



**Marché public de services – Appel d'offres ouvert**

**Fourniture et livraison de repas en liaison chaude ou froide aux deux restaurants scolaires**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

***Remise des offres***

**Date limite de réception : lundi 06 novembre 2023**

**Heure limite de réception : 12 h 00**

La visite préalable des restaurants scolaires n'est PAS obligatoire avant de déposer une offre

***Pouvoir adjudicateur***

**Mairie de LA ROCHE DE GLUN**

**1 place de la Mairie**

**26600 LA ROCHE DE GLUN**

**Tél : 04.75.84.60.52**

***Comptable assignataire***

**Service Gestion Comptable (SGC) d'Annonay**

**62 avenue de l'Europe**

**BP 206**

**07106 ANNONAY Cedex**

**Tel : 04.75.33.47.11**

Renseignements administratifs, techniques et visite éventuelle sur site :  
Madame Valérie GIROUX - DGS - tél : 04.75.84.60.52. [dgs@larochedeglun.fr](mailto:dgs@larochedeglun.fr)

# Table des matières

<b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION</b> .....	3
<b>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b> .....	3
2.1 - Etendue de la consultation et mode d'appel à la concurrence	
2.2 - Répartition en lots	
2.3 - Prix / Offre de base / Variantes	
2.4 - Négociation	
2.5 - Modalités de règlement du marché	
2.6 - Durée du marché	
2.7 - Délai de validité des offres	
2.8 - Contenu du dossier de consultation	
2.9 - Langue utilisée	
<b>ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES</b> .....	5
3.1 – Pièces de la candidature	
3.2 – Pièces de l'offre	
3.3 – Documents à produire par le candidat retenu	
<b>ARTICLE 4 - CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS</b> .....	7
4.1 – Délais et mode de transmission	
4.2 – Copie de sauvegarde	
<b>ARTICLE 5 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b> .....	7
5.1 - Sélection des candidatures	
5.2 - Attribution du marché	
5.3 - Mise au point de l'offre	
<b>ARTICLE 6 – GARANTIE DU TITULAIRE</b> .....	8
<b>ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b> .....	8
<b>ARTICLE 8 – PENALITES DE RETARD</b> .....	8
<b>ARTICLE 9 – DÉNONCIATION DU MARCHÉ</b> .....	9
<b>ARTICLE 10 –RÉSILIATION</b> .....	9
<b>ARTICLE 11 –LITIGES</b> .....	9

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

---

Les stipulations régies par le présent Règlement de la Consultation, concernent la passation d'un marché de services par la commune de La Roche de Glun, relatif à l'opération suivante :

**Fourniture et livraison de repas en liaison chaude ou froide aux deux restaurants scolaires**

Lieux d'exécution du marché :

Groupe scolaire élémentaire – 15 rue des Écoles – 26600 LA ROCHE DE GLUN

École maternelle – 5 allée des Mille fleurs – 26600 LA ROCHE DE GLUN

**Code CPV** : 55523100-3 - Services de restauration scolaire

La Commune de La Roche de Glun souhaite confier à un restaurateur, traiteur ou à une société de restauration collective un marché de fourniture de repas en liaison chaude ou froide pour les restaurants scolaires de La Roche de Glun.

Les prestations demandées dans le cadre du présent marché sont les suivantes :

**Préparation des repas de midi dans la cuisine du prestataire et livraison dans les locaux du restaurant scolaire de l'école maternelle et du restaurant scolaire aménagé en self de l'école élémentaire, selon le principe de la liaison chaude ou de la liaison froide.**

## ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

La **visite préalable** des restaurants scolaires n'est **PAS obligatoire** avant de déposer une offre.

### **2.1 - Etendue de la consultation et mode d'appel à la concurrence**

La présente consultation est lancée suivant une procédure d'appel d'offres ouvert, en application notamment des dispositions de l'article L.2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Aucune forme de groupement n'est imposée.

