



3 avenue des cinq Martyrs  
60530 NEUILLY EN THELLE  
<http://www.neuillyenthelle.fr>

**MARCHÉ PUBLIC ADAPTÉ NÉGOCIÉ DE SERVICES**  
**Articles 27 & 28-I (\*) du décret 2016-360 du 25 mars 2016**

Tél : 03 44 26 86 66  
Fax : 03 44 26 86 69  
e.mail : [secretariat@neuillyenthelle.fr](mailto:secretariat@neuillyenthelle.fr)

**Maître de l'Ouvrage**

**Commune de NEUILLY EN THELLE**  
**3 avenue des cinq Martyrs**  
**60530 NEUILLY EN THELLE**

**Pouvoir Adjudicateur** : Monsieur le MAIRE de la commune de NEUILLY EN THELLE

**Objet de la consultation**

**RESTAURATION SCOLAIRE**  
**FOURNITURE ET LIVRAISON DES REPAS EN LIAISON FROIDE**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION**  
**(R.C.)**

**Article 28 : services sociaux / JORF n°0074 du 27 mars 2016**

Catégorie de services : 7 : Services d'hôtellerie et de restauration  
Classification principale : Code CPC : 64230 Code CPV : 55521200-0 : Services de livraison de repas  
Classification secondaire : Code CPC : 64230 Code CPV : 55523100-3 : Services de restauration scolaire

**Mode de passation**

Marché reconductible en procédure adaptée négociée  
(Articles 27 & 28-I du décret 2016-360 du 25 mars 2016)

**UNITÉ MONÉTAIRE** : Euro (s) - €

**Remise des offres**

Date : VENDREDI 15 JUIN 2018  
Heure : 12 heures  
Lieu : Hôtel de Ville, 3 avenue des cinq Martyrs, 60530 NEUILLY EN THELLE

(\*) article 27 : Lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure aux seuils de procédure formalisée, l'acheteur peut recourir à une procédure adaptée dont il détermine librement les modalités en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat. Lorsque l'acheteur a prévu de négocier, il peut attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué dans les documents de la consultation qu'il se réserve la possibilité de le faire (...).

article 28-I : Quelle que soit la valeur estimée du besoin, les marchés publics ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, dont la liste est publiée au Journal officiel de la République française (cf. supra), peuvent être passés selon une procédure adaptée dans les conditions prévues par l'article 27.

## ARTICLE 1– OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne la fourniture, la livraison et le service de repas en liaison froide sur deux sites de restauration scolaire de la commune de NEUILLY EN THELLE, maître d'ouvrage. Le premier site est celui de l'Ecole De Vinci pour les maternelles et le second celui pour les primaires au Pôle A. BRAHIC.

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 – Définition de la procédure

La présente consultation est lancée en marché négocié selon la procédure adaptée définie aux articles 27 & 28-I du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

### 2.2 – Définition du marché

Le présent marché est valable 11 mois (première époque du 03/09/2018 au 26/07/2019) reconductible 2 fois.

**Nota : les dates sont données à titre indicatif au regard des calendriers scolaires publiés par le Ministère de l'Education Nationale ; il est entendu que le service proposé couvre intégralement la période scolaire et celle du Centre de Loisirs estival de chaque année.**

### 2.3 – Nature de l'attributaire

Chaque candidat sera une entreprise seule ou un groupement de deux entreprises complémentaires maximum.

### 2.4 – Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

### 2.5 – Variantes

Les candidats doivent répondre à la **solution de base**. Les variantes ne sont pas admises. Par variante, il convient de comprendre « *des modifications substantielles, à l'initiative des candidats, de spécifications prévues dans la solution de base décrite dans les documents de la consultation* ». Toutefois, les candidats peuvent proposer des adaptations mineures si tant est qu'elles visent à correspondre à une réalité incontestable ou à améliorer le résultat du marché. (Exemple : le poids indiqué pour les condiments)

### 2.6 – Appréciation des équivalences dans les normes

Dans le cas de normes françaises non issues de normes européennes, la conformité des produits à ces normes françaises pourra être remplacée par la conformité à d'autres normes en vigueur dans d'autres états membres de l'Union Européenne si elles sont reconnues comme équivalentes. Dans ce cas, le candidat devra apporter au Pouvoir Adjudicateur les éléments de preuve qui sont nécessaires à l'appréciation de l'équivalence.

### 2.7 – Délai de réalisation

Le délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement et ne pourra en aucun cas être changé.

### 2.8 – Modifications de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours (comptés de leur date de réception) avant la date fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 2.9 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### 2.10 – Mode de règlement du marché

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures.

## ARTICLE 3 : PRESENTATION DES DOSSIERS

### 3.1 - Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- les documents à compléter, à dater et à signer : le B.P.U, le D.E. ;
- l'A.E à compléter et à dater ;
- les documents à dater et à signer : le C.C.A.P. ; le C.C.T.P..

