

lycée des métiers  
de la restauration  
et de l'alimentation

académie  
Lyon  
éducation  
nationale



**Lycée Hôtelier Saint-Chamond**  
**18, rue François Gillet**  
**BP 21**  
**42405 Saint-Chamond cedex**

Téléphone : 04 77 29 29 90

Télécopie : 04 77 29 30 00

Mél :

[0421736j@ac-lyon.fr](mailto:0421736j@ac-lyon.fr)

[Intendant.0421736j@ac-lyon.fr](mailto:Intendant.0421736j@ac-lyon.fr)

**FOURNITURE DE REPAS EN LIAISON FROIDE POUR LE LYCEE HOTELIER DE SAINT CHAMOND (42)**

## **RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

Appel d'offres ouvert soumis aux dispositions des articles 57 à 59  
du code des marchés publics

## ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION – DURÉE ET FORME DU MARCHÉ

### 1.1. Objet de la consultation

Le marché a pour objet la fourniture de repas en liaison froide pour le lycée hôtelier Saint Chamond dans la Loire, à compter de la rentrée scolaire 2016, et dans l'attente de travaux de restructuration de sa cantine scolaire.

A titre indicatif, le lycée accueille environ 300 élèves, et le nombre estimé de repas pour l'année scolaire 2015/2016 est de 40 000 repas environ en totalité sur les midis et les soirs (concernant les demi-pensionnaires, les internes et les commensaux), et sans petits déjeuners, répartis sur 175 jours.

Un tableau de répartition prévisionnelle des effectifs est annexé au CCP. Il n'a cependant aucune valeur contractuelle.

### 1.2. Forme du marché

Le marché est à prix unitaires.

C'est un marché fractionné à bons de commande sans montant minimum et sans montant maximum conformément aux dispositions de l'article 77 du code des marchés publics. Les prestations seront traitées à prix unitaires conformément aux prix déterminés dans le bordereau de prix.

Le lycée s'autorise à passer, en cas de besoin, des marchés complémentaires en application de l'article 35.II.5° du Code des marchés publics et des marchés de prestations similaires en application de l'article 35.II.6° du Code des marchés publics.

### 1.3 Durée du marché

Le marché débutera à compter du jeudi 25 août 2016, pour une durée de 12 mois, et avec possibilité de 2 reconductions de période de 6 mois.

La reconduction expresse se fera par courrier recommandé avec accusé de réception, envoyé au prestataire au plus tard un mois avant la fin de la période en cours.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Dans l'hypothèse d'une non reconduction, le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la première période d'exécution.

## ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. Etendue et mode de la consultation

La présente consultation fait l'objet d'un appel d'offres ouvert (articles 57 à 59 du code des marchés publics).

### 2.2. Déroulement de la procédure

La procédure se déroule ainsi :

1. Retrait du dossier de consultation sur le site Internet du lycée hôtelier à l'adresse :  
<http://hotelier-saint-chamond.elycee.rhonealpes.fr/le-lycee/les-marches-publics/>
2. Remise des plis auprès de l'accueil du Lycée ou sur le site Internet ;
3. Ouverture des plis et recensement des pièces ;
4. Vérification des capacités des candidats. Le cas échéant, demande adressée aux candidats pour compléter leur candidature ;

5. Elimination des candidatures incomplètes ou ne présentant pas les capacités nécessaires par la commission d'appel d'offres ;
6. Examen des offres des candidats ;
7. Choix du titulaire par la commission d'appel d'offres ;
8. Le cas échéant, mise au point du marché ;
9. Approbation du marché par le conseil d'administration,
10. Transmission au contrôle de la légalité,
11. Signature du marché par le représentant légal du Lycée,
12. Notification du marché;
13. Publication d'un avis d'attribution qui vaudra avis de publicité de la conclusion du contrat au sens de la jurisprudence.

Le Lycée se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

### **2.3. Forme juridique des groupements**

Le candidat peut faire partie de plusieurs groupements mais ne peut être mandataire que d'un seul.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des prestataires membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des prestataires membres du groupement est engagé pour la totalité du marché. **En groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique. Celui-ci doit être un compte conjoint entre les membres du groupement ou un compte au nom du mandataire.**

Dans les deux formes de groupement, l'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. En cas de marché à bons de commande, la répartition des prestations se fera par nature.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à exécuter.

Le marché sera notifié au seul mandataire.

### **2.4. Mode de règlement des commandes**

Le règlement global des sommes dues au titre du contrat se fera par virement bancaire dans un délai maximum de 30 jours. En cas de dépassement de délai, le titulaire bénéficiera du versement d'intérêts moratoires (dont le taux est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points) ainsi que d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

Les conditions de paiement figurent au CCP.

