



**RÉGION ACADÉMIQUE  
LA RÉUNION**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

---

MAPA04-2025

---

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)**

**Objet de la consultation**

La réalisation de prestations de restauration collective pour le rectorat de la région académique de La Réunion

## TABLE DES MATIERES

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>3</b>
<b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 – PROCEDURE ET FORME DU MARCHÉ</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT ET SEUIL MAXIMAL DES DEPENSES</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHÉ</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION</b> .....	<b>5</b>
5.1 – CONTENU .....	5
5.2 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
5.3 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	6
<b>ARTICLE 6 – VARIANTES</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTICLE 7 – CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE</b> .....	<b>6</b>
7.1 – CO-TRAITANCE.....	6
7.2 – SOUS-TRAITANCE .....	6
<b>ARTICLE 8 – DISPOSITIONS PARTICULIERES</b> .....	<b>7</b>
8.1 – REPRISE DU PERSONNEL.....	7
8.2 - COUT DES PRESTATIONS.....	7
8.2.1 - <i>Les formules repas de la restauration (article 9.3 et 9.5.3 du CCP)</i> .....	7
8.2.2 – <i>Les autres prestations</i> .....	7
8.3 – CLAUSE SOCIALE DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE.....	7
8.4 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE .....	8
<b>ARTICLE 9 – VISITE DES LOCAUX</b> .....	<b>8</b>
<b>ARTICLE 10 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b> .....	<b>8</b>
10.1 – CANDIDATURES.....	8
10.2 – OFFRE.....	9
<b>ARTICLE 11 – MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b> .....	<b>10</b>
11.1 – CONNEXION A LA PLATE-FORME DE DEMATERIALISATION PLACE .....	10
11.2 – SIGNATURE DES PIECES .....	10
11.3 - COPIE DE SAUVEGARDE .....	10
11.3.1– <i>Sur support physique électronique ou sur support papier</i> .....	11
11.3.2– <i>Par voie électronique</i> .....	11
<b>ARTICLE 12 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b> .....	<b>11</b>
12.1 - SELECTION DES CANDIDATURES .....	11
12.2 - JUGEMENT DES OFFRES .....	12
12.3 - OFFRES ANORMALEMENT BASSES .....	13
12.4 – NEGOCIATION.....	13
12.5 - CLASSEMENT DES OFFRES ET PIECES A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE .....	14
<b>ARTICLE 13 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS</b> .....	<b>15</b>

## **PREAMBULE**

### **Identification du pouvoir adjudicateur**

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

**Rectorat de l'académie de La Réunion**

24, avenue Georges Brassens – CS 71003

97 743 Saint-Denis Cedex 9

Tél. : 02.62.48.14.59 / 10 59

Courriel : marches@ac-reunion.fr

**Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)** : le recteur de l'académie de La Réunion.

**Date limite de réception des plis** : vendredi 26 septembre 2025 à 11 heures, heure de La Réunion soit 09h00, heure de France hexagonale.

**Durée de validité des offres** : 120 jours à compter de la date limite de remise des offres. Le délai de validité des offres s'applique à chaque offre remise au cours des négociations.

### **Informations complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir **une demande dématérialisée** au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres :

- **via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE)**, à l'adresse : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Les questions seront posées sur la plate-forme à la rubrique « Question » de la page d'accueil de la consultation. Il est vivement recommandé aux soumissionnaires de privilégier ce mode de transmission.

- **par courriel à l'adresse suivante** : [marches@ac-reunion.fr](mailto:marches@ac-reunion.fr)

Une réponse sera alors adressée via PLACE, aux entreprises ayant retiré le dossier au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

### **Transmission des documents justificatifs et moyens de preuve**

Les candidats qui utilisent un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve requis dans la présente consultation.

L'accès à ce système ou à cet espace doit être gratuit et mentionné dans le dossier de candidature.

Les candidats peuvent utiliser le coffre-fort électronique mis à leur disposition sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), cf. « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

### **Langue employée**

Tous les documents relatifs au présent marché ainsi que les échanges avec l'administration doivent être rédigés en français.

## ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet **la réalisation de prestations de restauration collective pour le compte du rectorat de l'académie de La Réunion.**

Les prestations objet du marché seront exécutées au Rectorat situé au 24, avenue Georges Brassens 97 490 Sainte-Clotilde.

Les modalités pratiques d'exécution sont définies dans le cahier des clauses particulières (CCP) comprenant les clauses administratives et techniques du marché.

Les codes CPV (vocabulaire commun pour les marchés) pour ce marché de services sont les suivants :

- Code principal : 55320000 : services de distribution de repas
- Code secondaire : 55330000 : services de cafétéria

## ARTICLE 2 – PROCEDURE ET FORME DU MARCHÉ

La consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique ; marchés spécifiques ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques dont l'hôtellerie et la restauration.

Le marché prend la forme d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commandes (articles R2162-2, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique). Il est soumis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG/FCS arrêté du 30 mars 2021).

## ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT ET SEUIL MAXIMAL DES DEPENSES

Le marché n'est pas alloti car :

- Le service de restauration s'effectue sur un site unique, le rectorat,
- La configuration des locaux et la gestion des accès imposent une organisation centralisée de la prestation,
- La dévolution en lots serait de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

La valeur totale prévisionnelle du marché s'élève à 150 000 HT, déterminée par le versement :

- De la subvention du rectorat,
- De la subvention interministérielle PIM,
- Du supplément tarifaire dans le cadre du repas de Noël.

Le montant maximal HT correspond au double du montant prévisionnel : 300 000 € sur la durée totale du marché. L'accord-cadre cesse automatiquement de produire ses effets dès que ce montant maximal est atteint, quelle que soit la durée du marché initialement prévue par le pouvoir adjudicateur.

Les modalités de répartition de ces subventions ainsi que les rémunérations annexes perçues par le titulaire, directement auprès des usagers sont détaillées au point 14.2 du CCP.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés ou défavorisés (article R2113-7 du code de la commande publique).

## ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHE

Le présent marché est conclu pour une durée d'un an à compter du 2 novembre 2025 (date prévisionnelle de début des prestations), sous réserve de notification préalable du marché. Dans le cas contraire, l'exécution des prestations débutera à la date de notification du marché.

Il est reconductible trois fois expressément pour une durée équivalente sans que sa durée totale puisse excéder quatre ans.

Les reconductions se font sur décision écrite du RPA au plus tard deux mois avant la date d'échéance du marché. Le titulaire ne peut refuser la reconduction (article R 2112-4 du code de la commande publique).

## ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION

### 5.1 – Contenu

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent Règlement de Consultation,
- Le cahier des clauses particulières (CCP),
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE),
- Le plan du site,
- L'inventaire des matériels de la restauration du rectorat,
- Le recensement de la masse salariale dans le cadre de la reprise des personnels
- L'attestation de visite des locaux
- La fiche entreprise clause sociale de formation sous statut scolaire
- Le cadre du mémoire technique,
- La lettre de candidature (DC1),
- La déclaration du candidat (DC2),
- La déclaration de sous-traitance (DC4).

### 5.2 – Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises doit être retiré par le candidat :

- Par téléchargement sur la plateforme des achats de l'Etat à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Il est recommandé de s'inscrire préalablement sur le site internet avant le téléchargement des pièces afin d'être informé des éventuels changements en cours de procédure.
- Au rectorat, auprès de la cellule des achats publics et marchés sur support électronique (clé USB fournie par le candidat). Dans ce cas, il convient obligatoirement de prendre rendez-vous au 0262 48 14 59 / 0262 48 10 59, ou à l'adresse [marches@ac-reunion.fr](mailto:marches@ac-reunion.fr).

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

**Aucun dossier de consultation ne sera transmis par courriel.**

### **5.3 – Modification de détail au dossier de consultation des entreprises**

Le Rectorat se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation sans qu'aucune réclamation ne puisse être élevée à ce sujet. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 6 – VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **ARTICLE 7 – CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE**

### **7.1 – Co-traitance**

Les candidats pourront se présenter sous forme de groupement solidaire ou conjoint dans les conditions prévues aux articles R 2142-19 à R 2142-27 du code de la commande publique.