### **2.2 – Répartition en lots**

Le marché n'est pas alloti.

### **2.3 – Prix / offre de base / Variantes**

#### **2.3.1 – Prix / Offre de base**

Les candidats doivent obligatoirement remettre une offre de prix entièrement conforme aux prescriptions du dossier de consultation, sous peine de voir leur offre déclarée non conforme.

#### **Prix initial (ou prix de base)**

Le prix initial est le prix unitaire du repas, TVA et toutes taxes comprises.

Le prix initial est réputé établi à la date limite de réception des offres.

#### **Détermination du prix initial**

Le prix initial est déterminé comme suit :

- Prix des denrées des repas servis, dont la composition est STRICTEMENT CONFORME au Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP) ;
- Frais de fonctionnement du prestataire ;
- Rémunération du prestataire.

En outre, les frais de livraison devront être clairement précisés.

#### Ajustement du prix

Une réévaluation automatique du prix du repas payé au prestataire est prévue le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année à compter de 2025 sur l'indice INSEE des prix à la consommation « repas dans un restaurant scolaire ou universitaire ».

La formule de révision des prix et la clause de sauvegarde sont stipulées à l'article 3-2-1 du CCAP.

#### **2.3.2 – Variantes**

En application de l'article R.2151-8-1° du code de la commande publique, les variantes sont autorisées aux conditions prévues par l'article 1-4 du CCAP.

#### **2.4 - Négociation**

Aucune négociation n'est prévue.

#### **2.5 – Modalités de règlement du marché**

Le mode de règlement choisi par le maître d'ouvrage est le virement administratif. Aucune modification au mode de règlement ne peut avoir lieu.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures sur Chorus.

Au début de chaque mois, le prestataire remet à la collectivité un état récapitulatif des repas par jour qui sera validé par la collectivité.

La facture sera établie par le prestataire du marché en un exemplaire et devra comporter les mentions suivantes :

- nom et adresse du créancier et date de facturation ;
- numéro de son compte (bancaire ou postal) tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- numéro de SIRET ;
- références du marché et le cas échéant de chaque avenant ;
- le nombre de repas servis par mois ;
- le prix des repas hors TVA ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant TTC à payer.

Les montants facturés sont arrondis au deuxième chiffre après la virgule.

#### **2.6 - Durée du marché**

Le marché est conclu pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 juillet 2025.

Il s'étendra au maximum (périodes de renouvellement comprises) du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 juillet 2027 : soit 7 mois et 3 années scolaires complètes.

#### **2.7 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 60 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée dans le présent règlement de consultation.

#### **2.8 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE – formulaire ATTR11) ;
- La fiche récapitulative des prix unitaires (FRPU)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Le Guide GEM-RCN
- La fiche nutrition GEM-RCN portant sur les recommandations nutritionnelles pour le milieu scolaire
- La fiche nutrition GEM-RCN portant sur les produits laitiers dont les desserts lactés
- La fiche nutrition GEM-RCN portant sur les plats protidiques

## **2.9 - Langue utilisée**

L'usage de la langue française est obligatoire pour la rédaction des propositions, des candidatures, des offres, et des documents associés ainsi que de toute déclaration, de toute correspondance concernant le présent marché et son exécution.

## **ARTICLE 3 – PRESENTATION DES OFFRES**

---

### **3.1 - Pièces de la candidature**

- Lettre de candidature (formulaire DC1)
- Déclaration du candidat (formulaire DC2)

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2143-11 du code de la commande publique

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner
- Renseignements sur le respect de la l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

