

Commune de Montreuil-sur-Ille
19 avenue Alexis Rey
35440 Montreuil-sur-Ille
France
+33 2 99 69 71 07
Mail : mairie@montreuil-sur-ille.fr

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

FOURNITURE ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE OU EN LIAISON CHAUDE

Date et heure limites de réception des candidatures et des offres :
20 novembre 2026 avant 12h

Procédure adaptée ouverte

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

OBJET	Fabrication, conditionnement, transport et livraison de repas et prestations alimentaires en liaison froide ou en liaison chaude pour la restauration scolaire, l'accueil de loisirs et les prestations associées
MODE DE PASSATION	Procédure adaptée ouverte
TYPE DE CONTRAT	Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, sans minimum et avec un maximum fixé dans l'acte d'engagement
NOMBRE DE LOTS	Lot unique
DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	120 jours à compter de la date limite de réception des offres

CONTENU DE L'OFFRE	Acte d'engagement, BPU de la solution proposée, DQE, mémoire technique et justificatifs demandés, échantillons de menus et pièces techniques prévues au dossier de consultation
DURÉE	Douze mois à compter du 1er janvier 2027 non reconductible
MODES DE LIAISON ADMIS	Liaison froide et/ou liaison chaude, au choix du candidat. La présentation des deux modes n'est pas obligatoire.
NÉGOCIATION	L'acheteur se réserve la possibilité de négocier dans les conditions prévues au présent règlement

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 – ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.2 – DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ : LOT UNIQUE	3
2.3 – DÉLAIS DE VALIDITÉ DES OFFRES	3
2.4 – MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ	3
2.5 – CONFIDENTIALITÉ ET MESURES DE SÉCURITÉ	3
ARTICLE 3 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES	4
3.1 – INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER	4
3.2 – RENSEIGNEMENTS À PRODUIRE PAR LES CANDIDATS (DOSSIER ADMINISTRATIF)	4
ARTICLE 4 : PRÉSENTATION DES OFFRES	4
ARTICLE 5 – VÉRIFICATION DES CANDIDATURES	4
ARTICLE 6 : JUGEMENT ET ATTRIBUTION DES MARCHÉS	5
6.1 – ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES	5
6.2 – ATTRIBUTION DES MARCHÉS	6
6.3 – NÉGOCIATION	6
ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES	7
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	7
8.1 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	7
8.2 – DISPONIBILITÉ DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
8.3 – MODIFICATION DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
8.4 – VISITE DES SITES	8

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 : Objet de la consultation

Le présent règlement de consultation concerne la fabrication, le conditionnement, le transport et la livraison de repas et prestations alimentaires en liaison froide ou en liaison chaude pour les enfants des écoles maternelles et élémentaires, les enfants accueillis en accueil de loisirs, ainsi que les adultes, agents, enseignants et accompagnateurs autorisés de la Commune de Montreuil-sur-Ille.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 – Étendue de la consultation

La présente consultation est soumise aux dispositions du Code de la Commande Publique (CCP) et est passée en **procédure adaptée après mise en concurrence** en application des dispositions de l'article R.2123-1 dudit CCP.

L'accord-cadre monoattributaire est conclu sans minimum et avec un maximum fixé dans l'acte d'engagement, en application des articles L.2125-1, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande selon les besoins réels de la Commune.

2.2 – Décomposition du marché : lot unique

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Les prestations constituent un ensemble cohérent comprenant la fabrication, le conditionnement, le transport et la livraison des repas, ainsi que les prestations associées nécessaires à la continuité du service.

2.3 – Délais de validité des offres

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

2.4 – Mode de règlement du marché

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un **délai global de 30 jours** par virement bancaire à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 – Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

Article 3 : Présentation des candidatures

Les candidatures doivent être rédigées en langue française.

3.1 – Interdictions de soumissionner

Les interdictions de soumissionner aux marchés et accords-cadres s'appliquent conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP.

3.2 – Renseignements à produire par les candidats (dossier administratif)

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- ☐ **Une copie du ou des jugements prononcés**, s'il est en redressement judiciaire ;
- ☐ **Un formulaire DC1** – Mis à jour du 01/04/2019 ;
- ☐ **Un formulaire DC2** – Mis à jour du 01/04/2019 ;
- ☐ Les entreprises nouvellement créées, souhaitant prouver leur capacité financière mais ne pouvant fournir de chiffre d'affaires, peuvent fournir en remplacement **une "déclaration appropriée de banques"** dont la forme est laissée à la discrétion de l'établissement de crédit ;
- ☐ **Les renseignements relatifs aux moyens humains** : indication obligatoire des effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement avec mention des qualifications ou non pour chacune des trois dernières années ;
- ☐ **Les renseignements relatifs aux moyens matériels** : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- ☐ **Une liste des références** qui doivent porter sur les cinq dernières années