Le dossier de consultation (D.C.E.) sur support papier est remis gratuitement à chaque candidat qui en a fait la demande UNIQUEMENT PAR ECRIT, c'est à dire par lettre, par télécopie ou par courrier électronique (secretariat@neuillyenthelle.fr).

Par voie postale, le D.C.E. n'est remis qu'en un seul exemplaire à chaque candidat. Le D.C.E. peut être transmis par mail via wetransfer.

**Le DCE est également téléchargeable sur le site de la commune : <http://neuillyenthelle.fr/marches-publics/>**

### 3.2 - Composition du dossier à remettre par les candidats

**Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.** Il est rappelé que le(s) signataire(s) doit(doivent) être habilité(s) à engager le(s) candidat(s).

Lors de la remise de l'offre tous les documents contractuels (le Bordereau de Prix Unitaire (B.P.U), le Détail Estimatif (D.E.), le C.C.A.P. et le C.C.T.P.) seront datés et signés par le(s) représentant(s) qualifié(s) du(es) prestataire(s).

En application de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, l'acte d'engagement n'a plus à être signé dès le dépôt de l'offre.

Il est souhaité que le Règlement de Consultation (R.C) soit également daté et signé.

Chaque candidat ne pourra remettre, suite à la présente consultation, qu'une seule proposition en agissant en qualité de candidat individuel ou en titulaire de son (ses) sous-traitant(s).

Le pouvoir adjudicateur reçoit les dossiers de soumission sur support papier (chronopost, coursier, voie postale, etc.) le dossier à remettre par les candidats sera donc placé sous **UNIQUE** enveloppe cachetée.

Le dossier comprendra les pièces suivantes :

#### ♦ **pièces relatives à la candidature**

- le présent R.C. **daté et signé (absence ne valant pas rejet de candidature)** ;
- le C.C.T.P. **daté et signé** ;
- le C.C.A.P. **daté et signé** ;
- les justifications **suivantes à produire (article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016), à savoir :**

#### **A. Justifications des capacités (ces éléments peuvent figurer de manière groupée sur un formulaire DC2, joint au présent RC, pour mémoire):**

- **CAPACITES FINANCIERES** : déclaration du chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois dernières années ;
- **CAPACITES TECHNIQUES** :
  - ⇒ Références professionnelles de prestations similaires (relatives aux livraisons en liaison froide de cantine), au bénéfice d'un maître d'ouvrage public ou privé, au cours des cinq dernières années.
  - ⇒ Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années.
  - ⇒ Déclaration indiquant les effectifs, l'outillage, le matériel, les véhicules et l'équipement technique, etc... dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations.

#### **B. Justifications de la légitimité (ces éléments peuvent figurer de manière groupée sur un formulaire DC2, joint au présent RC, pour mémoire):**

- ⇒ Lettre de candidature et, le cas échéant, d'habilitation du mandataire par ses co-traitants (ou DC1 joint pour mémoire au présent R.C.) ;
- ⇒ justification de l'inscription au registre du commerce (extrait Kbis), des métiers ou de la profession ;
- ⇒ Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- ⇒ Une déclaration sur l'honneur (ou voir cadre F1 prévu à cet effet dans le DC1), dûment datée et signée par le candidat, pour justifier :
  - ☒ qu'il a satisfait à toutes ses obligations fiscales et sociales;
  - ☒ que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner ;
  - ☒ qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire

#### ♦ **pièces relatives à l'offre :**

- **le B.P.U. et le D.E.** datés et signés ;
- **l'Acte d'Engagement (A.E.)** dûment complété aux emplacements réservés à cet effet et daté. Cet acte d'engagement sera accompagné le cas échéant par les demandes d'acceptation du(es) sous-traitant(s), et d'agrément des conditions de paiement, pour le(s) sous-traitant(s) désigné(s) au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance). Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :
  - ⇒ une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
  - ⇒ une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 et L125-3 du Code du Travail ;
  - ⇒ les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

**Attention : absence de pièces relatives au(x) sous-traitants(s) si le candidat a demandé d'en tenir compte pour l'évaluation de sa candidature, vaut rejet de l'offre.**

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou à céder.

- **Un mémoire technique** détaillant :
  - les références similaires ou comparables marquantes ;
  - les moyens matériels et humains qui seront affectés aux prestations, dont :
    - démarche qualité, hygiène et sécurité alimentaire (application de HACCP- Hazard Analysis Critical Control Point = Analyse des dangers/points critiques pour leur maîtrise) ;
    - outil(s) d'évaluation envisagé(s) pour mesurer la bonne exécution des missions des personnels et le degré de satisfaction des convives ;
  - les origines et les caractéristiques des denrées et fournitures mises en œuvre (planning de fabrication) ; la fréquence d'apparitions de produits nobles ou labellisés ; le recours aux circuits courts, les éventuelles majorations de grammages par rapport aux normes ;
  - le caractère innovant de la proposition de menus du candidat, via la présentation d'un exemple :
    - pour un mois standard, avec version « repas spécial » de type A et B.
    - pour un repas événementiel
    - pour un repas thématique.
  - Toute autre suggestion permettant à la collectivité d'apprécier la qualité des prestations proposées.