### **3.2 – Pièces de l'offre**

**Un dossier « offre technique et financière » comprenant :**

- 1. Un devis relatant la décomposition du prix**, permettant de juger la cohérence de la proposition financière, daté et signé
- 2. L'acte d'engagement, daté et signé (formulaire ATTRI1)**
- 3. La fiche récapitulative des prix unitaires (FRPU)**
- 4. Un mémoire technique** dans lequel seront présentés
  - les références du prestataire sur des marchés similaires.
  - les dispositions que le prestataire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, notamment les moyens mis en œuvre pour assurer la continuité du service, la maîtrise de la méthode HACCP au sein de l'établissement, les dispositions mises en œuvre pour l'utilisation de produits issus de l'agriculture biologique et des autres labels.
  - une proposition de deux plans de menus sur deux périodes distinctes, telle que prévue à l'article III-2 du CCTP ;
  - une proposition de menu détaillé concernant le pique-nique du dernier jour de l'année (tel que prévu à l'article III-9 du CCTP)

- l'annexe 1 au CCTP : Liste des fournisseurs et détails sur les approvisionnements
- l'annexe 2 au CCTP : Qualité et traçabilité des produits proposés
- l'annexe 3 au CCTP : Conditionnements par composante
- le listing le plus complet possible des grammages des denrées à servir par enfant (maternelle et élémentaire) tel que prévu par l'article III-2 du CCTP

**5. L'agrément de cuisine centrale ou sa dérogation ;**

**6. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le présent règlement de la consultation (RC) paraphés sur l'intégralité des pages et signés;**

L'attention des candidats est appelée sur l'obligation d'accepter les documents précités en l'état sans y apporter aucune modification. Il conviendra de signaler toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté, qu'ils pourraient déceler dans les documents faisant partie de la présente consultation.

**7. Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal**

**3.3 - Documents à produire par le candidat retenu**

Avant d'être définitivement désigné comme attributaire du marché, le candidat retenu sera tenu de produire les documents suivants :

■ Dans tous les cas, les attestations et certificats en matière sociale et fiscale attestant de la situation du candidat au 31 décembre 2022, à savoir :

- Soit une copie des certificats fiscaux et sociaux souscrits et réglés pour l'année en cours,
- Soit une déclaration sur l'honneur datée et signée par la personne ayant pouvoir pour engager la société selon laquelle il certifie avoir souscrit et réglé pour l'année en cours les différentes cotisations fiscales et sociales auxquelles il est soumis.

■ Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

■ Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1.

**Le candidat est invité à produire ses certificats sociaux et fiscaux avec les pièces de la candidature.**

Afin de satisfaire aux obligations fixées ci-avant, le candidat établi dans un état autre que la France, devra produire un certificat émanant des administrations et organismes équivalents du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Toute entreprise peut également fournir un document unique de marché européen (DUME), conformément à l'article 49 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics.

## **ARTICLE 4 - CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS**

---

### **4.1 – Délais et mode de transmission**

L'offre, contenant les documents visés aux articles 3.1 et 3.2 ci-dessus, devra impérativement parvenir avant le **lundi 06 novembre 2023 à 12 heures**.

La transmission électronique de l'offre est **obligatoire**, via le profil d'acheteur de la Collectivité, à l'adresse suivante : <https://www.e-marchespublics.com>

**Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites, ainsi que ceux parvenus sous format papier, seront déclarés irréguliers.**

### **4.2 – Copie de sauvegarde**

La candidature électronique peut être accompagnée d'une copie de sauvegarde sur un support physique ou un support papier. Cette copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour ceux dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature sera alors manuscrite. Si le support physique choisi est le support électronique (CD-rom, clé USB, ...), la signature sera alors électronique.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un **pli scellé** comportant la **mention visible** : « copie de sauvegarde – Marché 23.02 restauration scolaire ».

## **ARTICLE 5 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

---

### **5.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 5 jours. 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.

### **5.2 - Attribution du marché**

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre inappropriée sera éliminée.

