



# RÉGION ACADEMIQUE MAYOTTE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

N°2026-230-REC-ETA-1DEGRE-01

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage
Ministère de l'Éducation Nationale et de la jeunesse

Acheteur
Madame la Rectrice

Objet du marché
Confection et distribution de petits déjeuners aux élèves des écoles maternelles et élémentaires de Janvier à Juin 2026

Procédure de passation
------------------------

Procédure Adaptée en application des articles R 2123-1-3<sup>ème</sup> (marché de services spécifiques) et R 2123-4 du Code de la Commande Publique.

Code CPV : 55521200 : Service de livraison de repas

CCAG de référence : CCAG Fournitures et Services 2021

Remise des prestations
------------------------

Date et heure limites : Mardi 29 décembre 2025 à 09h00 (heure de Mayotte), soit à 07h00 (heure de Paris).

L'heure indiquée sur la plate-forme PLACE est celle de Paris.

## Table des Matières

Article 1 - Pouvoir adjudicateur .....	3
Article 2 - Objet de la consultation .....	3
Article 3 - Conditions de la consultation.....	3
3.1. Procédure de passation.....	3
3.2. Durée du marché .....	3
3.3. Lieu d'exécution .....	3
3.4. Langue .....	3
3.5. Clauses environnementales .....	4
Article 4 - Information des candidats.....	4
4.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises .....	4
4.2. Coordonnées du pouvoir adjudicateur.....	4
4.3. Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises et de consultation des documents .....	5
4.4. Modification de détail du dossier de consultation.....	5
4.5. Questions – Réponses.....	5
Article 5 - Candidature .....	5
5.1. Présentation de la candidature.....	5
5.2. Précisions concernant le groupement .....	6
Article 6 - Offre .....	7
6.1. Présentation de l'offre.....	7
6.2. Examen des offres .....	7
6.3. Durée de validité des offres.....	8
6.4. Négociation .....	8
Article 7 - Modalités de transmission des plis .....	8
7.1. Date et heure limites de réception des plis.....	8
7.2. Conditions de transmission des plis .....	8
Article 8 - Attribution du marche .....	10
Article 9 - Litiges .....	10

# Article 1 - Pouvoir adjudicateur

Ministère de l'Éducation Nationale, de la jeunesse et des sports, Rectorat de Mayotte.

## Article 2 - Objet de la consultation

Le présent marché porte sur les prestations suivantes : Confection et distribution de petits déjeuners aux élèves des écoles maternelles et élémentaires de l'académie de Mayotte de janvier à juin 2026.

## Article 3 - Conditions de la consultation

### 3.1. Procédure de passation

Procédure adaptée en application des articles R 2123-1-3ème (marché de services spécifiques) et R 2123-4 du Code de la Commande Publique.

### 3.2. Allotissement

Il s'agit d'un marché divisé en 7 lots distincts :

- **Lot 1 – Nord de la Grande Terre** : ce lot concerne les circonscriptions d'Acoua et de Bandraboua.
- **Lot 2 – Sud de Grande Terre** : ce lot concerne les circonscriptions de Bandrélé, Bouéni et Dembéri.
- **Lot 3 – Koungou** : ce lot concerne les circonscriptions de Koungou Nord et Koungou Sud.
- **Lot 4 – Mamoudzou Nord** : ce lot concerne la circonscription de Mamoudzou Nord.
- **Lot 5 – Mamoudzou Sud** : ce lot concerne la circonscription de Mamoudzou Sud.
- **Lot 6 – Centre de la Grande Terre** : ce lot concerne les circonscriptions de Sada et Tsingoni.
- **Lot 7 – Mamoudzou Centre - Petite Terre** : ce lot concerne les circonscriptions de Petite Terre et Mamoudzou Centre.

### 3.3. Durée du marché

La durée du marché court à compter du 12 janvier 2026 et prend fin le 26 juin 2026.

### 3.4. Lieu d'exécution

95 écoles sont concernées soit 30 861 élèves répartis comme indiqué dans l'annexe 1 au CCP - Liste des écoles janvier 2026 réparties en lots. Pour information, EEPU signifie École Élémentaire Publique, EMPU École Maternelle Publique et EPPU École Primaire Publique. Une école primaire regroupe l'école maternelle (de la petite à la grande section) et l'école élémentaire (du CP au CM2).

### 3.5. Langue

Tous les documents écrits remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### 3.6. Clauses environnementales

Le titulaire du marché devra présenter une prestation prenant en compte le développement durable et notamment les temps de trajet entre le lieu de production et le lieu de transformation.

L'ensemble des matériaux et/ou emballages utilisés seront dans la mesure du possible recyclables et valorisables.

Le titulaire pourra proposer des produits issus de l'agriculture biologique (certifiés selon les labels en vigueur) ou s'en approchant.

Dans une logique de développement durable, la promotion des circuits courts et la saisonnalité des produits frais devront être privilégiées.

