



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION n°1/2023 du 20 mars 2023

**Identification du pouvoir adjudicateur**

**Lycée Français de Moscou**

Lycée Alexandre Dumas  
Milioutinski Pereulok 7A  
101000 MOSCOU - RUSSIE  
Tél : +7 (495) - 627.04.70  
Adresse Internet (URL): <https://lfmoscou.com>

**Identification du service en charge de  
l'exécution du marché**

**Lycée Français de Moscou**

Lycée Alexandre Dumas  
Milioutinski Pereulok 7A  
101000 MOSCOU - RUSSIE  
Tél : +7 (495) - 627.04.70  
Adresse Internet (URL): <https://lfmoscou.com>

**Objet de la consultation**

Production et distribution de repas à la  
restauration scolaire de l'école élémentaire et de  
l'école maternelle (Ecole Ivan Bounine) et du  
Collège-Lycée (Site Milioutinski)

**Type de procédure**

Marché de services et fournitures  
Appel d'offres ouvert

**Remise des offres – Date limite**

Vendredi 21 avril 2023, 14 Heures

**Date d'envoi de l'avis à la publication**

Lundi 20 mars 2023.

**Allotissement**

Lot Unique

*Le présent règlement comporte 8 pages*

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

### Objet du marché

La présente consultation porte sur la **production et la distribution de repas** pour la restauration scolaire du Lycée Français Alexandre Dumas de Moscou (Site Ecole Ivan Bounine : 79c1, Fridrikha Engelsa ulitsa et collège-lycée : Milioutinski Pereulok, 7A).

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

### 2.1 -Procédure

Le présent marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

#### 2 lots :

**Lot 1** : Prestations de service à la restauration scolaire (Maternelle et Primaire – Ecole Ivan Bounine et Secondaire – Collège-Lycée Alexandre Dumas)

Un candidat ne peut pas présenter plusieurs offres pour un même lot.

### 2.2- Complément à apporter au C.C.P.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Particulières (CCP).

### 2.3 - 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.

### 2.4 - Durée du marché

La durée du marché est fixée à 12 mois, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023, renouvelable par tacite reconduction (dans la limite de 5 ans).

### 2.5 - 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 n'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.

### 2.6 - Lieu d'exécution et de consommation

#### *- lieu d'exécution :*

Lot 1 : restauration scolaire du Lycée Français Alexandre Dumas de Moscou :

- maternelle & élémentaire, 79c1, Fridrikha Engelsa ulitsa
- secondaire : Milioutinski Pereulok 7A

#### *- lieu de consommation :*

Lot 1 : restauration scolaire du Lycée Français Alexandre Dumas de Moscou :

- maternelle & élémentaire, 79c1, Fridrikha Engelsa ulitsa
- secondaire : Milioutinski Pereulok 7A

## **2.7 - Délai de validité des offres et prix**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 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 révisable annuellement par tranches conditionnelles.

## **2.8 - Délai d'exécution du marché**

Le marché entre en vigueur dès la date de sa notification.

# **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 Alexandre Dumas de Moscou : <https://lfmoscou.com>

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 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 à partir du Jeudi 23 mars au vendredi 07 avril 2023.

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 un entrepreneur par lot.

## **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.

La commission sera composée de :

- Le proviseur ou son représentant
- Le Directeur Administratif et Financier
- Le Directeur du primaire
- La cheffe du pôle gestion
- 1 représentant des personnels enseignants issu de la Commission Hygiène et Sécurité;
- 1 représentant des personnels non enseignants issu de la Commission Hygiène et Sécurité ;
- 1 représentant des élèves issu de la Commission Hygiène et Sécurité ;
- 1 représentant des parents d'élèves issu de la Commission Hygiène et Sécurité.

### 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 exprimée 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.

L'école 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.

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

Le candidat devra remettre son offre par lot sur support papier, uniquement :

Une enveloppe de transmission « pli extérieur » portant le titre « **SERVICE DE RESTAURATION DE MARCHÉ SCOLAIRE – LYCEE FRANÇAIS ALEXANDRE DUMAS DE MOSCOU " LOT 1 - 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 pour chaque lot du présent marché devra être soit :

- déposée sous pli cacheté contre récépissé au lycée français ALEXANDRE DUMAS de Moscou - 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 aura lieu le vendredi 21 AVRIL 2023, 14 heures.