L'unité monétaire est l'euro.

### **2.5. Composition du dossier de consultation**

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

- Le présent règlement de consultation
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)

- L'acte d'engagement
- Le bordereau des prix
- Plan du Bâtiment modulaire provisoire (BMP) et tableau des fréquentations prévisionnelles (à titre indicatif)

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

## 2.6. Retrait des dossiers

**Le retrait se fait sur le site Internet du lycée hôtelier de Saint-Chamond à l'adresse suivante : <http://hotelier-saint-chamond.elycee.rhonealpes.fr/le-lycee/les-marches-publics/>**

Il est demandé aux candidats de s'identifier sur à l'adresse électronique [intendant.0421736j@ac-lyon.fr](mailto:intendant.0421736j@ac-lyon.fr) lorsqu'ils retirent le dossier, afin de pouvoir leur communiquer d'éventuelles modifications et précisions apportées aux documents de consultation.

Le candidat peut aussi retirer un dossier papier à l'adresse suivante : **Lycée Professionnel Hôtelier, 18 rue François Gillet – BP 21 – 42 405 SAINT-CHAMOND CEDEX du lundi au vendredi de 8h30 à 16h00** (fermeture du lycée pour cause de vacances scolaires semaine 15 et 16).

**La remise du dossier par le candidat, se fera, à sa convenance, par voie dématérialisée ou par support papier.**

## 2.7. Documents généraux opposables

- Le code des marchés publics ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures Courantes et Services (CCAG FCS - Issu de l'arrêté du 19 janvier 2009). Ce document, quoique non joint au dossier de consultation, est réputé connu des entreprises et peut être consulté sur [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)

## 2.8. Modifications du dossier

Le Lycée se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres ; les candidats devront répondre sur la base du dossier ainsi modifié sans pouvoir élever de réclamation.

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 propositions

Les propositions ont une durée de validité de 180 jours à compter de la date de remise des offres.

## 2.10. Variantes (article 50 du Code) et Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

### VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

### PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) sont proposées au soumissionnaire à l'initiative de la personne publique qui décidera de les retenir ou non au moment de l'attribution du marché.

Elles sont **obligatoires** : les candidats doivent impérativement décrire et chiffrer celles-ci.  
Si le candidat ne répond pas à une PSE, l'ensemble de son offre sera considérée comme irrégulière.  
Les PSE seront analysées selon les mêmes critères que les offres de base.

Description de la PSE demandée : repas du soir constitué de plateaux repas, avec réchauffage.

Le candidat devra compléter l'annexe à l'acte d'engagement relative aux prestations supplémentaires éventuelles, compléter le bordereau des prix relatif aux prestations supplémentaires éventuelles, et décrire la PSE au sein de sa note méthodologique.

## **ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES DOSSIERS**

### **3.1. Langue**

Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, les documents fournis par le candidat en réponse à la présente consultation seront rédigés en langue française.

Dans l'hypothèse où le candidat étranger produirait un document émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document devra être accompagné de la traduction en langue française dont l'exactitude sera certifiée par un traducteur assermenté (avec indication de ses nom et prénom).

### **3.2. Contenu de l'enveloppe**

Le candidat devra envoyer un pli cacheté contenant les pièces énumérées ci-dessous et récapitulées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

## **CANDIDATURE**

### **Situation administrative et juridique :**

- une lettre de candidature ou DC1 signée en original par le candidat se présentant seul ou en cas de groupement par l'ensemble des membres du groupement (document en pièce jointe au sein du dossier de consultation).
- Un document signé relatif aux pouvoirs (délégation expresse) de la personne habilitée à engager le candidat si celle-ci n'est pas le mandataire social désigné par la loi. La personne signataire doit impérativement indiquer sa qualité dans le DC1 ou la lettre de candidature.
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire (seules les candidatures des entreprises habilitées par un jugement du tribunal de commerce à poursuivre leurs activités pendant la totalité de la période d'exécution du marché seront admises) ;
- Une attestation sur l'honneur datée et signée en original (modèle situé au sein du DC1 joint au présent dossier de consultation ou équivalent) ;
- Une attestation d'assurance, en cours de validité, couvrant la responsabilité civile professionnelle ;

### **Capacités financières, techniques et professionnelles :**

Pour être admis, il est nécessaire que le candidat dispose de l'ensemble des capacités financières, techniques et professionnelles minimales pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché, notamment que le fait d'exécuter ce marché ne remet pas en cause l'équilibre financier de leur structure eu égard à leur assise financière.

A ce titre, les candidats doivent fournir les **trois derniers chiffres d'affaires dont ils disposent**.

