



## COMMUNE DE SABLONS (38)

### MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Procédure adaptée - article 28 du Code des Marchés Publics –

# FOURNITURE DE REPAS RESTAURANT SCOLAIRE DE SABLONS

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Mairie de Sablons  
21 Route des ALPES  
38550 SABLONS

Tél. : 04.74.84.22.18  
Courriel : [mairie.sablons38550@gmail.com](mailto:mairie.sablons38550@gmail.com)

Date et heure limites de réception des offres : **17 juillet 2023 à 12h00**

## **ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

### 1-1 – Objet de la consultation

L'objet de la consultation est de choisir un prestataire pour la préparation et la fourniture de repas au restaurant scolaire de Sablons (38550) par liaison chaude.

Lieu d'exécution : 3 rue Pasteur – 38550 SABLONS

Les usagers de ce restaurant scolaire sont les enfants scolarisés en maternelle et élémentaire des écoles de SABLONS, ainsi que le personnel adulte encadrant ce service.

### 1-2 – Mode de passation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L2123-1 et R 2123-1 3° du Code de la commande publique.

### Type de contrat

L'accord cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

### 1-3 – Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de découpage en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

### Etendue des prestations

La quantité des prestations pour la période initiale de l'accord-cadre est estimée à :

	Fréquentation journalière moyenne	Fréquentation annuelle moyenne
Maternelles	31	4464
Elémentaires	61	5784
Adultes	4	576

Les quantités seront identiques pour chaque période de reconduction.

### Réalisation de prestations similaires :

Le pouvoir adjudicataire se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

### Renouvellement :

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

## Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
55521200-0	Services de livraison de repas
55321000-6	Services de préparation de repas

### 1-4 – Conditions de participation des concurrents

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, sauf lorsque le montant est inférieur à 800 € TTC.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### 2-1 – Durée du marché – Délais d'exécution

La durée du marché est de un an renouvelable expressément sans pouvoir excéder trois ans.

- 1ère année : du 01 Septembre 2023 au 31 Août 2024
- 2ème année : du 01 Septembre 2024 au 31 Août 2025
- 3ème année : du 01 Septembre 2025 au 31 Août 2026

### 2-2 – Variantes et options

Aucune variante, ni option, n'est autorisée.

### 2-3 – Délai de validité des offres

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

### 2-4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCP. 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 au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

### 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.

## 2-6 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : crédits sur le budget communal.

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

Virement par mandat administratif.

### **ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) valant C.C.A.P. et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Le cadre mémoire technique (CMT)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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.

### **ARTICLE 4 : DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

La consultation se déroule en 4 phases :

Phase 1 : envoi des pièces du marché à tous les candidats,

Phase 2 : remise des prestations sur la base d'un mémoire technique et d'une offre de prix,

Phase 3 : la maîtrise d'ouvrage se réserve la possibilité d'auditionner les candidats qu'elle aura présélectionnés (maxi 3),

Phase 4 : choix de l'équipe retenue.

**Début prévisionnel des prestations : vendredi 1<sup>er</sup> septembre 2023**

Le dossier de consultation complet (DCE) peut être obtenu gratuitement de façon numérique sur le site **e-marchespublics.com**. Le dossier peut être expédié gratuitement sous la forme électronique après demande au secrétariat de la mairie ou à l'adresse suivante [mairie.sablons38550@gmail.com](mailto:mairie.sablons38550@gmail.com).

### **ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

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 certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

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

5-1 – Pièces à fournir au titre de la candidature telles que prévues aux articles L.2142-1 à R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du code de la commande publique :

Situation juridique de l'entreprise - références requises :

- Une lettre de candidature (imprimé DC1)
- Une déclaration du candidat par lot (imprimé DC2)
- Conformément à l'article 49 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 les candidats peuvent également utiliser le DUME (Document Unique du Marché Européen) en version papier ; le DUME en version électronique n'est en revanche pas accepté,
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015,
- Déclaration qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Capacité financière de l'entreprise - références requises :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires concernant des prestations similaires à l'objet du marché, réalisées au cours de trois dernières années 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.