Par application de l'article R2142-21, il est interdit aux candidats d'agir à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des opérateurs groupés soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les entreprises membres du groupement au stade de la passation du marché. Cette habilitation doit être donnée expressément par chaque membre du groupement.

### **7.2 – Sous-traitance**

En cas de sous-traitance déclarée, le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. A cet effet, le candidat peut utiliser le formulaire DC4 joint.

Pour chaque sous-traitant, le DC4 est complété des pièces suivantes :

- le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
- la copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ;
- la déclaration sur l'honneur précisant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de concourir aux marchés publics, cités à l'article L2141 du code de la commande publique.

## ARTICLE 8 – DISPOSITIONS PARTICULIERES

### 8.1 – Reprise du personnel

Les candidats sont informés des obligations liées à la reprise du personnel qui leur incombent, conformément à la législation en vigueur (convention collective, code du travail).

Les éléments relatifs à la masse salariale joints au dossier de consultation sont donnés à titre indicatif, sur la base des déclarations du titulaire actuel. Ces informations ne sont pas contractuelles et ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité du rectorat.

### 8.2 - Coût des prestations

#### 8.2.1 - Les formules repas de la restauration (article 9.3 et 9.5.3 du CCP)

Un prix plafond de **10 euros TTC** est actuellement fixé pour la formule complète (formule A, composée d'une entrée, d'un plat et d'un dessert + pain). Si possible, le rectorat souhaite à minima rester sous la barre de 10 € TTC, voire obtenir un tarif plus concurrentiel.

Si cet objectif ne peut être atteint, le candidat est invité à l'argumenter dans son mémoire technique.

Les formules repas sont réglées par :

- L'utilisateur d'une part
- Et le rectorat d'autre part, au moyen de subventions, dont les modalités de versement figurent à l'article 14.2 du CCP.

Les exemples de ventilation du prix mentionnés dans le CCP sont fournis à titre illustratif et ne sauraient avoir de valeur contractuelle.

#### 8.2.2 – Les autres prestations

Toutes les prestations hors formules sont intégralement payées par les usagers au titulaire du marché (cf. article 14.2 du CCP)

### 8.3 – Clause sociale de formation sous statut scolaire

Pour promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé d'inclure une clause obligatoire de formation sous statut scolaire en collaboration avec la « Mission de lutte contre le décrochage scolaire » (MLDS) du ministère chargé de l'Education Nationale.

Pendant toute la durée du marché, chaque entreprise titulaire d'un lot devra proposer à un jeune en situation de décrochage scolaire une phase de découverte de l'entreprise de 150 heures sur 4 à 6 semaines par année.

La mise en œuvre et l'accompagnement du dispositif figurent à l'article 7 du CCP.

## 8.4 – Clause environnementale

Le présent marché définit des critères techniques et d'exécution éco responsable. Ces modalités sont énumérées au sein des articles 10 et 11.4.1 du CCP.

## ARTICLE 9 – VISITE DES LOCAUX

Préalablement à l'établissement des offres, les candidats qui le souhaitent pourront visiter les locaux.

Cette visite **facultative** est cependant vivement conseillée afin de leur permettre d'intégrer toutes les contraintes liées au site. Elle aura lieu à partir du lundi 8 septembre 2025.

Les candidats prendront rendez-vous après de M. Pascal Bordelais, chef de la division de la logistique du rectorat (Tél. : 0692 09 54 11).

L'attestation qui est incluse au dossier de consultation pourra être jointe à l'offre.

## ARTICLE 10 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 10.1 – Candidatures

Les candidatures doivent être recevables conformément aux articles R2143-1 à R2143-16 R2144-1 à 2144-7 du code de la commande publique.

Les candidats peuvent ne présenter qu'une seule fois les informations nécessaires à la validation de leur candidature à plusieurs marchés publics passés par le même service acheteur, sous réserve de leur mise à jour. Il appartiendra aux candidats de préciser qu'ils recourent à cette solution et les marchés au cours desquels ils ont transmis ces mêmes informations.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R2142-4 du code de la commande publique).

