

**SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE REGROUPEMENT
PEDAGOGIQUE MACHAULT-FÉRICY**

**DELEGATION DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE DES
ÉCOLES DE MACHAULT-FÉRICY**

REGLEMENT DE CONSULTATION

Contrat de concession relative à la restauration collective scolaire

Article 1er : Objet de la consultation

La Syndicat Intercommunal de Regroupement Pédagogique Machault-Féricy a décidé par délibération adoptée par son comité de syndical en date du 30 septembre 2017 du principe de la gestion du service public de la restauration scolaire par voie de délégation de service public.

La délégataire aura en charge :

- la confection des repas sur une cuisine centrale, détentrice d'un numéro d'agrément sanitaire européen, lui appartenant ou dont la gestion lui est déléguée ;
- la livraison des repas, selon le principe de la liaison froide, sur le restaurant scolaire situé sur la commune de Machault pour environ 115 repas/jour
- la mise à disposition de personnels sur site pour procéder à la régénération des repas livrés, leur dressage en vue de leur consommation, leur service auprès des usagers, l'entretien courant des locaux et le nettoyage de la vaisselle de production et de service, dans le respect des normes et réglementations en termes d'hygiène en vigueur ;
- la gestion des inscriptions des usagers, la facturation des repas et le recouvrement.

En conséquence, le syndicat organise une procédure de consultation en vue de la désignation d'un délégataire de service public afin d'assurer la gestion du service public de la restauration, conformément à l'ordonnance n° 2016- 65 du 29 janvier 2016 et au décret n° 2016-86 du 1^{er} février 2016 relatifs aux contrats de concessions.

Article 2 : conditions de la consultation

2-1 Dispositions générales

La présente consultation fait suite aux avis d'appel public à la concurrence organisés conformément aux articles L. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et conformément à l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 et au décret n° 2016-86 du 1^{er} février 2016 relatifs aux contrats de concessions précitée.

Les différents avis d'appel public à la concurrence ont été publiés au BOAMP et au JOUE du **12/01/2018** référence n°**18-1150**.

2-2 Modifications de détail au dossier de consultation

Le syndicat se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 20 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Article 3 : Organisation de la consultation

3-1 Composition du dossier de la consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation
- le projet de contrat ainsi que ses annexes, numérotées de 1 à 9

3-2 Renseignements complémentaires sur le dossier de consultation

Les questions relatives au dossier de consultation devront être formulées par écrit, rédigées en français et envoyées au plus tard 20 jours avant la date limite de réception des offres par mail à l'attention de :

sirpmf77@gmail.com.

Une réponse écrite – par mail - aux demandes de renseignements complémentaires éventuelles des candidats sera apportée au plus tard dans le délai de 12 jours avant la date limite de réception des offres.

3-3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent quatre-vingt-dix jours (190) à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

3-4 Unité monétaire de la délégation de service public

L'unité monétaire est l'euro.

Article 4 : Documents à fournir par les candidats

4-1 Remise des offres

Le dossier de candidature et d'offre est remis sous pli cacheté. Il est soit

- déposé contre récépissé ou envoyé par courrier à l'attention de :

Monsieur le Président du SIRP Machault Féricy

1 rue de Lorette

77133 FÉRICY

- expédié par mail à sirpmf77@gmail.com

Chaque dossier comprendra 2 sous dossiers, l'un contenant la candidature, l'autre contenant l'offre.

Le dossier de candidature sera étudié dans un premier temps. Si et seulement si la candidature est jugée recevable par la commission DSP, le dossier d'offre sera analysé.

Les dossiers devront parvenir au plus tard le **3 septembre 2018 à 12h**.

Les indications suivantes doivent être apportées de manière claire et apparente sur les dossiers de manière à distinguer le dossier de candidature du dossier d'offre.