Capacités techniques et professionnelles de l'entreprise - références requises :

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement techniques dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature,
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- Certificats de capacité d'organismes indépendants attestant de leur capacité à exécuter le marché ou certificats équivalents d'organismes établis en Union Européenne ou justificatifs équivalents,
- Références représentatives de la prestation demandée : prestations exécutées au cours des cinq dernières années appuyées d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils sont exécutés selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin,
- Pour justifier les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés par le pouvoir adjudicateur pour lui-même. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces exigées ultérieurement du candidat retenu :

Le candidat retenu devra fournir une copie des attestations justifiant des situations fiscales et sociales de son entreprise au 31 décembre de l'année précédente ainsi que celle relative aux assurances dans un délai maximum de huit jours à compter de la demande qui lui en sera faite par la personne responsable du marché.

A défaut de satisfaire à cette obligation dans le délai imparti, l'offre correspondante serait définitivement exclue sans possibilité de régularisation.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Acte d'engagement (AE) et annexes	Oui
Bordereau des prix unitaires (BPU)	Oui
Détail estimatif quantitatif (DQE)	Oui
Mémoire technique	Oui

#### 5-2 – Conditions d'envoi ou de remise des offres

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 au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement

Les réponses des candidats peuvent être faites sur support papier (soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, soit sous forme de remise contre récépissé) ou sous forme dématérialisée sur la plateforme : [www.sudest-marchespublics.com](http://www.sudest-marchespublics.com)

Si la réponse est faite sur support papier, l'enveloppe cachetée portera les renseignements suivants :

Objet de la consultation : « Fourniture de repas pour le restaurant scolaire »

Procédure adaptée, NE PAS OUVRIR

Mairie de SABLONS - 21, route des Alpes - 38550 SABLONS

Heures d'ouverture de la mairie :

Lundi et jeudi : 8h/12h -14h/18h

Mardi : 8h/12h- fermé au public

Mercredi et vendredi : 8h/12h -14h/17h

Les dossiers qui seront remis ou dont l'avis de réception sera délivré après la date et l'heure limites précitées, ainsi que ceux sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et retournés au soumissionnaire.

#### **ARTICLE 6 : ORDRE D'OUVERTURE DES PLIS EN COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

Les plis transmis seront numérotés par ordre d'arrivée. Les offres seront ouvertes par ordre d'arrivée.

#### **ARTICLE 7 : SELECTION DES CANDIDATURE ET JUGEMENT DES OFFRES**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### 7-1 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 4 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.

### 7-2 Attribution des accords-cadres :

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R2152.2 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 irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Libellé	%
1 - Valeur technique de l'offre (qualité des menus, originalité, goût, texture, aspect visuel)	50
2 - Prix des prestations	35
3 - Références en matière de restauration scolaire, moyens mis en œuvre et qualifications, organisation et suivi des objectifs EGALIM	15

L'ensemble des informations permettant de juger de la valeur de l'offre sera réuni dans une note technique détaillée.

La mairie de Sablons se laisse la possibilité de demander aux prestataires les mieux classés une visite par la commission municipale chargée du dossier de leurs installations de préparation et de conditionnement mais aussi de fournir des échantillons des plats.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles 46-1 et 46-11 du Code des Marchés Publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

### 7-3 suite à donner à la consultation :

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 2 candidats dont les offres seront les mieux notées au regard des critères de jugement des offres citées ci-dessus. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre (techniques et financiers) et pourra se dérouler en plusieurs étapes prenant la forme d'échanges écrits ou d'entretiens.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### *8-1 – Demande de renseignements*

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude les candidats devront s'adresser à :

Renseignements administratifs et techniques : Madame Chantal Bocart Stéphan, Directrice Générale des Services Tél. : 04 74 84 22 18 ou [mairie.sablons38550@gmail.com](mailto:mairie.sablons38550@gmail.com)

Les questions écrites seront expédiées par courriel à l'adresse suivante :  
[mairie.sablons38550@gmail.com](mailto:mairie.sablons38550@gmail.com)

Toute demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### *8-2 – Visites sur sites et/ou consultations sur place*

La visite n'est pas obligatoire mais les sociétés qui le souhaitent peuvent visiter le site.

Visite des lieux : auprès de Madame Chantal BOCART STEPHAN au 04 74 84 22 18 ou [mairie.sablons38550@gmail.com](mailto:mairie.sablons38550@gmail.com)

Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble

2 Place de Verdun

38000 GRENOBLE

LE REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Monsieur Laurent TEIL

Maire de SABLONS