

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Identification du pouvoir adjudicateur

Lycée français Victor Hugo

Lycée français Victor Hugo
Gontardstrasse 11
D 60488 Frankfurt am Main. Allemagne
Tél : +49 (0) 69 - 74.74.98.110
Fax : +49 (0) 69 - 74.74.98.142
Adresse Internet (URL) : <http://www.lfvh.net>

Identification du service en charge de l'exécution du marché

Lycée français Victor Hugo

Lycée français Victor Hugo
Gontardstrasse 11
D 60488 Frankfurt am Main. Allemagne
Service administratif et financier
Tél : +49 (0) 69 - 74.74.98.120
Fax : +49 (0) 69 - 74.74.98.142
Adresse Internet (URL) :
<http://cellulemarches@lfvh.net>

Objet de la consultation

Production et distribution de repas à la
restauration scolaire
Production et distribution de produits de vente
rapide au kiosque du foyer des lycéens
Production de prestations spécifiques

Type de procédure

Marché de services et fournitures
Marché à procédure adaptée

Remise des offres – Date limite

31/03/2021, 14 H 00

Date d'envoi de l'avis à la publication

Allotissement

Le présent règlement comporte 7 pages

Non

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte, pour le lycée français Victor Hugo de Francfort/Main (LFVH), **sur la production et la distribution de repas** pour la restauration scolaire, **la production et la distribution des produits de vente rapide** pour le kiosque des lycéens et la **production de prestations spécifiques**.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 – Procédure

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée.

Le présent marché n'est pas alloti. Conformément aux directives européennes 2014/24/UE en vigueur et afin de maintenir la cohérence des prestations, le marché est passé sous la forme d'un lot unique, conclu avec un seul attributaire. En effet, la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations prévues dans le marché.

Il comporte trois prestations :

- Prestations de service à la restauration scolaire
- Prestations de service au kiosque des lycéens.
- Prestations spécifiques

Les candidats doivent présenter une offre pour les trois prestations. Un candidat ne peut pas présenter plusieurs offres pour chacune des prestations.

2.2 – Contenu du dossier de consultation

1 ^{er} document	Règlement de la Consultation (RC)
2 ^e document	Acte d'Engagement (AE)
3 ^e document	Cahier des Clauses particulières (CCP)
4 ^e document	Bordereau de Décomposition des Prix Global et Forfaitaire (BDPGF) et Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
5 ^e document	Le mémoire technique du prestataire
6 ^e document	Plan du service de restauration
7 ^e document	Attestation de visite

2.3 - Complément à apporter au cahier des clauses particulières (CCP).

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au CCP.

2.4 - Variantes / options

La consultation ne contient pas d'option. Les variantes sont autorisées dans la mesure où les propositions effectuées sont entièrement conformes au dossier de consultation. Cependant, le candidat n'est pas autorisé à remettre une offre uniquement pour la variante. Il devra impérativement répondre à l'offre de base.

2.5 - Durée du marché

La durée du marché est fixée à 60 mois, à compter du 1^{er} septembre 2021 reconductible pour une période de 12 mois.

2.6 - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite 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 fixée pour la remise des candidatures était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 - Lieu d'exécution et de consommation

- *le lieu d'exécution* : le LFVH

- *lieu de consommation* : le LFVH

2.8 - Délai de validité des offres et prix

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter du lendemain de la date limite de remise des offres. Le marché est à prix unitaires et forfaitaires.

Le prix du repas est défini pour 3 ans ferme, révisable par tranches conditionnelles à compter de la 4^{ème} année d'exécution du marché.

2.9 - Délai d'exécution du marché

Le marché entre en vigueur le 1^{er} septembre 2021 au plus tard.

ARTICLE 3 : PRESENTATION DES OFFRES

3.1 - Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est disponible : sur le site Internet du lycée français Victor Hugo de Francfort/Main en Allemagne : <http://www.lfvh.net>

Par ailleurs, les candidats ont la possibilité de consulter l'avis de marché sur le site web officiel de l'Union européenne : <https://enotices.ted.europa.eu>

Aucun document constituant le dossier de consultation des entreprises ne sera transmis sous format électronique.

3.2 - Langues employées

Les offres et tous les documents relatifs à ce contrat et les documents connexes pour la soumission sont établis entièrement en allemand et/ou français.

3.3 - Connaissance du dossier et des lieux

Le candidat devra, avant la remise de son offre, avoir pris connaissance de tous les éléments du dossier, apprécié les conditions d'exécution et avoir visité les lieux.

Les visites des locaux seront fixées sur rendez-vous du lundi 8 mars 2021 au vendredi 12 mars 2021.

Une fiche de visite sera remise et une copie devra être jointe à l'offre.

3.4 - Forme juridique du contrat octroyé

Le présent marché sera attribué à seul un entrepreneur pour les trois prestations.