Chaque offre sera notée sur **100 points** et jugée en fonction des critères pondérés suivants :

<b>La valeur technique :</b> Compétences et capacités professionnelles, appréciées à l'aune du degré d'adéquation avec l'objet du marché et de la qualité des références produites	<b>60 points</b>
<b>Le prix du repas proposé / enfant :</b> (Prix moins élevé / prix du prestataire x 35)	<b>35 points</b>
<b>Critère environnemental :</b> distance de livraison des repas et approvisionnement en matières premières de qualité en respectant les grands principes du développement durable	<b>5 points</b>

### **5.3 - Mise au point de l'offre**

Le représentant de la personne publique contractante n'exclut pas la possibilité éventuelle, dans le cadre de la mise au point du marché avec les titulaires, d'apporter des modifications mineures au projet de marché, qui ne remettent pas en cause le résultat du jugement des offres ni les caractéristiques substantielles, notamment financières, du marché (article R.2152-13 du code de la commande publique).

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, d'un prix forfaitaire, ou dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail, pour le mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **ARTICLE 6 – GARANTIE DU TITULAIRE**

---

Le prestataire s'engage à souscrire toute assurance pour couvrir d'une manière suffisante, par une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres. La responsabilité de la collectivité ne pourra être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la fourniture du prestataire.

Le prestataire s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes et à justifier de la régularité de sa situation à toute demande de la collectivité par la présentation des polices ou quittances correspondantes.

Le prestataire s'engage en outre à mettre en conformité dans les plus brefs délais, ses prestations en fonction de l'évolution des normes réglementaires et législatives.

Le prestataire s'engage enfin à fournir les attestations et les agréments de la Direction Départementale de la protection des populations.

Le prestataire du marché est exempté de la retenue de garantie.

## **ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

---

Pour obtenir tous renseignements complémentaires et nécessaires à l'établissement de son offre, le candidat devra faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, une demande auprès du pouvoir adjudicateur, via le profil d'acheteur de la Collectivité.

Après cette date, la commune de La Roche de Glun se réserve la possibilité de ne pas répondre aux demandes de renseignements complémentaires, en considérant qu'elles n'ont pas été transmises en temps utile.

## **ARTICLE 8 – PENALITES DE RETARD**

---

Le prestataire s'engage pendant la période déterminée à assurer la continuité du service, avec une obligation de moyens et de résultat.

Les pénalités applicables figurent à l'article 5 du CCAP. Elles dérogent à l'article 14 du CCAG fournitures et services communs.

Par ailleurs, si la collectivité devait faire appel à un autre fournisseur ou confectionner elle-même les repas du fait de la non-exécution du marché par le prestataire, les dépenses occasionnées seraient

automatiquement déduites de la facture suivante ou à payer, ou recouvrées par tout moyen auprès du titulaire défaillant.

## **ARTICLE 9 – DÉNONCIATION DU MARCHÉ**

---

Si le marché n'est pas dénoncé par courrier avec accusé de réception par l'une ou l'autre des parties dans un délai de trois mois avant la fin de chaque échéance (période initiale de 1 an et 7 mois, puis périodes d'un an), le marché se poursuivra pour une autre année scolaire sans pouvoir excéder quatre années scolaires au total.

## **ARTICLE 10 – RÉSILIATION**

---

En cas de carences répétées, non-respect des clauses du présent marché, faute de la part du prestataire, la Commune adressera un avertissement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si dans un délai de 15 jours, aucune amélioration n'est constatée, la collectivité mettra fin aux prestations avant la fin du marché sans indemnisation pour le prestataire.

La résiliation par lettre recommandée ne prendra effet que lorsque la collectivité aura désigné un autre prestataire.

## **ARTICLE 11 – LITIGES**

---

Les litiges éventuels seront réglés par les lois et règlements du droit français. Sauf mention contraire dans le présent règlement, le CCAG fournitures et services en vigueur est applicable.

Instance chargée d'informer au sujet des procédures de recours et de l'instruction des dossiers :

Tribunal administratif  
2 place de Verdun  
BP 1135  
38022 GRENOBLE cedex

***Lu et approuvé,***

A

*Le .....*

*Le candidat (cachet et signature)*