



Lycée International

S A I N T - G E R M A I N - E N - L A Y E

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

VALANT CONTRAT DE CONCESSION

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date limite de réception des candidatures et des offres :

Mercredi 26 mai 2021 à 16 h 00

Établissement délégant :

Lycée International de Saint Germain en Laye

2 bis rue du Fer à cheval

78100 Saint Germain en Laye.

Objet de la convention :

Délégation de service public valant contrat de concession d'une cafétéria de restauration rapide dans le bâtiment Agora (1^{er} étage) dans l'enceinte du Lycée International de Saint Germain en Laye

Publication :

Plateforme AJI

Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP)

Envoi à la publication :

26 mars 2021

PRÉAMBULE

Le présent document, désigné « Règlement de la consultation », vise à définir les modalités de consultation du présent contrat de concession de service public dont l'objet est précisé à l'article 1.1. Il indique notamment les modalités de remise et de jugement des offres des candidats.

Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION.

1.1 Objet et étendue de la consultation.

La présente consultation a pour objet de confier à un prestataire qui accepte, dans les conditions et modalités du contrat, l'exploitation et la gestion de la cafeteria du lycée International de Saint Germain en Laye à ses frais, risques et périls.

La cafétéria mise à disposition est située au 1^{er} étage du bâtiment Agora dans l'enceinte du Lycée International, et occupe un espace total de 215 m² (cuisine carrelée, comptoir de bar et espace de convivialité).

La cafeteria sera ouverte à l'ensemble des lycéens (effectifs de 1 050 élèves), et collégiens (effectifs de 600 élèves) ainsi qu' à l'ensemble du personnel de l'établissement (300 membres du personnel).

De manière ponctuelle, l'établissement pourra solliciter le candidat retenu pour l'organisation de prestations de type traiteur. A ce titre, une seconde cuisine carrelée pourra être mise à disposition au rez de chaussée du bâtiment Agora, à proximité de la salle de spectacle d'une capacité de 250 places.

1.2 Procédure de passation.

La présente procédure est soumise aux dispositions de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, et aux dispositions de l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 et du décret n° 2016-86 du 1er février 2016 relatifs aux contrats de concession.

Article 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

2.1 Durée du contrat.

Le contrat est conclu pour une durée d'un an à compter de la date de sa signature, renouvelable 2 fois.

2.2 Visites obligatoires.

Chaque candidat est invité à visiter les locaux réservés à la gestion d'une cafétéria. La visite de l'ensemble des soumissionnaires est programmée le jeudi 6 mai 2021, de 14H00 à 15H30.

Pour ce faire, il est nécessaire de prendre contact au préalable avec Madame Dorothee LAGEISTE, courriel : dorothee.lageiste@ac-versailles.fr.

A l'issue de la visite, il lui est remis une attestation qui doit obligatoirement être jointe à l'offre. Cette attestation est une pièce contractuelle du marché. La visite des locaux lui permet de fournir une offre détaillée incluant une proposition financière.

2.3 Délai de validité des offres.

Le délai de validité de l'offre est de 90 jours (3 mois) à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

2.4 Les personnes publiques

Le pouvoir adjudicateur :

Madame France BESSIS

Proviseur du Lycée International de Saint Germain en Laye

2 Bis rue du Fer à Cheval

78100 Saint Germain en Laye

Le comptable assignataire des paiements :

Dorothee LAGEISTE

Agent comptable du Lycée International de Saint Germain en Laye

2 Bis rue du Fer à cheval

78100 Saint Germain en Laye

Article 3 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION.

3.1 Modalités de la consultation.

Les dossiers de candidature et les dossiers d'offre devront être remis en même temps par chacun des candidats par voie électronique sur l'une des plateformes dédiées (AJI ou Bulletin officiel des Annonces de Marchés Publics) dans le délai mentionné en page de garde. Les candidats présenteront leur offre de façon à faire valoir en particulier la valeur technique et économique de l'offre et notamment la qualité des prestations proposées, la démarche éco responsable observée, les moyens humains et matériels mis en place, les tarifs de vente des boissons et des denrées alimentaires sachant qu'il s'agit d'un public composé principalement de lycéens.