Les entreprises nouvellement créées qui ne sont pas en mesure de fournir ces informations sur les trois dernières années ne seront pas évincées sur ce simple fait.

En cas d'incapacité à fournir trois chiffres d'affaires le candidat devra produire une déclaration appropriée de banque.

Les candidats devront démontrer qu'ils disposent des capacités techniques (moyens matériels et humains) et professionnelles minimales pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché, à savoir...

- les éléments relatifs à la description significative de la société : structure, effectifs, description générale de la logistique du candidat et des moyens matériels dont il dispose.
- une liste des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- une liste de références de nature comparable et de moins de trois ans, avec indication du nom du maître d'ouvrage, la date de réalisation, le montant et la nature de la prestation réalisée
- Les candidats peuvent remettre, de manière facultative, des certificats de bonne exécution de prestations déjà réalisées auprès de pouvoirs adjudicateurs ou d'acheteurs privés

## OFFRE

**Attention : l'ensemble des éléments relatifs à l'offre doit être remis.**

1. L'acte d'engagement complété et signé en original.
2. Le bordereau de prix, annexe à l'acte d'engagement, cadre fourni par la personne publique, dûment complété.  
**Attention : toute modification du bordereau des prix unitaires entraînera l'irrégularité de l'offre ;**
3. La note méthodologique de détaillant obligatoirement les éléments suivants :
  - L'organisation des commandes de repas,
  - le conditionnement des repas
  - Les modalités d'organisation du candidat pour garantir la livraison quelles que soient les conditions
  - La qualité des denrées :
    - engagements en matière de produits bio, de produits issus des circuits courts (rappel : un minimum de 15% des achats est obligatoire), et moyens mis en œuvre pour respecter les engagements
    - fraîcheur des produits et garantie du respect de la saisonnalité
    - engagements en matière d'utilisation de produits régionaux : indication de la part de produits régionaux, des produits concernés, de leur origine précise, de leur traçabilité, et des moyens mis en œuvre pour respecter les engagements
4. La liste des fournisseurs du candidat

**REMARQUE : Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra remettre les documents suivants :**

1/ Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance téléchargeable sur [www.net-entreprises.fr](http://www.net-entreprises.fr) ou [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)), datant de moins de 6 mois,

2/ L'imprimé NOT12 ou les justificatifs fiscaux et sociaux (URSSAF) de l'année qui précède l'année de lancement de la consultation, délivrés par les organismes concernés, datés et signés par le candidat.

3/ Lorsque l'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés est obligatoire ou s'il s'agit d'une profession réglementée :

Un extrait K ou K bis datant de moins de 3 mois ou équivalent (tel qu'une carte d'identification, un devis ou un document publicitaire mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation).

4/ Dans le cas où le candidat emploie des travailleurs étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du Travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D8254-2)

**Dans l'hypothèse où l'entreprise ne fournirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation.**

## ARTICLE 4. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 4.1. Jugement des candidatures

Le représentant du pouvoir adjudicateur ouvre le pli et vérifie la conformité et l'admissibilité du candidat au regard des capacités financières, techniques et professionnelles demandées dans le règlement de la consultation.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, le candidat pourra être invité à compléter son dossier sur demande du pouvoir adjudicateur dans un délai maximum de 10 jours calendaires (incluant samedi, dimanche et jours fériés) à compter de l'envoi de cette demande (le délai exact sera précisé lors de la demande de complément). Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la commission d'appel d'offres l'éliminera. Seules les candidatures complètes seront examinées au regard des capacités techniques, financières et professionnelles mentionnés ci-dessus.

La demande de compléments relative à la candidature ne préjuge pas de la conformité de l'offre.

En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles 45 et 46 et dans les conditions définies à l'article 47 du code, le marché pourra être résilié aux torts et aux frais et risques du titulaire.

### 4.2. Jugement des offres

Il est procédé à la vérification des offres. Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées. Les autres offres sont analysées.

Les variantes seront analysées selon les mêmes critères que les offres de base.

La commission d'appel d'offres procède au choix du titulaire selon les critères pondérés suivants :

- **Valeur technique : notée sur 10, pondération : 10 %**

Ce critère sera analysé au regard du contenu de la note méthodologique sur l'organisation du conditionnement des repas, des commandes, et de la livraison.

- **Performances en matière de qualité des denrées : notées sur 10, pondération 30%**

Ce critère sera analysé au regard du contenu de la note méthodologique sur les engagements du candidat, et les moyens mis en œuvre pour les respecter, sur la part de produits bio, de produits issus des circuits courts, de produits régionaux, ainsi que sur le respect de la fraîcheur et de la saisonnalité.