Le candidat choisit l'une des présentations ci-après :

<p><b>1- Candidature <u>électronique</u> avec le Document Unique de Marché Européen (DUME)</b></p>	<p>La plate-forme des achats de l'État propose aux candidats un lien pour le DUME accessible lors de la phase de « Dépôt » - Etape « Sélection du mode de candidature ».</p>
<p><b>2- Candidatures <u>physique</u> sur la base des formulaires DC1 et DC2 joints aux documents de la consultation</b></p>	<p>- <i>Le formulaire DC1 « lettre de candidature – désignation du mandataire par ses co- traitants ».</i></p> <p>Ce formulaire, rubrique F1, sert notamment d'attestation sur l'honneur certifiant que les candidats n'entrent dans aucun des cas mentionnés à l'article L2141 du code de la commande publique.</p> <p>- <i>Le formulaire DC2 « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ».</i></p> <p>Porter une attention particulière aux rubriques E et F du formulaire DC2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Chiffre d'affaires des 3 dernières années (celui de la société candidate et non du groupe ou de la maison mère)</i></li> <li>- Moyens humains et matériels mis à disposition</li> <li>- Liste des travaux effectués au cours des 3 dernières années pour des prestations comparables auprès d'administrations publiques ou établissements équivalents</li> </ul> <p>Le candidat peut communiquer tous les éléments demandés sur des supports annexés au DC2. En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 que de membres du groupement.</p>

## 10.2 – Offre

Le candidat doit fournir les documents suivants, complétés :

- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail estimatif quantitatif (DQE)
- Son mémoire technique,
- Le cadre du mémoire technique
- La fiche entreprise clause sociale
- L'attestation de visite du site, le cas échéant
- Le formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance », le cas échéant

L'architecture des supports du bordereau des prix unitaires, du détail quantitatif estimatif et du cadre du mémoire technique ne doit pas être modifiée par le candidat sauf indication contraire sur ces derniers.

**L'absence des pièces réclamées pourra entraîner le rejet de l'offre, pour irrégularité.**

## ARTICLE 11 – MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont obligatoirement remises par voie électronique en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule sera ouverte la dernière reçue par voie électronique.

### 11.1 – Connexion à la plate-forme de dématérialisation PLACE

Les candidatures et les offres doivent être envoyées électroniquement, via la plate-forme de dématérialisation PLACE accessible à l'adresse [www.marches-public.gouv.fr](http://www.marches-public.gouv.fr)

Sur la page d'accueil, sélectionner « recherche avancée et indiquer dans la rubrique « référence », la référence de consultation : **MAPA04-2025**.

Sur la page de consultation qui s'affiche, aller à la rubrique « action ». Cliquer sur « accéder à la consultation », puis aller à la rubrique « dépôt ».

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « aide ».

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à la consultation test prévue sur la plate-forme PLACE afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Les documents déposés sur la plate-forme PLACE devront adopter l'un des formats suivants : PDF, Libre office traitement de textes (.odt), Libre office tableur (.ods), Microsoft Word (.doc), Microsoft Excel (.xls), Openoffice, Powerpoint (.ppt), Images (gif ou jpg ou bmp), Plans (dwf ou dwg), Winzip pour les fichiers compressés (.zip).

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il n'est pas prévu de délai supplémentaire.

En cas de dépôt d'un document dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique, ce document sera réputé n'avoir jamais été reçu.

### 11.2 – Signature des pièces

La signature électronique ou manuscrite des pièces de la candidature et de l'offre n'étant pas obligatoire, le pouvoir adjudicateur ne l'impose pas dans le cadre du présent marché.

Seul le formulaire d'attribution (ATTR11 – Cf article 12.5), relatif à la contractualisation entre l'administration et le futur titulaire fera obligatoirement l'objet d'une signature manuscrite ou électronique. Dans ce cas, le titulaire devra se conformer aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

### 11.3 - Copie de sauvegarde

Il est vivement conseillé aux opérateurs économiques de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie ne sera ouverte que si l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue au rectorat dans le délai de dépôt des offres pour un événement qui n'est pas du fait du candidat ou si elle n'a pas pu être ouverte par la personne publique.