Le mémoire technique peut également faire mention de corrections à apporter à des erreurs de libellés relevées dans l'un ou l'autre des documents contractuels.

### 3.3 : Documents à fournir par le **candidat retenu** :

- Les pièces prévues aux articles R.324-4 ou R.324-7
- Les certificats ou copie certifiée conforme d'un état annuel des certificats reçus (type NOTI2, joint au présent R.C., pour mémoire)
- Les attestations d'assurance visées à l'article 9 du C.C.A.P..

Rappel : sauf fourniture spontanée avec sa candidature, ces documents seront remis par le candidat retenu dans le délai de 3 (TROIS) jours à compter de la demande présentée par le pouvoir adjudicateur.

## ARTICLE 4 – SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

*Rappel : les « marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques » tels que le présent marché, même s'ils répondent à un besoin dont la valeur estimée est égale ou supérieure au seuil de 221 000 € HT, la CAO n'a pas à être obligatoirement saisie pour désigner l'attributaire.*

### 4.1. : Sélection des candidatures

Lors de l'ouverture de l'enveloppe, en application de l'article 59 :

Le pouvoir adjudicateur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application du IV de l'article 43 sont régulières, acceptables et appropriées.

Les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

### 4.2. Jugement et classement des offres (pour chaque lot)

**Le Pouvoir Adjudicateur élimine les offres non conformes à l'objet du marché ou au présent R.C..**

Elle choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en notant les offres sur 100 par application des critères notés suivants :

CRITERES	SOUS-CRITERES	NOMBRE MAXIMUM DE POINTS
<b>VALEUR TECHNIQUE</b>	Références similaires ou comparables marquantes	10
	Qualité et performance des moyens matériels et humains qui seront affectés aux prestations, dispositions éventuelles en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté	10
	Origines et caractéristiques des denrées et fournitures mis en œuvre (plan alimentaire) ; développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture ; sécurité et proximité d'approvisionnement	10
	Modalités mobilisées pour asseoir une qualité de service d'assistance technique, le respect des dates et délais de livraison	10
	Caractère innovant de la proposition technique : respect du PNNS, équilibre, variété et/ou originalité des menus	20
<b>Sous-total valeur technique</b>		<b>60</b>
<b>PRIX</b>	« Offre indiquée à l'A.E. »	40
<b>NOMBRE TOTAL DE POINTS</b>		<b>100</b>

Le Pouvoir Adjudicateur retient l'offre déclarée comme étant la plus économiquement avantageuse, celle qui présente le total le plus élevé sur 100 points.

Pour le « prix », la note du candidat est calculée par application de la formule :  
à deux chiffres après la virgule :

$$\text{Note du candidat} = \frac{\text{Offre la plus élevée} - \text{Offre du candidat}}{\text{Offre la plus élevée} - \text{Offre la moins élevée}} \times 40 \text{ points}$$

**Les offres sont classées par ordre décroissant du total de points obtenu par chaque candidat.**

Il sera fait application des articles 60 et 61 du décret du 25/03/2016 concernant les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

NOTA :

Pour le critère « Prix » lorsqu'il est demandé de préciser un volume ou une quantité, la comparaison s'effectuera à quantités égales pour tous les candidats. En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en toutes lettres sur le B.P.U, multipliées par les quantitatifs estimatifs mentionnés au D.E. prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant de l'A.E. sera rectifié en conséquence.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## **ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE**

**L'enveloppe d'expédition** sera libellée avec les mentions :

Commune de Neuilly en Thelle - Hôtel de Ville 3 avenue des cinq Martyrs - 60530 NEUILLY EN THELLE

**Offre de prestations pour la restauration scolaire 2018-2021**

**« CONSULTATION - NE PAS OUVRIR AVANT LA SÉANCE »**

*Nom et coordonnées de l'expéditeur : .....*

La proposition devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception ou remise contre récépissé délivré sur place ou par tout autre moyen attestant de la date certaine de réception. Les chronopost sont acceptés.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent R.C.

Les dossiers qui seraient remis ou réceptionnés (mention de délivrance du pli) après la date et/ou l'heure limites fixées en page de garde ainsi que ceux remis sous enveloppe extérieure non cachetée ne seront pas retenus et renvoyés à leurs auteurs.

## **ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir des renseignements complémentaires sur le plan administratif et lui seul, au plus tard 3 (TROIS) jours avant la date limite de remise des propositions, contacter par téléphone ou par écrit : Mme la Secrétaire Générale de la Commune de Neuilly en Thelle – tél. : 03 44 26 86 65 / fax : 03 44 26 86 69 / e-mail : [secretariat@neuillyenthelle.fr](mailto:secretariat@neuillyenthelle.fr)

Le cas échéant, une réponse écrite sera alors adressée dans les meilleurs délais.

Le titulaire/mandataire,

Le Maire,  
Gérard AUGER

*(Nom, signature et cachet)*