



Ville de Chablis

Marché à procédure formalisée

Fourniture et livraison de repas en liaison froide destinés à la restauration scolaire
de la commune de Chablis

Règlement de consultation

Période du 1^{er} Septembre 2026 au 31 Août 2030

Personne responsable du marché :
Madame le maire de Chablis
Commune de Chablis
Place Lafayette
89800 CHABLIS
Tél : 03.86.42.87.70
Fax : 03.86.42.87.78
e-mail : direction@chablis.net

Etendue de la consultation :
Marché à procédure formalisée en application du Code de la Commande Publique

Objet de la consultation :
Fourniture et livraison de repas en liaison froide destinés à la restauration scolaire de la
commune de Chablis

Date et heure limites de réception des offres : Lundi 15 Juin 2026 à 12H00

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 OBJET DU MARCHE

La présente consultation a pour objet de définir les conditions d'intervention du prestataire en vue de réaliser la fourniture et la livraison de repas selon le principe de la liaison froide pour les restaurants scolaires des écoles maternelle et élémentaire de la commune de Chablis.

1.2 DECOMPOSITION EN LOTS ET TRANCHE

Sans objet – Impossibilité d'allotir.

1.3 PROCEDURE

La procédure choisie est celle d'un marché à procédure formalisée conformément à l'article L.2124-1 du Code de la Commande Publique.

Le marché implique la mise en place d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, passé en application des articles R2162-1 à R2132-6, R212-13 et R2162-14 du CCP. Le nombre maximal de repas annuels est de 28 000.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 DATE ET HEURE LIMITES DE LA REMISE DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au Lundi 15 Juin 2026 à 12H00.

2.2 DUREE DU MARCHE OU DELAI D'EXECUTION

Le présent marché est conclu pour une période d'un an renouvelable 3 fois.

Il peut être renouvelé par reconduction tacite par période successive d'un an jusqu'au 31 Août 2030 conformément à l'article R2112-4 du CCP, et le titulaire ne peut pas s'y opposer.

2.3 VARIANTE

Sans objet.

2.4 MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

La commune de Chablis se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

2.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la limite de remise des offres.

2.6 MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHE ET DELAI DE PAIEMENT

2.6.1 MODE DE PAIEMENT

Les prestations seront rémunérées par mandat dans un délai de 30 jours maximum après présentation de la facture.

2.6.2 INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires sont calculés sur la base du taux d'intérêt légal fixé par la banque de France en vigueur à la date de signature du contrat.

2.7 MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des documents contractuels suivants :

- Du règlement de consultation

- Du CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la Collectivité fait seul foi
- Du CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la Collectivité fait seul foi
- De l'acte d'engagement
- Du bordereau de prix unitaires
- Certificat de visite

Ces documents peuvent être retirés sur la plateforme Arnia (Ternum) : www.marche.ternum-bfc.fr

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

ARTICLE 3 : PRESENTATION DES OFFRES

Concernant la « CANDIDATURE »

A. Les déclarations, certificats et attestations suivants :

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire : imprimé DC1
- Déclaration du candidat : imprimé DC2
- Les attestations fiscales et sociales au regard de la qualification de l'entreprise pouvant être remplacées par l'état annuel des certificats reçus : imprimé NOTI2
- Extrait K ou K-bis de la société
- Attestation de non condamnation pour infraction au Code du Travail
- Attestation sur l'honneur du candidat indiquant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L141-6, L125-1 et L125-3 du Code du Travail
- Les documents ou attestations figurant à l'article R324-4 du Code du Travail, si la société présente son offre avec un ou plusieurs cocontractants
- Attestations d'assurance en cours de validité
- Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet.

B. Les références et/ou qualifications de l'entreprise et en particulier :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices ;
- Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste de prestations similaires fournies au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date, le destinataire public ou privé ainsi que les adresses, noms des personnes à contacter et coordonnées téléphoniques.

Ces documents doivent être dûment remplis et signés sous peine de rejet du dossier.

Concernant l'« OFFRE »

- A. Pièces « signature exigée »
- l'acte d'engagement complété
 - le bordereau de prix unitaires

B. Autres pièces

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- les annexes
- les moyens nécessaires permettant d'apprécier l'offre au vu des critères énoncés à l'article 4.2 du règlement de consultation
- le mémoire technique
- le certificat de visite

3.2 CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

Réponse électronique obligatoire :

Les offres seront déposées sur la plateforme Arnia (Ternum).

Seules les offres dématérialisées seront acceptées.

Les soumissionnaires ont la possibilité de déposer une copie de sauvegarde.

ARTICLE 4 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Les critères intervenant au moment de l'ouverture de la première enveloppe intérieure sont :

- garanties et capacités techniques et financières
- références professionnelles

4.2 JUGEMENT DES OFFRES

Les offres devront être conformes aux prescriptions des cahiers de clauses techniques et administratives particulières. Ce jugement sera effectué sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribué.

Critères d'attribution : offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères et pondération suivants :

- | | |
|--|------|
| ➤ Prix des prestations : | 40 % |
| ➤ Diversité et qualité des menus proposés | 25 % |
| ➤ Qualité des denrées (produits frais, produits locaux...) | 25 % |
| ➤ Offre des prestations annexes (menus à thème, animations...) | 10 % |

Le bordereau de prix unitaire annexé à l'acte d'engagement devra être dûment et intégralement complété. Ce bordereau fait partie des documents contractuels. Si ce document est manquant ou incomplet, l'offre ne pourra être retenue.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres.

Une visite des sites est obligatoire. Prendre rendez-vous au 06.83.92.54.19 ou au 03.86.42.87.70.

Une proposition de « repas test » est prévue :

Le gustatif et le qualitatif étant les critères prioritaires pour le pouvoir adjudicateur, les candidats s'engagent à fournir 4 « repas tests » qui seront goûtés par les élus et les agents de la commune dans le cadre de l'analyse des offres.

Ces repas tests seront fournis afin de goûter les produits et leur adéquation avec les prescriptions fixées au CCTP. Chaque candidat indiquera dans son offre, les détails du menu qu'il entend proposer à la dégustation.

Ces 4 repas tests seront livrés le **lundi 15 Juin 2026 à 12H en mairie**.

Ces repas seront remis gracieusement et ne feront pas l'objet d'une indemnisation de la part de la collectivité.

ARTICLE 5 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements administratifs ou techniques complémentaires pourront s'adresser à :

Madame SEGUIER au 03.86.42.87.70 ou par mail à direction@chablis.net ou déposer une question sur la plateforme Arnia (Ternum)

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier.