Association Restaurant Administratif

11 rue Riffault
86020 POITIERS cedex

Marché de prestations d'exploitation
du restaurant administratif

REGLEMENT DE CONSULTATION

LIEUX D'EXECUTION :

Liaison froide

Direction Départementale des Finances Publiques de la Vienne
11 rue Riffault
86020 POITIERS cedex

Le présent règlement de consultation comporte 9 pages

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 : Objet de la consultation....3
Article 2 : Forme du marché....3
Article 3 : Durée du marche....3
Article 4 : Allotissement....3
Article 5 : Contenu du dossier de consultation (DC)....3
Article 6 : variantes....3
Article 7 : Visite obligatoire des locaux....4
Article 8 : Présentation des offres....4
8.1. Documents relatifs à la candidature....4
8.2. Documents relatifs à l'offre....4
Article 9 : Conditions d'envoi et de remise des plis....5
9.1 Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation....5
9.2 Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique....5
9.3 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde....6
Article 10 : Délai de validité des offres....6
Article 11 : Jugement des candidatures et des offres....6
11.1. Jugement des candidatures....6
11.2. Jugement des offres....6
11.2.1 Le prix de la prestation (45 %) :....6
11.2.2. Valeur technique de l'offre (30 %) :....7
11.2.3. Démarche qualité et environnementale (25 %)....7
Article 12 : Négociation....8
Article 13: Obligations du titulaire....8
Article 14 : Renseignements complémentaires....9

Article 1 : Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture de prestations de restauration collective, selon les conditions précisées dans le contrat, dans les restaurants administratifs de la direction générale des finances publiques

Liaison froide :

DDFIP Vienne
11 rue Riffault
86020 POITIERS cedex

Article 2 : Forme du marché

Le marché est passé selon la procédure adaptée prévue à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, en application de l'article 28 du même décret.

Article 3 : Durée du marche

Le contrat prend effet le 01/01/2027 et est conclu pour une durée de 1 ans renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 périodes complémentaires d'1 an.

Article 4 : Allotissement

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Article 5 : Contenu du dossier de consultation (DC)

Le dossier de consultation est constitué :

- du cahier des clauses administratives, du cahier des clauses techniques leurs 7 annexes ;
- d'une annexe financière à compléter par le candidat ;
- d'un dossier économique à compléter par le candidat;
- d'un cadre de réponse à compléter par le candidat, constituant sa proposition technique ;
- du présent règlement de consultation (RC).

Article 6 : variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 7 : Visite obligatoire des locaux

Les candidats sont tenus de réaliser une visite des locaux du restaurant administratif cité à l'article 1. À ce titre, ils devront prendre contact auprès de la présidente Catherine Tanguy, gestionnaire de l'association ARA.
À l'issue de la visite, une attestation de visite sera remise aux candidats.

Article 8 : Présentation des offres

Les offres remises par les candidats doivent être rédigées en français, en application de la loi n 94 665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française.

Les candidats produisent un dossier complet dont le contenu est décrit ci-après.

8.1. DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE

1. La lettre de candidature (sur formulaire DC 1), dûment complétée et signée par une personne habilitée à représenter le candidat (ou l'ensemble des membres du groupement en cas de candidature groupée), en application de l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 (avec les documents attestant le cas échéant du pouvoir du signataire) ;

2. La déclaration de candidature (sur formulaire DC 2), dûment renseignée (le candidat veille à y mentionner le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du marché des trois (3) derniers exercices), complétée des éléments suivants :
- la description de son effectif moyen annuel, par types de métiers ou fonctions, pour les trois (3) dernières années ;
- la liste des principales fournitures ou services effectués au cours des trois (3) dernières années (en indiquant montant, dates, destinataires), ainsi que toute référence permettant d'attester de la capacité du candidat à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- la description de ses moyens techniques et des procédures mises en œuvre pour assurer la qualité et la sécurité de ses prestations.

3. Les certificats de qualifications professionnelles en matière de restauration collective ; la preuve de la capacité professionnelle peut être apportée par tout moyen ;

4. La preuve d'une assurance pour risques professionnels.

8.2. DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE

L'offre comportera obligatoirement :

1. Les cahiers des charges administratifs et techniques et les 7 annexes, signés par une personne dûment habilitée à engager l'entreprise
2. L'annexe financière, complétée de l'ensemble des éléments de prix de l'offre, et signée par une personne dûment habilitée à engager l'entreprise ;
3. Le dossier économique, complété de l'ensemble des éléments constituant les frais fixes et signé par une personne dûment habilitée ;
4. Le cadre de réponse, complété constituant la proposition technique ;
5. Le plan de maîtrise sanitaire (PMS) du candidat ;
6. L'attestation de visite des locaux.

Article 9 : Conditions d'envoi et de remise des plis

Les plis devront être transmis avant le 3 **décembre 2026 à 12h00.**
Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.
Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront rejetés.
Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.
Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

9.1 OFFRE REMISE PAR ÉCHANGE ÉLECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DE DÉMATÉRIALISATION

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (http://www.marchespublics.gouv.fr), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.
La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence : **2026-86-ARA**
En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :
− l'offre devra parvenir à destination avant le 3 décembre 12H00 ;
− la durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
− les documents à fournir, conformément à l'article 9 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
− seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt,ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.
Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de cette malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

9.2 COPIE DE SAUVEGARDE SUR SUPPORT PAPIER OU SUR SUPPORT PHYSIQUE ÉLECTRONIQUE

Remise de la copie de sauvegarde :
Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue dans les conditions fixées à l'arrêté du 22 mars 2019, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.
La copie de sauvegarde **sera transmise à l'acheteur uniquement par voie matérielle** (voie postale ou remise en main propre), sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde»**.**
La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :
L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

« NE PAS OUVRIR »

Remise en main propre contre remise d'un récépissé.

Contact la présidente Catherine Tanguy 05-49-55-62-77 (06-12-26-84-22)

Attention : aucun pli ne doit être déposé à l'accueil du bâtiment

Les candidats souhaitant déposer leurs plis conviendront au préalable d'un rendez-vous avec la personne ci-dessus désignée par courriel à catherine.tanguy@dgfip.finances.gouv.fr.

Par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception, à l'adresse ci-dessous.

Association Restaurant Administratif
11 rue Riffault, 86020 Poitiers

Contact la présidente Catherine Tanguy 05-49-55-62-77 (06-12-26-84-22)

Le pli mentionnera : Copie de sauvegarde pour : « Contrat de concession de prestations de restauration pour le compte de l'ARA " avec le nom du candidat
Elle devra parvenir à destination avant le 3 décembre 12H00.
Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.
Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 22 mars 2019.

9.3 MODALITÉS D'OUVERTURE DE LA COPIE DE SAUVEGARDE

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'art 9-2.

Article 10 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date limite de réception des offres.

Article 11 : Jugement des candidatures et des offres

11.1. Jugement des candidatures

Les candidatures des sociétés sont jugées au regard des critères suivants :

- la capacité professionnelle et technique du candidat ;
- la capacité financière du candidat.

Les candidats sont appréciés au regard des éléments prévus à l'article 8-1.

11.2. Jugement des offres

Le jugement des offres se fera au moyen des critères pondérés suivants :

11.2.1 LE PRIX DE LA PRESTATION ***(45 %)*** *:*

Compte tenu de son objectif de fournir des repas à un tarif social à ses adhérents, dans le présent marché le critère prix sera noté de la façon suivante :

Note du prix du soumissionnaire noté = (10 x Prix moyen des offres déposées ²) / (Prix moyen des offres déposées ² + Prix offre à noter ²)

Le prix des offres s'entend comme l'application des prix proposés aux quantités figurant dans l'annexe financière

11.2.2. VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE ***(30 %)*** *:*

Ce critère est apprécié au regard de la valeur des propositions présentées dans le cadre de réponse, ainsi pondérées :

Sous critères	Attentes	Pondération
Diversité et qualité des menus	Ce critère est apprécié au regard du cycle de menus proposé par le candidat dans le cadre de réponse.	15 %
Qualité de l'organisation technique et humaine	Ce critère est apprécié au regard des propositions formulées par le candidat pour l'organisation du service, notamment les éléments concernant l'effectif et la formation du personnel et l'organisation de la fin de service.	10 %
Part de la cuisine sur place	Ce critère est apprécié au regard de la proposition formulée par le candidat dans le cadre de réponse.	5 %

11.2.3. DÉMARCHE QUALITÉ ET ENVIRONNEMENTALE ***(25 %)***

Ce critère est apprécié au regard de la valeur des propositions présentées dans le cadre de réponse, ainsi pondérées :

Sous critères	Attentes	Pondération
Qualité et durabilité des denrées qui constituent les repas	Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, il est visé un pourcentage de l'offre en produits durables et de qualité, et en produits issus de l'agriculture biologique, supérieur au minimum de 50 % exigé au marché. La borne inférieure s'entend comme inclusive et la borne supérieure comme exclusive. La notation du critère est la suivante : • Entre 50 % et 60 % : 2 points • Entre 60 % et 70 % : 4 points • Entre 70 % et 80 % : 6 points • Entre 80 % et 90 % : 8 points • 90 % et plus : 10 points Le taux de produits durables et de qualité est calculé en valeur d'achats HT de produits alimentaires par année civile, sur l'ensemble des repas, boissons et collations comprises, qui répondent à au moins une des catégories, rapportée à la valeur d'achats HT de l'ensemble des achats de produits alimentaires entrant dans la composition des repas. La cotation est appliquée en fonction de l'engagement pris par le candidat dans son cadre de réponse. En cas de manquement du candidat à atteindre l'objectif fixé dans son cadre de réponse et ayant conduit à l'attribution du marché, il sera fait application des pénalités prévues à l'annexe 2 du CCAP.	15 %
Fréquence des propositions de plats complets végétariens	Le candidat formule dans son cadre de réponse une proposition de fréquence de plats complets végétariens. Un plat complet s'entend comme une préparation végétarienne	5%

	complète conçue en tant que telle et proposée comme alternative autosuffisante à la consommation de viande. En fonction de la fréquence mensuelle de cette proposition, la notation de ce critère sera la suivante : • Entre 1 et 3 repas mensuels : 2 points • Entre 4 et 6 repas mensuels : 4 points • Entre 7 et 9 repas mensuels : 6 points • Entre 10 et 12 repas mensuels : 8 points • Plus de 12 repas mensuels : 10 points	
Part des fournisseurs entrant dans le Projet Alimentaire Territorial de Grand Poitiers	Afin d'encourager les approvisionnements en circuits courts, le candidat formule une proposition sur la part de ses principaux fournisseurs inscrits dans le Projet Alimentaire Territorial de Grand Poitiers. Le pourcentage s'entend comme la part de ses vingt principaux fournisseurs s'inscrivant dans ce projet. Il justifie annuellement de cette part durant l'exécution du marché. La notation du critère est la suivante : • Entre 50 % et 60 % : 2 points • Entre 60 % et 70 % : 4 points • Entre 70 % et 80 % : 6 points • Entre 80 % et 90 % : 8 points • 90 % et plus : 10 points	5%

Article 12 : Négociation

Après examen des offres selon la méthode exposée ci-dessus, la meilleure offre sera retenue ou des négociations seront engagées.
En cas de négociations, celles-ci se dérouleront selon les modalités suivantes :
Les candidats ayant présenté les 3 offres les mieux classées seront invités à participer à la négociation, sur des éléments qui leur seront communiqués à cette occasion.

Si le nombre d'offres régulières est inférieur à 3 ou en l'absence d'offre régulière, la négociation sera menée, quel que soit leur nombre, avec tous les candidats ayant remis une candidature admissible et une offre à l'exception des candidats ayant présenté une offre inappropriée ou hors délai.

A l'issue de la négociation, les candidats pourront remettre une nouvelle offre ou maintenir leur offre initiale.

L'absence de réponse en cours de négociation ou à l'issue des négociations sera considérée comme un retrait du candidat de la procédure et son offre sera déclarée irrégulière.

Les offres après négociation seront analysées et classées selon les critères et leur pondération définis à l'avis d'appel public à la concurrence et selon la méthode exposée ci-dessus.

Article 13: Obligations du titulaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira les documents prévus à l'article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Article 14 : Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus par les candidats auprès des personnes suivantes :

Mme Catherine Tanguy la présidente de l'ARA

catherine.tanguy@dgfip.finances.gouv.fr