3.2 Echanges et négociation.

Chaque candidat est invité à présenter une offre répondant aux exigences du contrat de concession de service public.

Après ouverture des offres, le pouvoir adjudicateur assisté des membres de la commission d'appel d'offres et des services compétents de l'établissement engagera librement un échange avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre juridiquement recevable et répondant aux

caractéristiques du contrat de concession de service public le **1^{er} juin 2021 aux horaires communiqués ultérieurement par l'établissement.**

- Un échange à l'occasion duquel un groupe de testeurs procédera à une évaluation de la qualité des produits proposés sur la base d'un échantillon libre et représentatif, mais devant être composé au minimum d'une boisson fruitée, d'un menu type du midi, d'un dessert et/ou d'une pâtisserie.
- Lors de ce rendez-vous, des négociations portant sur des aménagements techniques et financiers à la proposition initiale pourront être engagées par l'établissement. Les négociations se dérouleront dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats. Ainsi, en aucun cas, les négociations ne pourront conduire les candidats à remettre en question l'économie générale du contrat soumis à la présente consultation, notamment son objet et sa durée.

A l'issue de ces négociations, les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou des modifications à leurs offres. Les compléments et modifications seront alors transmis par voie électronique à l'adresse suivante : dorothee.lageiste@ac-versailles.fr avant le **jeudi 8 juin 2021**.

Au terme des négociations, les candidats seront invités à remettre une offre finale reprenant l'ensemble des stipulations du projet de contrat ayant fait l'objet de la négociation. Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre qu'il jugera la meilleure à l'issue des négociations, en application des critères définis dans le présent règlement de la consultation.

Article 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC),
- Le contrat de concession de service public ci-joint.
- Les plans et disposition des mobiliers de la cafétéria.

Article 5 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.

5.1 Langue de rédaction des offres

Les offres doivent être rédigées en langue française.

5.2 Unité de monnaie souhaitée

Le candidat est informé que le pouvoir adjudicateur souhaite conclure le marché en euros.

Pièces relevant de la candidature :

- **le formulaire DC1** (lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants) dans sa dernière version disponible, **dûment renseigné** ;

• **le formulaire DC2** (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), dans sa dernière version disponible, **dûment renseigné et accompagné des pièces complémentaires suivantes :**

1. Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 (liste à reporter cadre E du DC2 par le candidat) ;
2. Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
3. Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 (liste à reporter cadre F du DC2 par le candidat)
4. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
5. Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé., ainsi que :

• L'indication des titres et études du gestionnaire de la cafétéria et de ses employés

• Une attestation d'assurance en cours de validité

• La lettre de motivation présentant entre autres, les conditions dans lesquelles le candidat entend assurer le respect des principes de continuité du service public, d'égalité des usagers et le respect d'une démarche éco responsable.

IMPORTANT

Le candidat doit utiliser les formulaires DC1 et DC2 pour présenter sa candidature. La nouvelle version, issue de la nouvelle réglementation applicable, des documents DC1 et DC2 et leur notice explicative sont disponibles gratuitement sur le portail de l'économie, des finances et du commerce extérieur, sous le lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>. Il est à noter que c'est la dernière version disponible des documents qui doit être utilisée.

Le candidat peut également utiliser le **Document Unique de Marché Européen (DUME)** rédigé en français pour présenter sa candidature. Le cas échéant, il devra veiller à apporter l'ensemble des éléments visés aux articles 44 et 48 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et aux articles auxquels ils renvoient, à savoir notamment les justificatifs, déclarations ou certificats listés ci-dessus.

Pour justifier des capacités techniques et professionnelles ainsi que des capacités économiques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet/ces opérateur(s) économique(s) que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet/ces opérateur(s) économique(s) pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de/des opérateur(s) économique(s).