- **Prix : noté sur 10, pondération : 60%**

Les notes des différents candidats seront attribuées en fonction de l'offre du moins disant. Celui-ci obtiendra la note maximale sur le critère prix. La note des autres candidats sera déterminée par application de la formule suivante :

$$\frac{\text{Offre la moins disante} \times 10}{\text{Offre du candidat}}$$

Offre du candidat = montant total des prix du BPU, hors PSE

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.

## ARTICLE 5. ENVOI DES DOSSIERS

### 5.1. Date limite de réception des dossiers

**10 mai 2016 A 16 HEURES, DELAI DE RIGUEUR**

La date d'envoi ne saurait légalement être prise en compte.

Les offres arrivées hors délai ne seront pas examinées. **Les offres électroniques hors délais sont éliminées des fichiers informatiques.**

**Attention** : en cas de réponse dématérialisée, le téléchargement de l'enveloppe du candidat doit être intégralement terminé à l'heure de clôture indiquée pour la présente consultation.

### 5.2. Modalités d'envoi des dossiers

**La forme de transmission des dossiers choisie en application de l'article 56 du code des marchés publics est la remise sur support papier. Toutefois, les candidats sont autorisés à transmettre leur dossier par voie dématérialisée sur [www.boamp.fr](http://www.boamp.fr).**

#### ***Envoi des dossiers sous forme papier***

Les dossiers pourront être envoyés par tout moyen permettant d'identifier de façon certaine la date de réception des plis, à l'adresse suivante : **Lycée Professionnel Hôtelier, 18 rue François Gillet – BP 21 – 42 405 SAINT-CHAMOND CEDEX du lundi au vendredi de 8h30 à 16h00 (fermeture du lycée pour cause de vacances scolaires semaine 15 et 16).**

Ou y être remis en mains propres.

Les réceptions au secrétariat sont assurées tous les jours **du lundi au vendredi de 8h30 à 16h00 (fermeture du lycée pour cause de vacances scolaires semaine 15 et 16)**

Le candidat devra IMPERATIVEMENT porter sur l'enveloppe :

- La mention « Appel d'offres – Ne pas ouvrir »
- Le nom du marché « ... »
- Le nom et l'adresse du candidat

#### ***Envoi des dossiers sous forme dématérialisée***

**Le candidat doit disposer d'un certificat électronique RGS\*\* (2 étoiles).**

**Un certificat électronique** correspond à l'équivalent numérique de la signature manuscrite. Il est nominatif et délivré à une personne disposant du pouvoir d'engager la société qui répond à la consultation.

Si le titulaire du certificat électronique ne dispose pas de la capacité à engager la société qui répond, la candidature ne sera pas conforme.

En moyenne, un certificat électronique coûte entre 70 et 130 euros et s'obtient en pratique dans un délai de 15 jours à un mois environ. Il existe plusieurs autorités de certification qui sont disponibles à l'adresse suivante : [http://www.lsti-certification.fr/images/liste\\_entreprise/Liste%20PSCe](http://www.lsti-certification.fr/images/liste_entreprise/Liste%20PSCe)

Pour que le pli soit accepté, le téléchargement de l'enveloppe du candidat composant sa réponse doit être intégralement terminé à l'heure de clôture indiquée pour la présente consultation. A défaut, le pli sera déclaré hors délai. L'heure indiquée sur



l'accusé de réception sera l'heure prise en considération.

(Pour plus de précisions sur les conditions de validité des certificats de signature, se référer à l'annexe 3 du présent règlement de consultation).

En cas de co-traitance, chaque membre du groupement devra utiliser son propre certificat.

Les candidats peuvent en outre transmettre une copie de sauvegarde dans les conditions fixées par l'article 56 du code des marchés publics, à l'adresse d'envoi sous forme papier ci-dessus.

## **ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les candidats peuvent demander des renseignements techniques et administratifs complémentaires à :

**M. ORIOL Christophe, Adjoint-gestionnaire : 04 77 29 29 90 – [intendant.0421736j@ac-lyon.fr](mailto:intendant.0421736j@ac-lyon.fr)**

## **ARTICLE 7 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de LYON – 184, rue Duguesclin – 69003 LYON.

- Référé pré-contractuel : avant la signature du marché (article L.551-1 du code de justice administrative)
- Référé suspension : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative)
- Référé contractuel : après la signature du marché (article L.551-13 du code de justice administrative) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur le site Internet de la Région et le cas échéant sur les mêmes supports que l'avis d'appel public à la concurrence.
- Recours pour excès de pouvoir contre la déclaration d'infructuosité ou de sans suite dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au candidat.

Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de LYON.