3.5 - Procédure de consultation

Une commission d'appel d'offres sera créée pour l'attribution du présent marché.

Les membres de la commission d'appel d'offres seront désignés pour assurer la meilleure représentation possible de la communauté scolaire du lycée français Victor Hugo de Francfort/Main.

La commission sera composée principalement :

- Des représentants du Consulat de France à Francfort
- Des représentants de la direction,
- Des représentants des personnels
- Des représentants des élèves ;
- Des représentants des parents d'élèves

Étapes de la consultation :

La procédure de consultation adoptée par l'établissement comprend deux phases :

- Phase 1 : Analyse de la candidature :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet. A ce stade, les candidats devront fournir les documents administratifs énumérés dans l'article 3.6 du présent règlement de consultation.

La candidature permettra d'évaluer la capacité technique, professionnelle et financière du candidat à exécuter le présent marché.

Phase 2 : Ouverture des offres :

L'offre constitue la réponse au besoin exprimé par le pouvoir adjudicateur. Elle comprend, en particulier, le prix des prestations, les moyens mis en œuvre pour réaliser la demande, etc...

A ce stade, l'établissement peut demander aux entreprises qui ont présenté le meilleur dossier, de compléter, clarifier ou modifier l'offre présentée.

Le lycée se réserve le droit d'effectuer, si besoin, une ou plusieurs réunions entre les entreprises et la commission d'appel d'offres.

L'analyse de la candidature et celle de l'offre sont distinctes. Les deux commissions ne sont pas publiques.

3.6 - Etablissement de l'offre et modalités de transmission des candidatures et des offres

Le candidat devra remettre son offre sur support papier, uniquement dans une enveloppe de transmission portant le titre « **MARCHÉ SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE – LYCEE FRANÇAIS VICTOR HUGO DE FRANCFORT/MAIN « NE PAS OUVRIR »** ».

Le pli extérieur contiendra deux enveloppes intérieures sur lesquelles seront inscrits le nom du candidat ainsi que les mentions respectives « Première enveloppe intérieure » et « Seconde enveloppe intérieure ».

L'enveloppe du présent marché devra être soit :

- déposée sous pli cacheté contre récépissé au Lycée français Victor Hugo de Francfort/Main -Service administratif et financier
- envoyée par la poste en envoi recommandé avec accusé de réception

Tout envoi dématérialisé ne sera pas accepté.

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre. Les dossiers de participation des candidats ne sont pas restitués.

La date et l'heure limite de dépôt des candidatures au sein de cette phase sont fixées au 31/03/2021, 14 heures. Attention, l'établissement sera fermé du 13/02/2021 au 28/02/2021.

Le fuseau horaire de référence est celui de Berlin pour déterminer la date et l'heure. Les dossiers soumis après la date spécifiée et l'heure ou la reconnaissance de courrier postal, et les dossiers présentés dans des enveloppes non scellées ne seront pas acceptées et seront retournées aux entreprises.

3.7 - Composition des enveloppes intérieures

La « **première enveloppe intérieure** » (**enveloppe de candidature**) contient les documents suivants :

- **La lettre de candidature** : Le candidat y fait figurer ses coordonnées- Sur ce document figurent l'identification du pouvoir adjudicateur, l'objet du marché, l'identification du candidat, l'objet de la candidature.

Le formulaire « lettre de candidature » contient également les attestations sur l'honneur que doit fournir chaque candidat pour justifier qu'il n'est pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

- **La déclaration du candidat**, daté et signé par le représentant du candidat habilité, regroupe les informations sur les capacités du candidat.

- L'état annuel des certificats reçus. L'état annuel pourra être remplacé par une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat. Cette déclaration permettra au candidat de justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales. Dans le cas où une telle déclaration serait fournie par le candidat, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 15 jours à compter de la notification de sa désignation par la personne responsable du marché, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ;

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

- Une attestation relative au respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;

- Le pouvoir de la personne habilitée à signer le marché ;

- les certificats de qualifications professionnelles, la preuve de la capacité du candidat pouvant être apportée par tout moyen (Certificats et diplômes en gestion des matières, la cuisine, l'alimentation, etc....requis pour la préparation et la distribution des repas...). Tout document permettant d'identifier les techniques mises en œuvre par l'entreprise pour assurer la bonne application des termes du CCP.

- Certificat montrant les moyens mis en place par l'entreprise pour répondre aux préoccupations environnementales (tels que les certificats ISO).

Par ailleurs, doivent être joints tous les renseignements et documents permettant d'évaluer et de justifier des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (chiffre d'affaires concernant les prestations de services réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles, les bilans ou extraits des 3 dernières années, la liste de références équivalentes à celles de la présente consultation, les attestations d'assurances, description des moyens humains et matériels, références détaillées, etc....).