De ce fait, en cas de candidature groupée et en fonction du choix de présentation, DC1/DC2 ou DUME, le DC2 et ses pièces complémentaires ou le DUME sont à produire par chacun des membres du groupement. Par contre, le DC1 ne sera fourni qu'en un seul exemplaire, lequel devra être signé par tous les membres du groupement.

Pièces relevant de l'offre :

- Le présent document daté et signé,
- Le projet de contrat de concession de service public daté et signé, avec les remarques et propositions de modifications et compléments formulées par le candidat **obligatoirement** sous forme apparente (réécriture sous l'article visé) ; le projet de contrat modifié par le candidat devra être communiqué sous format Word ou PDF ; le lycée se laisse la possibilité, lors des discussions qui interviendront avec les candidats admis à participer aux négociations, d'accepter ou de refuser les demandes ou modifications émises par le candidat ; une synthèse justificative accompagnera le projet de contrat modifié consistant à recenser les articles modifiés et à justifier les modifications/ajouts effectués
- Le descriptif technique de l'offre et notamment les engagements pris par le soumissionnaire pour le respect d'une démarche éco responsable, notamment en termes d'approvisionnement (valorisation des circuits courts), de gestion de déchets, dans l'acquisition et la maintenance des accessoires et du mobilier de cuisine, la part des produits confectionnés sur site et la réduction des emballages.
- Les modalités de mise en œuvre (aménagement, prestations proposées, tarifs, personnel, etc.). Afin de faciliter la comparaison des offres, le candidat devra proposer une grille tarifaire des principaux produits qu'il souhaite proposer à la commercialisation. Cette offre de prix devra porter au moins sur :
 - Une boisson chaude (café long – chocolat chaud).
 - Jus de fruits 100% pur jus.
 - Une salade de fruits frais.
 - Une viennoiserie.
 - Une salade.
 - Un sandwich.
 - Une offre de prix pour un menu type du midi.

A ce titre, l'annexe 1 au règlement de consultation devra être renseignée par le candidat et être incluse à l'offre.

- L'attestation de visite des locaux.
- Le nom et les coordonnées de la personne chargée de suivre la présente consultation.
- Tout autre élément ou document complémentaire que le candidat estimera nécessaire.

Article 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.

Les offres sont remises par voie électronique sur l'une des plateformes ayant servi à la mise en ligne de la présente consultation. Dans ce cas, les opérateurs doivent signer électroniquement les candidatures en présentant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

Mercredi 26 mai 2021 à 16 h 00

Article 7 : EXAMEN ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.

7.1 Critères de choix des candidats.

Les candidats doivent être obligatoirement en règle au regard de leurs obligations fiscales et sociales. Ce critère est éliminatoire.

Les critères de choix des candidats admis à présenter une offre et leur pondération sont les suivants :

1. Le Prix des produits vendus ainsi que la mise en place d'une politique tarifaire incitative pour le fait maison et les produits frais : 30 %.
2. La qualité, la composition des produits, la valorisation des circuits courts et bio et la proportion du fait « maison » dans la gamme de produits proposés :40%.
3. Les services associés présentés dans le cadre d'une lettre de motivation : 30%, soit :
 - Respect des consignes de sécurité des livraisons dans un site très fréquentée.
 - Entretien des locaux et maintenance des installations, et notamment la qualité des produits lessiviels, d'entretien et d'essuyage en termes d'impact environnemental.
 - Réduction dans leur volume initial, évacuation et valorisation des déchets dans le cadre d'un tri sélectif.

Article 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.

Avant la remise des plis, la faculté pour les candidats de poser des questions sur la présente consultation, leur est ouverte jusqu'à 10 jours avant la date limite de remise des offres : il leur sera répondu au plus tard 3 jours avant la date limite de remise des offres.

Les réponses et demandes seront communiquées à tous les concurrents. Il ne sera répondu à aucune question orale.

Elles seront adressées à :

Dorothee LAGEISTE

Gestionnaire – agent comptable

Tél. : 01.39.10.94.19

dorothee.lageiste@ac-versailles.fr