

Collège André CHENIER  
23 rue de l'Aiguillette  
13012 Marseille  
Tél : 04 91 93 35 95  
Fax : 04 91 93 55 77  
Courriel : [ges.elg.chenier@ac-aix-marseille.fr](mailto:ges.elg.chenier@ac-aix-marseille.fr)

**Marché à procédure adaptée N° 01/2024  
(articles L2123-1-1° et R2123-1-1° du code de la commande publique)**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)**

### **OBJET DE LA CONSULTATION**

Marché de fourniture de denrées alimentaires nécessaires à la confection de repas pour le restaurant scolaire (la commande, la livraison)

**Date limite de réception des candidatures : Mardi 14 mai 2024 à 15 h 00**

**Date limite de réception des offres : Mercredi 15 mai 2024 à 15 h 00**

Le présent règlement comporte 7 pages numérotées de 1 à 7

## **ARTICLE I – OBJET DU MARCHE**

Les stipulations du présent règlement de consultation concernent la fourniture (la commande et la livraison) de denrées alimentaires brutes (sauf le pain) nécessaires à la préparation des repas pour le restaurant scolaire situé :

Collège André CHENIER  
23 rue de l'Aiguillette  
13012 MARSEILLE

A titre indicatif, la fréquentation sur ce restaurant pour l'année 2023 a été de 408 couverts par jour en moyenne pour le déjeuner (4 services par semaine). Les services ont lieu le lundi, mardi, jeudi, et vendredi pendant la période scolaire.

## **ARTICLE II – CONDITIONS DU MARCHE A PROCEDURE ADAPTE**

### **2.1 - Durée et montant :**

Le marché est passé pour une période allant **du 1<sup>er</sup> septembre 2024 au 31 décembre 2025** non renouvelable.

Les seuils minimum et maximum sont fixés comme suit pour la durée du marché :

Minimum : 1,00 € H.T.

Maximum : 205 000,00 € H.T.

### **2.2 - Forme des candidatures :**

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement (conjoint ou solidaire). Ils ne peuvent pas cumuler les deux qualités. Un même prestataire ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Dans son offre, chaque groupement devra désigner l'un de ses membres en qualité de mandataire commun.

### **2.3 - Variantes :**

Une variante "à la hausse" peut être proposée afin d'augmenter le pourcentage minimum prévu dans le CCTP-TITRE 3-ART.9 en fruits et légumes frais de saison, en produits BIO, en produits locaux du terroir et en produits issus de l'élevage responsable dans l'élaboration des repas.

Une variante "à la baisse" peut être proposée, si le candidat estime que pour le crédit alimentaire donné par repas (CCAP-TITRE 1-ART.2) il ne peut pas remplir les exigences qualitatives particulières du CCTP-TITRE 3-ART.9 concernant le pourcentage de fruits et légumes frais de saison, de produits BIO, de produits locaux du terroir et de produits issus de l'élevage responsable.

## **2.4 - Dossier de consultation des entreprises :**

Le dossier de consultation des candidats comprend :

- le présent Règlement de Consultation (R.C.),
- le formulaire DC1 de lettre de candidature,
- le formulaire DC2 de déclaration,
- le formulaire ATTRI1 d'acte d'engagement,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

## **2.5 - Modifications de détail au dossier de consultation :**

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE III – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

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

## **ARTICLE IV – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les offres devront être impérativement rédigées en français, ainsi que les documents de présentation associés, ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Tous les documents doivent être signés par la personne ayant pouvoir d'engager le candidat.

Le dossier à remettre par les candidats comprend obligatoirement les documents suivants :

### **4.1 – Présentation des candidatures**

Le candidat indiquera clairement **l'adresse courriel** à laquelle il peut être joint.

Le candidat fournira les documents sous la forme des formulaires marchés publics suivants :

#### **- Formulaire DC1 :**

A l'appui de ce formulaire, le candidat produira une déclaration sur l'honneur pour attester qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 et 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 (partie F1 du DC1) ;

- Formulaire DC2 :

A l'appui de ce formulaire, le candidat fournira les attestations d'assurance couvrant les risques professionnels ;

- Formulaire ATTR11 :

Ce formulaire sera adressé au stade de l'attribution du marché par le pouvoir adjudicateur. Il appartiendra à l'opérateur économique de le retourner visé dans les meilleurs délais par courriel et voie postale.

Dans l'hypothèse où des renseignements viendraient à manquer, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature sous sept jours calendaires.

- Attestations de régularité fiscales et sociales :

Il est à noter que les attestations ne sont exigibles qu'au stade de l'attribution. L'offre des candidats sera donc examinée en l'absence de ces documents. Cependant, pour permettre une attribution rapide du marché, il est souhaitable de les joindre avec l'acte de candidature.

Si le candidat est un groupement d'entreprises, les documents visés ci-dessus doivent être fournis pour chacun des membres du groupement.

#### **4.2 – Présentation des offres**

L'offre de marché comprend :

- **L'acte d'engagement** complété et signé avec **la décomposition du prix**.
- **Le mémoire technique**, qui détaillera notamment :
  - Des exemples de grilles de propositions de menus (minimum sur 20 jours) ;
  - La façon dont les menus sont élaborés ;
  - La qualité des denrées et leur origine (listes détaillées par catégorie d'aliments et indication des fournisseurs), en indiquant les gammes de produits ;
  - Les grammages ;
  - Les garanties de livraison (avec notamment les délais minima entre les commandes et les livraisons),
  - La constitution des repas de secours en distinguant les repas de secours froids et ceux nécessitant cuisson ou réchauffage.
- **Le C.C.A.P.** accepté sans aucune modification, signé et paraphé.
- **Le C.C.T.P.** accepté sans aucune modification, signé et paraphé.

Toute signature sera accompagnée du cachet de la société.

#### **ARTICLE V – MODES DE REGLEMENT**

Ce marché est financé sur les ressources propres du collège.

Les paiements du marché seront effectués par virement, en application des règles de comptabilité publique.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours après réception certaine des pièces comptables.

## **ARTICLE VI – SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT DES OFFRES**

L'examen des offres sera effectué dans les conditions prévues au 2° de l'article R2152-7 du code de la commande publique.

### **Sélection des candidats :**

Les insuffisances et/ou imprécisions qui ne permettront pas d'évaluer correctement l'offre pourront entraîner son rejet dans la mesure où la commission d'appel d'offre s'estimera insuffisamment informée.

### **Jugement des offres :**

Le classement des offres sera effectué sur la base des critères suivants :

#### **1 - Qualité, variété des produits et des menus (note sur 10 coefficient 5) :**

- deux dixièmes (2/10e) de la note sur la base de l'analyse des fiches techniques et des dossiers des candidats (mémoire technique)
- huit dixièmes (8/10e) de la note pour une offre de produits BIO, fruits et légumes frais de saison, produits locaux du terroir, produits issus de l'élevage responsable.

#### **2 - Prix (note sur 10 coefficient 4)**

Critère : Prix total en € H.T. et T.T.C.

#### **3- Services associés (note sur 10 coefficient 1)**

Sur la base des modalités de livraisons, des modalités de confection des menus, des modalités de commande (notamment l'ergonomie des outils informatiques), de l'aide à la gestion des stocks, de la réintégration des surplus dans les menus.

**Chaque critère sera noté sur 10 et le coefficient sera appliqué pour une note finale sur 100 points.**

En cas d'égalité, après application de ces critères pour le classement des candidats, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère N°1 sera en première position.

En cas de nouvelle égalité, le candidat ayant présenté l'offre la moins disante sera classé en première position.

NB : la note 0 est éliminatoire et sanctionne :

- une offre anormalement basse ;
- une offre dont le montant étant supérieur de 30% à l'estimation retenue par la personne publique sera considérée comme inacceptable ;
- une offre inappropriée ou irrégulière ou inacceptable ;
- un candidat n'ayant pas répondu à une demande de précision ou de complément ne permettant pas à la commission d'appel d'offres du collège de procéder à l'analyse de l'offre de ce candidat.

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en chiffres, figurant à l'acte d'engagement (ATTR1), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre le total apparaissant dans le tableau de décomposition du prix et l'acte d'engagement (ATTR11), ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes au tableau de décomposition du prix, le candidat sera invité à rectifier ou à compléter ce tableau de décomposition du prix pour le mettre en harmonie avec le prix global proposé dans l'Acte d'Engagement.

En cas de non acceptation des redressements demandés au candidat, son offre sera éliminée.

Le candidat, s'il est susceptible d'être retenu, doit dans un délai de 8 jours produire les certificats sociaux et fiscaux. A défaut, il ne pourra prétendre à l'attribution du marché.

**Les candidats sont informés que la personne publique se réserve le droit de négocier les offres avec les candidats.**

Les candidats non retenus sont informés du rejet de leur offre dans les meilleurs délais après décision de la commission d'appel d'offre.

Le collège se réserve, dans tous les cas, la faculté de ne pas donner suite à la procédure adaptée.

#### **ARTICLE VII – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

En aucun cas les candidats ne peuvent modifier d'eux-mêmes les textes du dossier de consultation sous peine de nullité de l'offre. En revanche, les candidats peuvent faire part de leurs remarques et de leurs souhaits dans une note jointe au dossier.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande d'éclaircissement via le site de l'AJI au plus tard 7 jours avant la date limite de dépôt des offres.

#### **ARTICLE VIII – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

Les offres devront être transmises :

- **par voie électronique** à l'adresse suivante : [ges.clg.chenier@ac-aix-marseille.fr](mailto:ges.clg.chenier@ac-aix-marseille.fr)

**et**

- **par voie postale**, sous enveloppe cachetée mentionnant le nom du candidat, l'objet de la consultation, le numéro de marché et la mention « MAPA – NE PAS OUVRIR » à l'adresse suivante :

Collège André CHENIER  
Service de l'intendance  
23 rue de l'Aiguillette  
13012 Marseille

**avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent règlement.**

Les offres qui parviendront après l'échéance ne pourront pas être retenues (Art. R.2143-2 du CCP). Les candidats en sont informés dans les meilleurs délais après constat par la commission d'appel d'offre.

## **ARTICLE IX – RENSEIGNEMENTS**

Pour tout renseignement d'ordre technique ou administratif concernant le présent appel d'offres, les candidats peuvent s'adresser à :

Sandrine GRAVE  
Adjointe Gestionnaire du Collège André CHENIER  
Tél : 04.91.93.35.95  
Courriel : [ges.clg.chenier@ac-aix-marseille.fr](mailto:ges.clg.chenier@ac-aix-marseille.fr)

## **ARTICLE X – DISPOSITIONS DIVERSES**

Les soumissionnaires sont présumés avoir suffisamment étudié les documents constitutifs du présent marché et ceux s'y reportant.

Il ne sera admise aucune réclamation concernant l'offre et les conditions consenties. Le titulaire ne pourra en aucun cas arguer d'une erreur ou omission, de la différence d'interprétation ou du manque de renseignements pour refuser d'exécuter sa prestation.

Marseille, le 21 mars 2024

Le pouvoir adjudicateur,

Didier ASSALIT  
Principal



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text: 'Collège André Chenier', 'Collège Principal', and '13012 Marseille \*'. The signature is written in a cursive style and overlaps the stamp.