La « **seconde enveloppe intérieure** » concernant l'offre contient :

- L'acte d'engagement daté et signé ;

- Le(s) bordereau(x) de prix, daté(s) et signé(s) ;

- Le mémoire technique et financier qui devra comporter le descriptif technique de l'offre, le détail financier de l'offre.

- La note méthodologique (5 à 10 pages) qui expliquera, détaillera la méthodologie mise en œuvre par l'entreprise de restauration pour atteindre les objectifs du présent marché selon les modalités suivantes :

Restauration scolaire, Kiosque et prestations spécifiques

- Organisation de l'espace de restauration du lycée français de Francfort/Main
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaires
- Travail sur les produits frais et de saison ;
- Améliorations proposées pour atteindre les objectifs du projet.

- Et, le cas échéant, les fiches techniques.

3.8 - Examen des candidatures

Dans un premier temps, le lycée français procédera à l'ouverture de l'enveloppe n ° 1 afin de vérifier que tous les documents administratifs sont en ordre.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats qui ne saurait être supérieur à cinq jours francs.

Les candidatures qui ne sont pas recevables ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

Si cette documentation est en ordre, le pouvoir adjudicateur ouvrira l'enveloppe n ° 2 relative à l'offre du candidat pour étudier les propositions financières.

ARTICLE 4 : CRITERES D'ATTRIBUTION

4.1 - Définition des critères

Après avoir éliminé les offres inappropriées, irrégulières, les autres offres sont triées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération par la commission qui examinera les appels d'offres :

- Prix (30 %), appréciée en fonction des montants indiqués dans les annexes financières.
- Qualité de l'offre (40%), appréciée en fonction de la qualité des produits, proposition des menus et de la variété des produits, description des prestations (provenance, labels etc...)
- Valeur technique (20%) appréciée en fonction de l'organisation du candidat, l'organisation humaine
- Dispositions environnementales (10%).

4.2 - Classement des candidats

Un classement sera effectué. En cas d'égalité, c'est l'ordre des critères qui départagera les candidats. Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part (prix unitaires).

Au regard des caractéristiques des offres reçues, le lycée français Victor Hugo de Francfort/Main pourra engager une négociation avec les opérateurs ayant remis une offre pour la réalisation des prestations du présent marché.

Une attention particulière sera consacrée à l'entreprise en possession d'un certificat attestant que son système de gestion est conforme aux exigences de la norme ISO 9001.

Par ailleurs, les propositions et suggestions pour améliorer les conditions du présent marché sans altérer ses caractéristiques techniques peuvent être proposées par le ou les entreprises soumissionnaires et seront évaluées par la commission d'appels d'offres.

Lorsqu'aucune offre n'a été remise ou lorsqu'il n'a été proposé que des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables l'appel d'offres est déclaré sans suite ou infructueux par la commission d'appel d'offres.

Après attribution, le pouvoir adjudicateur vérifie que l'attributaire répond aux conditions préalables à la signature du présent marché. Il avise alors, par écrit, les candidats non retenus et notifie le marché à l'attributaire retenu.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer à tout moment, tout ou partie de la procédure, sans suite.

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve de la production, dans un délai de 8 jours suivant l'envoi de la demande du pouvoir adjudicateur, des attestations et certificats énumérés à l'article 3.7 du présent règlement de consultation, délivrés par les administrations ou organismes compétents. Ces documents peuvent avoir été fournis lors de la remise de la première enveloppe.

ARTICLE 5 : MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours francs 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.

Les éléments demandés devront obligatoirement être fournis sous peine de rejet de l'offre.

Elles engagent le candidat en ce qui concerne l'exécution de l'offre. Tout élément décrit ici qui ne serait ensuite pas mis en œuvre est susceptible de conduire à une résiliation du marché sans indemnité.

ARTICLE 6 : PROCEDURE DE RECOURS

Tout recours au présent marché devra être effectué auprès du Tribunal de Francfort/Main. Allemagne.

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

<i>Renseignements d'ordre administratif et financier :</i>	<i>Renseignements d'ordre technique :</i>
M. Paul Bouchet cellulemarches@lfvh.net paul.bouchet@lfvh.net Tél. : 69/74.74.98.120	M. Paul Bouchet cellulemarches@lfvh.net Tél. : 69/74.74.98.120
M. Gilles Kleiser cellulemarches@lfvh.net gilles.kleiser@lfvh.net Tél : 69/74.74.98.121 -	M. Gilles Kleiser cellulemarches@lfvh.net Tél : 69/74.74.98.121

Les réponses faites par le LFVH aux questions de chaque candidat seront envoyées à l'ensemble des candidats. Pour cela chaque candidat doit fournir les prénoms, nom et adresse mail de son correspondant.

Prénom et nom du correspondant :	Adresse mail :

Fait le _____ à _____

Signature et cachet de l'entreprise :