



COMMUNE DE SENNECEY-LE-GRAND

FOURNITURE ET CONFECTION DE REPAS AU RESTAURANT SCOLAIRE

**Appel d'offres ouvert établi selon l'article L2124-2
du Code de la Commande Publique**

Accord-cadre à bons de commande conforme
aux articles L2124-2 et R2161 et suivants
du Code de la Commande Publique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Date limite de réception des offres :
Lundi 29 juin 2026 à 10 heures 30

Article 1 – Objet de la consultation

La présente consultation porte sur les prestations suivantes :

- La fourniture de denrées alimentaires et la confection des repas sur place à l'école élémentaire
- La fourniture de pain et condiments
- La conception des menus
- La livraison des repas à l'école maternelle
- La mise à disposition éventuelle des repas aux agents municipaux de service
- L'entretien, la gestion administrative, sanitaire et réglementaire du service de restauration

Le restaurant scolaire est situé à l'école élémentaire. Les repas sont à confectionner pour les élèves scolarisés à l'école élémentaire et à l'école maternelle, le personnel municipal et toute personne autorisée par la collectivité.

Références à la nomenclature européenne : CPV n° 55523100-3 - Services de restauration scolaire.

Article 2 – Procédure

2-1. Procédure

La consultation est lancée selon la procédure d'appel d'offres ouvert par les articles L2124-2 du Code de la Commande Publique.

2-2. Lots

Le marché ne comporte qu'un seul lot. Chaque candidat doit présenter une offre pour la totalité des prestations définies au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

2-3. Visite des locaux

Une visite des locaux peut être organisée sur demande du candidat préalablement à la remise des offres.

Article 3 – Forme, date d'effet et durée du marché

Le marché public est un accord-cadre à bons de commande, passé pour une période de 2 ans, allant du **1^{er} septembre 2026 au 31 août 2028**. Une reconduction du marché pour une durée d'un an pourra être engagée par la collectivité de manière expresse, après ordre de service de la collectivité émis 3 mois avant la fin du marché initial.

Il porte sur un maximum de 25 000 repas pour une année.

Article 4 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 5 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- Les éléments salariaux relatifs au salarié
- L'acte d'engagement (AE),
- Le bordereau des prix annexé à l'acte d'engagement,
- L'inventaire du matériel de cuisine mis à disposition par la Collectivité
- Le plan de la commune sur lequel figurent les 2 écoles
- Le calendrier scolaire 2026-2027

Article 6 – Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P). Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. 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.

Une variante relative à la composition des repas est demandée par la collectivité.

Article 7 – Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues par les articles R2161-4 et R2161-5 du Code de la Commande Publique.

Critères de jugement des offres :

Le marché sera attribué, après négociation éventuelle, à la société ayant reçu la meilleure note en fonction des critères suivants :

- La qualité des repas et des produits : **50 %**
- L'organisation mise en place par le candidat : **30 %**
- Le prix : **20 %**

Article 8 – Documents à produire

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition des candidats. Il est disponible depuis la plateforme de dématérialisation ARNIA à l'adresse électronique suivante : <https://arnia-bfc.fr/> , sous la référence : **2026-FS-01**.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner la raison sociale, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique (consultée régulièrement) permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement ou en cas de non indication de ladite adresse électronique.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, ainsi que les documents de présentation associés.

Les prix doivent être exprimés en euros.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes tel que prévu par les articles R2143-1 à R2143-16 du Code de la Commande publique :

Candidature :

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :
 - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
 - Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail ;
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
 - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
 - Références des prestations similaires exécutées au cours des 5 dernières années ;
 - Déclaration indiquant les capacités techniques dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Offre :

- L'acte d'engagement paraphé, daté et signé.
- Les CCAP et CCTP 2026-2028 datés et signés.
- Les bordereaux des prix unitaires (offre de base et variante) dont le modèle est fourni par le pouvoir adjudicateur (pièces particulières contractuelles, annexées à l'acte d'engagement), datés et signés.

- Une note méthodologique présentant les produits et l'organisation que le candidat entend mettre en place pour exécuter la prestation comportant :
 - L'organisation des livraisons (livraison par le prestataire, par d'autres fournisseurs, camions adaptés aux produits...) et le rythme des approvisionnements (une ou plusieurs fois par semaine) à l'école élémentaire
 - L'organisation de la cuisine et du personnel
 - Un plan alimentaire sur six semaines et sa déclinaison en menus sur douze semaines, permettant d'apprécier la correspondance des plats proposés avec les différentes obligations réglementaires.
Ce plan sera fourni pour le marché de base (5 composants) et pour la variante (4 composants).
 - La charte qualité (l'ensemble des éléments inclus sous la dénomination développement durable, niveau minimum de qualité par denrée...), décrivant les points suivants :
 - les différentes filières et ou modalités de sélection des produits proposés (bio, produits régionaux, produits frais, provenance...)
 - l'engagement qualité : les moyens techniques et humains affectés à l'objet du marché (qualification du personnel...), les mesures prévues pour assurer l'hygiène et la sécurité, les moyens mis en œuvre pour optimiser le degré de satisfaction des usagers
 - les moyens mis en œuvre pour répondre aux obligations réglementaires en matière alimentaire
 - Les moyens mis en œuvre pour assurer les livraisons des containers alimentaires à l'école maternelle dans le respect des normes sanitaires. Le candidat fournira un plan de maîtrise sanitaire en liaison chaude, avec obligation de résultat.