### 3.7. Clauses sociales

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le Rectorat de Mayotte souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs élèves à besoins spécifiques, de 16 à 25 ans, suivi par un référent du ministère de l'Education nationale (enseignant, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositifs relais ou d'Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire).

Dans le cahier des charges, cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum et constitue une condition d'exécution du présent marché.

Le volume horaire minimum est à réaliser pendant la période ferme du marché. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

L'offre déposée par les candidats doit obligatoirement contenir la « Fiche entreprise » annexée au règlement de la consultation (Cf. annexe1 au RC), complétée précisément et de manière adaptée au public concerné.

**Une offre qui ne présente pas une action de formation sous statut scolaire, selon les formes requises (« Fiche entreprise » remplie), est irrégulière.**

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe 2 du présent règlement de la consultation.

A titre supplémentaire, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

## Article 4 - Information des candidats

### 4.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et son annexe, la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF),
- Le cahier des clauses particulières et son annexe 1, la liste des écoles janvier 2025 réparties en lots,
- Les annexes 1 (fiche entreprise) et 2 (le mode d'emploi de la fiche entreprise) du présent règlement de la consultation,

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures et services approuvé par l'arrêté du 30 Mars 2021.

En cas de contradiction ou de divergence entre les stipulations des pièces contractuelles régissant le présent marché, elles prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

#### 4.2. Coordonnées du pouvoir adjudicateur

Rectorat de MAYOTTE

BP 76

97600 MAMOUDZOU

Tel : 0262 61 10 24

#### 4.3. Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises et de consultation des documents

Les documents sont accessibles par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

#### 4.4. Modification de détail du dossier de consultation

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par le pouvoir adjudicateur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

#### 4.5. Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera apportée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

### Article 5 - Candidature

#### 5.1. Présentation de la candidature

Le candidat devra être autorisé par la DAAF Mayotte à produire et livrer des collations dans le cadre de la restauration collective.

Le dossier « candidature » contient les renseignements permettant d'évaluer la capacité économique et financière, ainsi que les capacités techniques et professionnelles des candidats.

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

En application des articles R2132-7 à R2132-14, 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 l'ensemble de ces documents et renseignements, dès lors qu'ils communiquent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système. L'accès à ce système ou à cet espace doit être gratuit. 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 ».

### **5.1.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant l'ensemble des rubriques de la partie IV permettant de fournir les renseignements exigés et listés ci-dessous (cf. article 5.1.2).

#### **5.1.2 Candidature hors DUME**

Les candidats fourniront impérativement l'intégralité des pièces et des renseignements énumérés ci-dessous.

Les documents à signer doivent l'être par une personne habilitée à engager le candidat.

Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, le dossier doit comporter l'acte lui donnant la capacité de signer.

Les candidats devront constituer un dossier de candidature contenant les documents suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, daté et signé. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), ou équivalent, dûment rempli, daté et signé.
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre pas dans un des cas mentionnés à article L2141-3 du CCP concernant les interdictions de soumissionner.
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- Certificat(s) de qualifications professionnelles.
- Justificatif de qualifications et compétences professionnelles du candidat.

## **5.2. Précisions concernant le groupement**

Dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

# Article 6 - Offre

## 6.1. Présentation de l'offre

La signature électronique n'est pas imposée pour cette procédure de passation.

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et son annexe 1 (DPGF), en un original complété daté et signé par la personne identifiée au moyen des documents remis à l'appui de la candidature,
- Le mémoire technique du candidat qui devra comporter 3 chapitres :
  1. Diversité et qualité des menus proposés : Le candidat devra proposer des menus variés sur 15 jours. La valeur nutritionnelle des produits sera prise en compte. Ce chapitre sera complété par les fiches techniques des produits qui seront utilisés lors de l'exécution des prestations.
  2. Les mesures prises concourant au respect des normes d'hygiène : description des moyens disponibles et des procédures mises en œuvre pour garantir le respect des normes d'hygiène tout au long de la chaîne de production et de transport. Il conviendra également de justifier de la traçabilité des produits.
  3. Mesures visant au développement durable : présentation de la stratégie mise en place afin de privilégier les circuits courts et des capacités du candidat à appréhender la problématique de la gestion des emballages en vue d'un meilleur retraitement des déchets. Le candidat décrira le type d'emballage prévu et les modalités de gestion des déchets.

## 6.2. Examen des offres

En application de l'article R 2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le candidat concerné est retenu, l'offre fera l'objet d'une mise au point avant l'attribution.

### 6.2.1 Critères de jugement des offres

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement pondérés suivants.

Les critères d'attribution sont les suivants :

- Prix : 35 %
- Diversité et qualité des menus proposés : 45 %
- Mesures visant au respect des normes d'hygiène : 10 %
- Mesures visant au développement durable : 10 %

### 6.2.2 Méthode de notation des offres

Pour les 3 derniers critères, une note de 1 à 10 sera fixée par le Pouvoir adjudicateur, à laquelle il sera appliquée la pondération indiquée à l'article ci-dessus.