4-2 Contenu des candidatures

- Le candidat devra fournir une déclaration sur l'honneur attestant :

- que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles 39, 40 et 42 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 ;
- que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application de l'article 45 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 et dans les conditions fixées aux articles 20 et 21, sont exacts

- **Le candidat produit l'ensemble des documents justifiant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles 39, 40 et 42 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 susvisée.**

- Pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues au 2° de l'article 39 de l'ordonnance du 29 janvier 2016, le candidat produit un certificat délivré par les administrations et organismes compétents

- Pour justifier de ses capacités et de ses aptitudes, le candidat, y compris s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat

4-3 Contenu des offres

L'offre comprendra les pièces suivantes, **dans l'ordre** :

1. **une note reformulant les besoins** du syndicat ;
2. **description de l'organisation logistique** du délégataire pour répondre au contrat de délégation, permettant d'apprécier la qualité des conditions générales d'exploitation :
 - moyens techniques, logistiques, moyens humains
 - processus de traçabilité utilisé
 - gestion qualitative du service (autocontrôle, certification, etc.)
 - organisation des livraisons
 - modalités de communication avec le syndicat et avec les usagers du service

3. **l'organisation des ressources humaines** sur les offices et sur la cuisine centrale :
 - organigramme ; fiches de poste, qualification ; type de contrat ;
 - politique RH : politique de recrutement, politique salariale, intéressement, etc.
 - plan de formation annuel : nombre d'agents concernés, type de formation proposée ou imposée
 - l'accord d'entreprise, le règlement intérieur du personnel
 - conditions de reprise du personnel

4. la prestation alimentaire

- organisation des achats (critères de sélection)
- liste des fournisseurs par famille de produits
- liste et pourcentage des produits frais, appertisés, surgelés, 4ème gamme utilisés
- Les fiches techniques des produits bruts
- Une plaquette de menus sur 1 mois en printemps/été et 1 mois en automne/hiver
- La sécurisation de l'approvisionnement des produits issus de l'agriculture biologique
- Le processus de traçabilité des produits bruts et des produits transformés quel que soit le stade de transformation
- Le plan de maîtrise sanitaire
- tout autre document susceptible d'apprécier la réactivité en matière d'approvisionnement

5. Procédure d'urgence

Les candidats indiqueront dans leurs offres les moyens qu'ils comptent mettre en oeuvre en cas :

- De panne de matériel ne permettant pas de servir le repas annoncé
- De problèmes de qualité constatés (malfaçons, délais de livraison non respectés, provenance ou labels non respectés...)

Ils indiqueront également une procédure de crise (capacité de réaction, mise à disposition des éléments nécessaires à l'analyse des services officiels, communication de crise) en cas de crise sanitaire ou de suspicion de toxi-infection.

6. Maintenance et travaux

Le dossier indiquera :

- la politique en matière de renouvellement des équipements accompagné du plan de renouvellement sur la durée du contrat.
- le plan de suivi de maintenance des équipements et locaux
- le plan de suivi du nettoyage dans les offices et dans la cuisine centrale

7. Lutte contre le gaspillage alimentaire

- Un descriptif des actions proposées en sus de celles qui sont imposées au contrat permettant de lutter efficacement contre le gaspillage alimentaire

8. Développement durable

Un récapitulatif de toutes les actions engagées par le candidat pour développer son activité dans le respect de l'environnement, qu'il s'agisse de la prestation alimentaire ou de l'organisation du service en général.

9. Le processus de recouvrement des impayés

10. Prix

Les candidats indiqueront :

- le bordereau de prix unitaire des repas
- la présentation analytique du prix

11. **un compte d'exploitation prévisionnel** détaillé par année sur la durée du contrat de délégation du service public de restauration

12. Dans le cas d'une comptabilité non dédiée, **le tableau de passage entre les comptes sociaux et le compte de la délégation** de manière à assurer la transparence et la permanence de l'information financière fournie dans les comptes rendus annuels.

En plus des pièces demandées ci-dessus aux candidats, ceux-ci renseigneront et compléteront les annexes figurant dans le projet de contrat en indiquant explicitement les articles concernés.