Article 4 : Présentation des offres

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

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- ☐ **L'acte d'engagement complété**
- ☐ **Le bordereau des prix unitaires correspondant au mode de liaison proposé**

- ❑ **Le détail quantitatif estimatif**
- ❑ **Le mémoire technique et les justificatifs demandés par le CCTP et le présent règlement**
 - Le mode de liaison proposé et l'organisation détaillée jusqu'au service
 - Les menus et documents nutritionnels demandés au CCTP
 - Les renseignements sanitaires, logistiques, environnementaux et de continuité du service
 - Les caractéristiques et coûts des éventuels équipements complémentaires nécessaires à la solution proposée

Modes de liaison admis :

Le candidat peut présenter une offre en liaison froide ou en liaison chaude. Une offre portant sur un seul de ces modes est recevable ; la présentation des deux modes n'est pas obligatoire. Le choix entre ces deux modalités d'exécution constitue une variante obligatoire. Le choix de proposer une offre pour chaque mode de liaison est possible et constitue une variante autorisée.

Article 5 – Vérification des candidatures

Cette vérification sera effectuée dans le respect des principes énoncés aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 et R.2144-1 à R.2144-7 du CCP.

Après avoir recensé les documents déposés par les entreprises, l'acheteur élimine les candidats exclus des consultations de la Commune de Montreuil-sur-Ille à la suite de leur défaillance sur des précédentes missions, suivant les courriers qui leur ont été notifiés. Cette élimination est effectuée après s'être assuré qu'aucun élément nouveau n'a été produit pour modifier cette décision. Ces candidats seront informés de cette décision et du motif de rejet.

La vérification des autres candidatures sera effectuée au moment de l'attribution après classement en application des dispositions de l'article R.2144-7 du CCP

L'analyse des candidatures sera effectuée au regard des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à l'exécution du marché.

- Références récentes portant sur des prestations comparables de restauration collective, de fabrication et de livraison de repas ;
- Moyens humains, matériels, logistiques et sanitaires mobilisables ;
- Capacité à assurer la continuité de la production et des livraisons ;
- Capacités financières déclarées par le candidat.

Article 6 : Jugement et attribution des marchés

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à R.2152-7 du CCP.

6.1 – Analyse et classement des offres

Les critères sont pondérés comme suit :

- Valeur technique et qualité alimentaire : 55 points

- Performance environnementale : 15 points
- Coût global pour la Commune : 30 points

CRITÈRE 1 — VALEUR TECHNIQUE ET QUALITÉ ALIMENTAIRE		
<i>Apprécié au regard du mémoire technique, des justificatifs remis et de la dégustation organisée selon le protocole de consultation.</i>		/55
1.1	Qualité gustative et acceptabilité des repas : goût, textures, présentation, adaptation aux enfants et maintien de la qualité jusqu'au service. Moyens de preuve : dégustation, fiches techniques, conditionnements et mémoire technique.	/15
1.2	Qualité des produits et politique d'approvisionnement : matières premières, produits bruts, saisonnalité, diversité et signes de qualité. Moyens de preuve : plan d'approvisionnement, menus, fiches techniques et engagements contractuels.	/10
1.3	Organisation de la prestation et continuité du service : commandes, variations d'effectifs, moyens humains, plan de continuité et solutions de secours. Moyens de preuve : mémoire, organigramme et procédures.	/10
1.4	Sécurité sanitaire et maîtrise des risques : HACCP, traçabilité, PAI, alertes et contrôle des températures. Moyens de preuve : PMS, agrément sanitaire, procédures qualité, rapports d'audit et mémoire technique.	/10
1.5	Adaptation aux équipements communaux et accompagnement des agents : compatibilité, simplicité de mise en œuvre, besoins complémentaires, formation et assistance technique. Moyens de preuve : note méthodologique, fiches matériels, programme de formation et mémoire technique.	/10

CRITÈRE 2 — PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE		/15
2.1	Produits durables et biologiques — engagements EGAlim, plan d'approvisionnement et tableaux de suivi.	/5
2.2	Réduction de l'impact environnemental de la prestation — organisation des livraisons, optimisation des tournées, véhicules et bilan carbone éventuel.	/4
2.3	Lutte contre le gaspillage alimentaire — méthodologie, indicateurs et plan d'action.	/4
2.4	Contenants réemployables et réduction des déchets — fiches techniques, organisation de reprise et descriptif des contenants.	/2
CRITÈRE 3 — COÛT GLOBAL POUR LA COMMUNE		/30
<i>Calculé selon l'annexe méthodologique et le DQE à partir du montant de l'offre, des équipements complémentaires et des coûts communaux différentiels.</i>		
Note financière = $30 \times (\text{coût global recevable le plus faible} / \text{coût global de l'offre analysée})$. Le coût global le plus faible est celui constaté parmi l'ensemble des offres recevables, modes de liaison confondus. Les coûts communaux utilisés pour l'analyse ne sont pas dus au titulaire.		/30

Les offres sont appréciées selon une grille commune, indépendamment du mode de liaison proposé. Aucun avantage ni aucune pénalité n'est attribuée du seul fait du choix d'une liaison froide ou d'une liaison chaude. Les engagements retenus pour l'évaluation de l'offre attributaire deviennent contractuels.