Le fuseau horaire de référence est celui de Moscou 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 acceptés et seront retournés 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 et précise à quel(s) lot(s) il soumissionne le cas échéant. 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. Il est demandé que la lettre de candidature soit fournie pour chacun des lots du présent marché.

- **La déclaration du candidat**, daté et signé par le représentant du candidat habilité, regroupe les informations sur les capacités du candidat. Le formulaire « déclaration du candidat » doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.

- 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 (ou unités techniques) disponibles à l'entreprise pour assurer la bonne application de l'accord, en particulier ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité, la documentation des correspondants accrédités.

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

Par ailleurs, il faut y joindre 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 :

#### **Lot 1 : Restauration scolaire**

- Organisation de l'espace de restauration du lycée français de Moscou ;
- 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 de Moscou va procéder à l'ouverture de l'enveloppe n ° 1 afin de vérifier que tous les documents administratifs sont en ordre.

Mais, en application de l'article 52 code des marchés publics, 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 :

➤ 1<sup>ère</sup> critère : la qualité des repas (45%)

#### **Lots 1 :**

Le critère de qualité de l'offre sera jugé sur un mémoire technique du candidat, et permettant d'évaluer:

- La qualité des produits, leur origine, la variété des produits proposés.
- Une proposition de menus et les différents produits proposés pour la restauration scolaire.
- Les moyens humains et techniques mise en œuvre par le candidat, pour répondre aux besoins.
- Les règles d'hygiène et de sécurité appliquées ;
- Des références de prestations similaires.

➤ 2<sup>ème</sup> critère : le coût des prestations (35%)

Ce critère sera réparti comme suit :

#### **Lot 1 : restauration scolaire :**

- Prix du repas enfant (brut et TTC), décomposé ainsi : prix des matières premières, frais d'exploitation, dépenses de personnel ;

- Prix du repas adulte (brut et TTC), décomposé ainsi : prix des matières premières, frais d'exploitation, dépenses de personnel.

➤ 3<sup>ème</sup> critère : la sécurité alimentaire (15%)

**Lots 1 :**

Le candidat remettra un mémoire technique détaillant les points suivants :

- les règles d'hygiène applicable au personnel ainsi que les mesures de nettoyage de désinfection des équipements ;
- les modalités de réception (organisation et contrôle) et de conservation des marchandises ;
- les modalités de confection, conservation à préciser ainsi que les modes de contrôles des températures ;
- l'organisation des contrôles bactériologiques ;
- la traçabilité des produits : le candidat remettra une note technique sur les moyens mis en œuvre pour garantir la provenance des produits et leur traçabilité ;
- La qualification du personnel titulaire ;
- Les mesures envisagées et les moyens mis en œuvre en cas d'intoxication alimentaire.

➤ 4<sup>ème</sup> critère : prise en compte du développement durable (5%)

**Lots 1 et 2 :**

- L'émission de gaz à effet de serre, concernant la production, le transport et la transformation des denrées (circuit court) ;
- La part des produits issus de l'agriculture biologique ;
- L'utilisation dans la production des denrées, des produits phytosanitaires ;
- L'absence d'OGM dans la chaîne de production ;
- La gestion des déchets et en particulier la réduction des emballages.

#### **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 de Moscou 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 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.

Le jugement des offres se fait lot par lot et un seul candidat est retenu pour chaque lot identifié. 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 pour chaque lot.

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 : PROCEDURE DE RECOURS**

Tout recours au présent marché devra être effectué auprès du Tribunal Administratif de Paris.

#### **ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

<i>Renseignements d'ordre administratif et financier :</i>	<i>Renseignements d'ordre technique :</i>
<b>M. David Eicheldinger</b> david.eicheldinger@aefe.fr Tél. : +7 495 627 04 70	<b>Mme Nelly Alaboujina</b> gestion1@lfmoscou.com Tél. : +7 495 627 04 70