Article 5 : Jugement des offres

1er critère – La sécurité alimentaire (30%)

- Le candidat remettra un mémoire technique détaillant les points suivants :
- La qualification précise du personnel du titulaire, selon la convention collective appliquée.
- Les règles d'hygiène applicables aux personnels ainsi que les mesures de nettoyage et désinfection des équipements.
- Les modalités de réception, organisation et contrôle et de conservation des marchandises.
- Les modalités de confection, conservation à préciser ainsi que les modes de contrôle de température.
- La liste des fournisseurs et les critères des sélections de ceux-ci (ainsi que les mesures prise pour vérifier la constante adéquation de ces fournisseurs aux critères avancés).
- Les modalités proposées au syndicat pour vérifier la traçabilité des marchandises et plats servis, la saisonnalité, la régionalisation de la production, de la production biologique de tous ou parties des marchandises. Le candidat remettra une note spécifique sur les moyens mis en oeuvre pour garantir ces critères.
- L'organisation des contrôles bactériologiques et leurs informations auprès de la collectivité.
- Les mesures envisagées et les moyens mis en oeuvre en cas d'intoxication alimentaire.

Modalités de notation :

30 = excellente, pour mémoire très détaillé, clair, concis et adapté. 25 = très bonne, mémoire conforme et détaillé. 20 = bonne, mémoire conforme. 10 = passable, mémoire adapté mais insuffisant. 5 = médiocre, mémoire insuffisant et/ou inadapté. 0 = pas de mémoire fourni.

2ème critère – La qualité du repas (30%)

Le candidat remettra :

Une proposition de menu type quatre jours, sur six semaines automne-hiver (24 menus) et six semaines printemps-été (24 menus).

L'ensemble devra démontrer la pertinence de la proposition en ce qui concerne les points indiqués ci-après, avec des signes distinctifs clairs ;

a) qualités gustatives et nutritionnelle dont diversité, originalité, saisonnalité, « fait maison », 80% de produits frais, noté 20 sur 30

b) 20% d'aliments en provenance de l'Agriculture Biologique France, noté 5 sur 30

c) 20% d'aliments régionaux « agriculture raisonnée ou logo AB, production justifiée de 250km à la ronde, noté 5 sur 30

3ème critère – La prise en compte du développement durable (10%)

Le candidat remettra un mémoire technique détaillant les points suivants :

- L'émission de gaz à effet de serre, concernant la production, le transport et la transformation des denrées.
- La part vérifiable des produits issus de l'Agriculture Biologique ou de leur transformation.
- L'utilisation dans la production des denrées de produits phytosanitaires ou médicamenteux (hormone de croissance, antibiotiques...)
- L'absence totale d'Organismes Génétiquement Modifiés (OGM) selon les dispositifs de la Loi et l'absence totale de denrées ayant subis des rayons ionisants.
- La limitation et la gestion des déchets : réduction et tri des emballages, compostage des épluchures, obligatoires sur site.

Modalité de notation des performances environnementales notées sur 10.

4ème critère – Le prix du repas (30%)

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-I et 46-II du code des marchés publics ainsi que les certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par références à certaines spécifications techniques.

Modalité de notation : note maximale 5 au prix le plus bas, puis 4, puis 3, etc.

La Collectivité se réserve le droit de ne pas donner suite à cette consultation.

La Collectivité se réserve la possibilité de négocier.

Article 6 : Visite des lieux

Une visite du restaurant scolaire pourra être organisée à la demande des candidats avant la date limite prévue de remise des offres. Les visites seront programmées par le syndicat sur rendez-vous.

Un certificat de visite signé par un représentant du syndicat sera remis aux candidats.

En tout état de cause, les candidats sont réputés connaître les locaux et les avoir visités. En conséquence, ils ne pourront élever aucune réclamation ni ne former aucune demande d'indemnisation ultérieure sur une méconnaissance alléguée des lieux et des contraintes techniques que la gestion du service public comporte.

Dressé à féricy, le 23 juillet 2018

Le Président

Daniel AIMAR