Article 9 – Conditions d'envoi et de remise des offres

Les offres des candidats feront obligatoirement l'objet d'un dépôt sur la plateforme ARNIA à l'adresse : <https://arnia-bfc.fr/>

Toute offre papier sera systématiquement rejetée.

Pour répondre au marché, il vous suffit :

- d'être inscrit et identifié sur la plate-forme ARNIA (<https://arnia-bfc.fr/>)
- de compléter votre numéro de SIRET,
- de cocher les cases obligatoires et vérifier les informations saisies automatiquement,
- de valider le formulaire en ligne de candidature Marché Public Simplifié,
- de joindre les compléments éventuels de capacités professionnelles et techniques,
- de joindre les pièces relatives à l'offre.

Adresse mail : l'adresse utilisée par le candidat sur la plateforme ARNIA servira pour tous les échanges ultérieurs avec la Commune et devra donc impérativement garantir leur fiabilité.

Les documents de communication et d'information à destination des candidats (demandes de complément, information aux candidats non retenus...), ainsi que les dossiers de notification s'effectueront par voie dématérialisée sous la forme d'échanges de courriers ou de dossiers via la plateforme ARNIA.

Les offres devront parvenir à destination de la Commune avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Les formats de fichiers acceptés par la Commune de Sennecey-le-Grand sont les **fichiers PDF**, les fichiers compressés au **format ZIP**, et les fichiers bureautiques standard aux formats **Open Document** et **Microsoft Office**. L'utilisation d'autres logiciels risque de rendre la candidature et/ou l'offre inexploitable. Dans ce cas, la Commune ne saurait être tenue responsable du rejet de la candidature et/ou de l'offre qui sera jugée non conforme et le candidat ne pourra prétendre à une quelconque indemnisation. Dans le cas où les formats électroniques définis par le présent Règlement de la Consultation ne seraient pas respectés, le dossier de candidature ou l'offre sera considéré comme irrecevable.

Les candidats disposent sur la plateforme ARNIA d'un coffre-fort électronique permettant de déposer certains éléments de candidature une seule fois par an : attestations fiscales et sociales à jour, références, qualifications...

Il est conseillé de vérifier, avant de déposer le dossier zippé sur la plateforme, que celui-ci n'a pas été endommagé par la compression.

Concernant le nom des fichiers produits par le candidat : ils seront courts, explicites, sans accent et de préférence en majuscules.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'Acheteur. Ces offres seront réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

En cas d'erreur ou d'oubli, vous avez la possibilité de redéposer votre offre COMPLETE avant la date limite de remise des offres : **vous devrez renvoyer l'intégralité de l'offre**. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule sera ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

9-1. Copie de sauvegarde

En application de l'article R 2132-11 du Code de la Commande Publique, le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis pour la remise des plis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « **copie de sauvegarde** », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie de sauvegarde devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres et sera transmise par voie postale ou remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Mairie de Sennecey-le-Grand
Service Marchés Publics
Place de l'Eglise
71240 SENNECEY-LE-GRAND

Les horaires d'ouverture au public sont du **Lundi au Vendredi : 8h30-12h00 et 14h00-17h30**

Cette copie de sauvegarde ne pourra être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

En cas de détection d'un programme informatique malveillant, l'offre ne pourra être acceptée seulement si une copie de sauvegarde a été transmise dans les conditions définies ci-dessus.

9-2 Tests de remise des plis électroniques

Afin de pallier aux difficultés éventuelles de configuration informatique ou d'utilisation de la plateforme, la Commune incite fortement les entreprises intéressées à engager la procédure de dépôt de leur pli au moins deux heures avant la date limite de remise des offres et en cas de problème à contacter au plus vite le numéro suivant :

Assistance technique ARNIA : 0970 609 909
(du lundi au vendredi de 9h à 19h00)

Par ailleurs, pour les entreprises qui feraient leur premier essai de remise de pli par voie électronique, la Commune vous recommande vivement de faire un test une semaine avant la date limite de remise des plis comme le propose le site <https://arnia-bfc.fr/> (la procédure est dans le menu « se préparer à répondre »). Cette consultation test a pour but de vous familiariser avec les modalités de dépôt de votre pli électronique, vous pouvez y déposer librement un pli test.

Article 10 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront transmettre leur demande obligatoirement par l'intermédiaire de la messagerie sécurisée de la plateforme Territoires Numériques.

Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique une pièce jointe contenant l'ensemble de ses questions. Ces questions sont visibles par la Collectivité qui s'attachera à donner une réponse dans les plus brefs délais.

Les réponses apportées aux questions posées ne mentionnent pas l'identité des sociétés qui en sont à l'origine et seront diffusées via la messagerie sécurisée de la plateforme à toutes les entreprises identifiées ayant téléchargé le dossier.

Aucune offre, question ou tout autre élément en lien avec la présente consultation, transmis par mail ne seront acceptés.