### 11.3.1– Sur support physique électronique ou sur support papier

Le pli scellé doit impérativement et lisiblement comporter la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE »  
MAPA04-2025

La réalisation de prestations de restauration collective pour le rectorat  
de la région académique de La Réunion  
A L'ATTENTION DE MME ARTHEMISE OU MME ROBERT

La copie de sauvegarde sera :

- Envoyée par voie postale sous pli recommandé avec accusé de réception
- Ou déposée contre récépissé après prise de rendez-vous au 0262 48 10 59 ou 0262 48 14 59 ou sur [marches@ac-reunion.fr](mailto:marches@ac-reunion.fr)

A l'adresse, jours et horaires mentionnés en préambule du présent règlement.

### 11.3.2– Par voie électronique

Le candidat dépose ou envoie sa copie de sauvegarde au pouvoir adjudicateur sur l'outil de son choix, en accès libre. Cet outil, idéalement distinct du profil d'acheteur, doit pouvoir fonctionner en cas de dysfonctionnement de ce dernier.

Il doit respecter les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique, notamment :

- L'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS)
- Les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées
- L'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme est garantie
- Un accusé réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique

Par le biais d'un accusé réception, l'outil informe le pouvoir adjudicateur à l'adresse [marches@ac-reunion.fr](mailto:marches@ac-reunion.fr) de la mise à disposition d'une copie de sauvegarde et lui indique les modalités de récupération.

Le pouvoir adjudicateur utilise l'outil retenu pour récupérer la copie de sauvegarde.

Nota : les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique pouvant nécessiter des modalités d'inscription longues, il est recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription, d'identification sur la solution technique envisagée.

## ARTICLE 12 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 12.1 - Sélection des candidatures

En préalable à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces sont absentes ou incomplètes, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours calendaires, conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique.

En conformité avec l'article R2144-7 du code de la commande publique tout candidat qui n'a pas

qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sera éliminé et informé par voie électronique.

Les critères de sélection figurent dans la déclaration du candidat 2 (DC2), jointe au dossier de consultation.

Devront être renseignées :

- Les garanties financières du candidat (rubriques E1 et E2 le cas échéant):
  - o Il s'agit du chiffre d'affaires de la société candidate (et non celui du groupe ou de la maison mère), réalisé au cours des 3 derniers exercices (2022, 2023 et 2024),
- Les capacités techniques et professionnelles du candidat, à postuler sur le présent marché (rubriques F1 et F2 le cas échéant), en décrivant :
  - o Les moyens humains mis à disposition,
  - o Les moyens matériels utilisés pour la réalisation des prestations
  - o Les travaux effectués au cours des 3 dernières années, pour des prestations comparables auprès des administrations publiques ou établissements équivalents.
- Eventuellement, les capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature (rubrique G).

## 12.2 - Jugement des offres

Il aura lieu dans les conditions prévues aux articles R2152-6, R2152-7 selon les critères de valeur technique et de prix.

Les indications que le soumissionnaire inscrit dans le bordereau de prix sont les seules contractuelles et prévalent sur toutes autres indications de son offre. Les autres éléments de l'offre sont rectifiés en cas de discordance.

### **La valeur technique de l'offre : 70 points**

Ils seront attribués sur la base des informations fournies par le soumissionnaire dans son mémoire technique et répartis comme suit :

#### **\* 1<sup>er</sup> sous-critère : mode(s) de production proposé(s) (20 points) :**

Sur place, en liaison froide ou chaude, en préparation mixte.

#### **\* 2<sup>e</sup> sous-critère : la qualité de l'offre alimentaire (20 points) :**

Elle est jugée d'après :

- L'originalité des animations (10 points):
  - o *Proposer et décrire à minima 8 animations mises en place sur l'année (5 points)*
  - o *Proposer 2 menus type, plus élaborés, pour le repas de Noël 2025 et décrire les animations associées (5 points) - cf. article 9.5.3 du CCP*
- La performance en matière d'approvisionnement, en produits de qualité, durables et issus de l'agriculture biologique (5 points):
  - o *Le candidat décrit ses modalités d'approvisionnement, la manière dont il favorise les circuits courts et la part en pourcentage consacrée aux produits durables et, issus de*

*l'agriculture biologique (cf. article 9.1 du CCP relatif aux proportions imposées par la loi EGAlim)*

- La présentation d'un menu type, varié sur 5 semaines (5 points)
- \* 3è sous-critère : organisation du service de restauration (20 points) :**
- Politique d'encadrement et de formation des équipes à l'amélioration continue des prestations culinaires. Désignation d'une personne ressource (8 points)
- Décrire le plan de continuité des activités mis en place en cas d'incident humain, technique, naturel ou d'imprévu (7 points)
- Décrire le processus de suivi de sécurité et d'hygiène alimentaire (5 points)
- \* 4è sous critère : certification et politique environnementale (10 points) :**
- Procédure de traitement des déchets et recyclage des emballages (4 points)
- Politique de lutte contre le gaspillage alimentaire (4 points)
- Certification et labels détenus (2 points)

### **Le prix : 30 points**

Le critère prix sera apprécié et noté sur la base du montant total TTC du détail quantitatif estimatif (DQE) présenté par le soumissionnaire selon la formule suivante :

Note = (Montant du DQE le moins cher / Montant du DQE du soumissionnaire) \* 30.

### **Note finale sur 100 :**

Le candidat retenu est celui qui obtiendra la meilleure note finale sur 100, après applications de la formule : note « valeur technique » + note « prix »

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans les offres de prix d'un soumissionnaire, ce dernier sera invité à les rectifier. En cas de refus ou d'absence de réponse, son offre est considérée comme incohérente et est éliminée sans être classée.

### **12.3 - Offres anormalement basses**

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du code de la commande publique. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique.

Ainsi, il pourra être demandé au candidat de compléter ou de préciser son offre, notamment si celle-ci apparaît anormalement basse. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, le pouvoir adjudicateur pourra le rejeter.

### **12.4 – Négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales

sans négociation.

En cas de négociation, celle-ci pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment le prix. Les caractéristiques et les conditions d'exécution ne pourront être substantiellement modifiées.

Elle se déroulera :

- Soit en présentiel,
- Soit par échange de courriels,
- Soit en visioconférence.

L'échange se soldera par la remise d'une nouvelle proposition à une date définie par le Pouvoir Adjudicateur.

Un procès-verbal sera rédigé et signé par les parties.

Les délais de négociation et de remise des offres seront identiques pour tous les candidats retenus. Les offres négociées seront analysées suivant les mêmes critères énoncés dans le présent règlement de consultation.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire produise les certificats et attestations demandés dans les délais précisés au point 12.5 du présent document.

La phase de négociation ne donne lieu à aucune rémunération ou indemnité.

### **12.5 - Classement des offres et pièces à remettre par l'attributaire**

Les offres sont classées par ordre décroissant.

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire fournisse les pièces justificatives suivantes dans un délai de 6 jours ouvrés à compter de la date de notification :

- L'acte d'engagement (formulaire ATTR1) daté et signé manuellement ou électroniquement (cf. article 11.2) et ses pièces annexes,
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;
- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève l'attributaire ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité. Celle-ci devra être mise à jour à chaque reconduction du marché,
- L'extrait K bis ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;

- Un RIB original au format BIC IBAN dont le libellé doit correspondre à celui figurant sur l'acte d'engagement ;
- Le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 comportant pour chaque salarié les indications suivantes : sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- Dans le cas où l'attributaire est un groupement d'opérateurs économiques représenté par un mandataire, une habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement ;
- Toute autre pièce ou attestation jugée utile par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus peuvent être déposées sur la plate-forme en ligne mise à disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>

Si l'attributaire ne produit pas ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée. Le rectorat adresse alors la même demande au soumissionnaire suivant, dans l'ordre de classement des offres.

## ARTICLE 13 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LA REUNION

27, rue Félix Guyon

CS 61107

97404 Saint-Denis Cedex

E-mail : [greffe.ta-reunion@juradm.fr](mailto:greffe.ta-reunion@juradm.fr)

Tél : 0262.92.43.60

Fax : 0262.92.43.62

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA soit 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié.
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les 2 mois « à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ».
- Recours pour excès de pouvoir en cas de déclaration d'infructuosité ou de déclaration sans suite de la procédure, dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.