l'acte d'engagement n'est toutefois pas exigée dans le cadre de cette consultation.** Après attribution, les candidats sont informés que l'offre retenue pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties (y compris une offre électronique qui pourra alors être transformée en offre papier).

## Article 8 : Renseignements complémentaires

### 8.1 Renseignements et échanges

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront nécessairement faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.megalisbretagne.org>  
L'acheteur se réserve le droit de ne pas répondre aux demandes de renseignements qui ne seraient pas transmises via le profil d'acheteur ou qui parviendraient moins de 10 jours avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres sur le profil acheteur.

Toutes les demandes de compléments adressées aux candidats et les réponses attendues (réponse aux questions, envoi des courriers de rejet et notification du marché) seront adressées par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme. Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats. En effet, ces derniers sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie.

### 8.2 Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

**Le Tribunal Administratif de Rennes - 3 Contour de la Motte, 35044 RENNES**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé 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, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.