Pour le critère prix, la méthode utilisée pour le calcul est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* Base de notation.

**Le prix proposé pour un petit-déjeuner ne peut pas dépasser 2 euros. Toute offre présentant un prix supérieur sera éliminée.**

### 6.3. Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

### 6.4. Négociation

Le Rectorat se réserve la possibilité de ne pas négocier avec les candidats.

Il peut néanmoins, s'il l'estime nécessaire, négocier avec les seuls candidats dont l'offre aura été jugée acceptable selon les critères de jugement des offres définis au présent règlement.

Elle pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec le ou les candidats.

En cas d'échanges écrits, les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le courriel (ou télécopie).

En cas de rencontre avec les candidats, une convocation sera transmise aux candidats en amont de l'entretien de négociation.

Les éléments de négociation seront déterminés sur la base des offres des candidats. La négociation pourra porter sur tous les aspects de l'offre du candidat aussi bien techniques que financiers.

A l'issue de la négociation, le Rectorat précisera aux candidats le délai accordé pour la remise d'offre finale. L'offre actualisée du candidat sera transmise selon les modalités précisées par le Rectorat.

## Article 7 - Modalités de transmission des plis

### 7.1. Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date et l'heure limites indiquées à la 1<sup>ère</sup> page du présent document.

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 après ces dates et heure ne seront pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés.

En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

### 7.2. Conditions de transmission des plis

Dépôt des documents dématérialisés

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques. Les candidats ont la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur sur le dossier de consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

#### RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

#### Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

#### Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis au Rectorat – Service régional des achats.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

## Article 8 - Attribution du marché

L'attributaire pressenti devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est retenue, les attestations et certificats suivants :

I.

1° Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

II. Afin de satisfaire aux obligations fixées au 2° du I, le candidat établit dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

III. Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail

L'attributaire pressenti n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

## Article 9 - Litiges

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de MAMOUDZOU.

Le présent marché public est régi par le droit public français.

En cas de litige résultant de ce marché, les parties présentes s'engagent à trouver une solution amiable, notamment auprès du médiateur des entreprises :

Article L2197-4

La saisine du médiateur des entreprises suspend le cours des différentes prescriptions dans les conditions prévues par l'article L. 213-6 du code de justice administrative ou, pour les marchés de droit privé, dans les conditions prévues par le code civil.

Article R2197-23

En cas de différend concernant l'exécution des marchés, les acheteurs et les titulaires peuvent recourir au médiateur des entreprises.

Le médiateur des entreprises agit comme tierce partie, sans pouvoir décisionnel, afin d'aider les parties, qui en ont exprimé la volonté, à trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

#### Article R2197-24

La saisine du médiateur des entreprises interrompt les délais de recours contentieux pour les marchés qui sont des contrats administratifs.

#### Article L2197-5

Les parties peuvent recourir à une transaction ainsi que le prévoit l'article 2044 du code civil.

#### Article L2197-6

Par dérogation aux dispositions du premier alinéa de l'article 2060 du code civil, le recours à l'arbitrage pour le règlement des litiges opposant les personnes publiques à leurs cocontractants dans l'exécution des marchés publics est possible pour les litiges relatifs à l'exécution financière des marchés publics de travaux et de fournitures de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics locaux ainsi que dans les autres cas où la loi le permet.

#### Article R2197-25

Pour l'Etat, le recours à l'arbitrage dans les cas mentionnés à l'article L. 2197-6 est autorisé par décret pris sur le rapport du ministre compétent et du ministre chargé de l'économie.

La saisine est gratuite et s'effectue sur le site internet : [www.mediateur-des-entreprises.fr](http://www.mediateur-des-entreprises.fr)

A défaut de résolution amiable entre les parties, la juridiction compétente sera le Tribunal Administratif de Mamoudzou

#### Voies de recours :

Si vous estimez devoir contester ce marché de droit public ou son application, vous pouvez former un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Monsieur le président du Tribunal administratif de Mayotte : Les Hauts du jardin du collège 97600 MAMOUDZOU

-Téléphone : 0269611856 ou courriel : [greffe.ta-mayotte@juradm.fr](mailto:greffe.ta-mayotte@juradm.fr) ou par téléservice en application du décret n° 2018-251 du 6 avril 2018.

#### Délais de recours :

- Le recours contentieux doit intervenir dans un délai de 2 mois, à compter du constat de non conciliation par le médiateur des entreprises ou de la publicité de l'acte attaqué.

- Si vous résidez outre-mer et devez saisir un tribunal siégeant en métropole ou si vous résidez en métropole et devez saisir un tribunal siégeant outre-mer, le délai de recours contre un acte est de 3 mois à partir de sa publicité.