Expression de la note générale :

NOTE VALEUR TECHNIQUE ET QUALITÉ ALIMENTAIRE + NOTE PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE + NOTE COÛT GLOBAL = NOTE GÉNÉRALE SUR 100

6.2 – Attribution des marchés

Les offres anormalement basses, définies à l'article L.2152-5 du CCP, seront traitées conformément aux dispositions des articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres considérées comme inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 et L.2152-4 du CCP ne seront pas classées.

Les marchés sont alors attribués par la personne représentant le Pouvoir Adjudicateur à l'entreprise ayant la note générale la plus élevée, après s'être assuré de ses capacités professionnelles, techniques et financières et sous réserve de la remise des documents visés aux articles R.2143-6 à R.2143-9 du CCP.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

6.3 – Négociation

À l'issue de l'analyse des offres au regard des critères de jugement fixés dans le règlement de la consultation, la Personne représentant le Pouvoir Adjudicateur se réservera la possibilité d'engager des négociations.

Cette négociation pourra, en fonction de ce résultat, être menée avec tous les candidats, ou seulement avec certains nombres d'entre eux, voire uniquement avec celui dont l'offre apparaîtra d'emblée économiquement la plus avantageuse.

Les négociations peuvent se dérouler en phases successives à l'issue desquelles certains candidats sont éliminés par application des critères de sélection des offres indiqués ci-dessus.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il invite les entreprises concernées à remettre leur meilleure offre dans un délai identique pour toutes.

Après analyse, les propositions finales sont classées suivant les critères ci-dessus.

Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et offres

Les candidats transmettent leur candidature et offre par voie électronique via la plateforme :

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

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

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à la Commune de Montreuil-sur-Ille une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB...) ou bien sur papier, à l'adresse suivante : Commune de Montreuil-sur-Ille, 19 avenue Alexis Rey, 35440 Montreuil-sur-Ille, France. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ». Cette copie pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique (qui supporte la dématérialisation) ou lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans le document électronique transmis.

Les dépôts qui seraient effectués après la date et l'heure limites précitées ne seront pas retenus et donc, par conséquent, ne seront pas examinés.

Nota : les entreprises candidates devront informer la Commune de Montreuil-sur-Ille de tout changement d'adresse postale et/ou électronique intervenant après la date de remise des plis pour correspondance ultérieure.

Article 8 : Renseignements complémentaires

8.1 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres**, une demande écrite via la plateforme :

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

8.2 – Disponibilité du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est mis à disposition de toutes les entreprises souhaitant répondre sur le site :

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

8.3 – Modification de détail du dossier de consultation

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

8.4 – Visite des sites

Afin de prendre connaissance des conditions matérielles d'exécution des prestations, notamment des locaux de réception, de stockage, de remise ou maintien en température, de service et de lavage, ainsi que des équipements communaux existants, les candidats peuvent solliciter une visite des sites concernés.

La visite est facultative et ne constitue pas une condition de recevabilité de l'offre. Il appartient toutefois à chaque candidat de recueillir, avant la remise de son offre, toutes les informations qu'il estime nécessaires pour apprécier les contraintes des sites et établir une proposition complète, notamment s'agissant de la compatibilité de sa solution avec les équipements en place et des éventuels équipements complémentaires nécessaires.

Les demandes de visite sont adressées exclusivement par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation au plus tard dix jours avant la date limite de réception des offres.

La Commune fixe les dates et horaires de visite et communique les mêmes possibilités à l'ensemble des candidats.

Elle peut organiser des visites individuelles ou groupées, dans le respect de l'égalité de traitement et de la confidentialité des candidatures.

Les participants doivent se conformer aux consignes d'accès, d'hygiène, de sécurité et de confidentialité applicables aux sites. La Commune peut limiter le nombre de représentants par candidat et demander la communication préalable de leur identité.

Aucune réponse engageant la Commune n'est donnée oralement au cours de la visite. Toute question susceptible d'avoir une incidence sur la préparation ou le contenu des offres doit être formulée par écrit sur la plateforme de dématérialisation. Les réponses utiles sont communiquées à l'ensemble des candidats dans les conditions prévues au présent règlement.

Le candidat ne peut se prévaloir d'une absence de visite, d'une méconnaissance des lieux ou d'une appréciation insuffisante des contraintes normalement décelables lors de la visite pour solliciter ultérieurement une modification de son offre ou des conditions financières du marché.

Les constatations effectuées lors de la visite ne modifient pas les pièces du dossier de consultation, qui seules font foi.