

AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS A L'ETRANGER

LYCEE FRANÇAIS DE BARCELONE

Marché de services de restauration scolaire et surveillance (moniteurs)

Concurso público de servicios de restauración escolar y vigilancia (monitores)

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

REGLAMENTO DE CONSULTA (RC)

Procédure adaptée en application des articles R.2323-1 et R.2323-4 du Code de la Commande Publique issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 (CCP).

Procedimiento adaptado en aplicación de los artículos R.2323-1 et R.2323-4 del Código de Contratación del sector público francés instaurado por el reglamento n°2018-1074 del 26 de noviembre de 2018 y del decreto n°2018-1075 del 3 de diciembre de 2018

Date et heure de remise des offres : 29 mai 2023 à 11h00 CET

Fecha y hora límites de recepción de las ofertas: 29 de mayo de 2023 a las 11h00 CET

1. Objet de la consultation / Objeto de la consulta

1.1 Objet / Objeto

Le présent marché a pour objet de définir les prestations suivantes au profit du Lycée français de Barcelone, établissement directement géré par l'AEFE (Agence pour l'Enseignement du Français à l'Etranger) en Espagne, en tant que Pouvoir Adjudicateur :

- ❖ La prestation des services de restauration scolaire (**LOT 1**)
- ❖ La prestation des services de surveillance scolaire et monitorat (**LOT 2**)

C'est un marché de prestation de services avec un prix global forfaitaire par repas qui pourra varier en fonction du nombre de repas servis, du personnel au service de la restauration, ainsi qu'en fonction des variations à la hausse ou à la baisse de l'Indice de Prix des Aliments Interannuel Général.

Lieux d'exécution des services :

- **Lycée français de Barcelone (2 sites)**
 - Site principal de Pedralbes - C/ Bosch i Gimpera 6-10 - 08034 BARCELONE
 - Site maternelle de Munner : C/ de Munner, 5 - 08022 BARCELONE

El presente contrato tiene por objeto la realización de las siguientes prestaciones en beneficio del Liceo francés de Barcelona, establecimiento en gestión directa de la AEFE (Agencia para la Enseñanza Francesa en el Extranjero) en España, en calidad de Poder Adjudicador:

- ❖ *Prestación de servicios de restauración escolar (**LOTE 1**)*
- ❖ *La prestación de servicios de vigilancia escolar y monitores (**LOTE 2**)*

Es un contrato de prestación de servicios con un precio global anual que podrá variar en función del número de comidas servidas, del personal al servicio de la restauración, así como en función de las variaciones al alza o a la baja del Índice anual sobre el precio de los alimentos.

Lugar de ejecución de las prestaciones:

- **Liceo Francés de Barcelona (2 Centros)**
 - Centro principal de Pedralbes - C/ Bosch i Gimpera 6-10 - 08034 BARCELONA
 - Centro de infantil de Munner : C/ de Munner, 5 - 08022 BARCELONA

1.2 Type de procédure / Tipo de procedimiento

La procédure de passation de cette consultation est celle d'un MAPA avec possibilité de négociation.

El procedimiento de la presente consulta es adaptado con posibilidad de negociación.

1.3 Type de contrat / *Tipo de contrato*

C'est un marché à prix global et forfaitaire annuel pour les repas (sur la base de 260 000 repas annuels - LOT 1), et par application de prix unitaires en cas de différence entre ces quantités, sur la base du prix par menu ainsi que les prestations supplémentaires des repas spéciaux. Le prix est global et forfaitaire pour le service de surveillance (LOT 2).

Il est mono-attributaire (un seul candidat sera retenu pour l'exécution des prestations par LOT – pouvant être des titulaires différents pour le LOT 1 et le LOT 2- ou pour l'ensemble des LOTS).

Se trata de un contrato de precio global anual por las comidas (sobre el cálculo de 260 000 comidas anuales) LOTE 1 y por aplicación de los precios unitarios en caso de diferencias en las cantidades calculados sobre la base de los precios por menú y por las prestaciones suplementarias de las comidas especiales. El precio es global y anual asimismo para el servicio de vigilancia (LOTE 2).

Es mono atributario (un solo candidato será retenido para la ejecución de las prestaciones por LOTE –pudiendo ser diferentes los prestadores del LOTE 1 y el LOTE 2 - o para el conjunto de LOTES).

1.4 Lot de la consultation / *Lotes de la consulta*

Lots / *Lotes*

Le marché sera composé de deux (2) LOTS :

- **LOT 1 : Lycée français de Barcelone**
C/ Bosch i Gimpera 6-10, 08034 BARCELONA.
(+ Maternelle Carrer de Munner, 5, 08022 Barcelona)

❖ Services de restauration scolaire

- **LOT 2 : Lycée français de Barcelone**
C/ Bosch i Gimpera 6-10, 08034 BARCELONA.
(+ Maternelle Carrer de Munner, 5, 08022 Barcelona)

❖ Services de surveillance et moniteurs

Un même candidat pourra présenter une offre pour chaque lot.

La licitación se compondrá de dos (2) LOTES distintos:

- **LOTE 2: Liceo francés de Barcelona**
C/ Bosch i Gimpera 6-10, 08034 BARCELONA.
(+ Maternelle Carrer de Munner, 5, 08022 Barcelona)

❖ *Servicios de restauración escolar.*

- **LOTE 2: Liceo francés de Barcelona**
C/ Bosch i Gimpera 6-10, 08034 BARCELONA.
(+ Maternelle Carrer de Munner, 5, 08022 Barcelona)

❖ *Servicios de vigilancia escolar y monitores.*

Un mismo candidato podrá presentar una oferta para cada lote.

1.5 Nomenclature / Nomenclatura

LOT 1 Code CPV : 55523100-3 - Services de restauration scolaire.

LOT 2 Code CPV : 85312110-3 – Services de foyers de jour / Services de crèches et garderies d'enfants

LOTE 1 Código CPV: 55523100-3 – *Servicios de restauración escolar.*

LOTE 2 Código CPV: 85312110-3 - *Servicios de cuidado diurno para niños*

1.6 Hypothèse des prestations similaires / Hipótesis de prestaciones similares

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles objet de la présente consultation.

El Poder Adjudicador se reserva la posibilidad de confiar posteriormente al titular del contrato, uno o varios nuevos contratos que tienen por objeto la realización de prestaciones similares a las que son objeto de la presente consulta.

1.7 Estimation du marché / Estimación del concurso

Le contrat n'a pas de valeur minimale ni maximale. À titre uniquement informatif, le montant estimatif annuel de la dépense pour le lycée français de Barcelone est de 1 800 000 € (LOT 1 + LOT 2).

1.300.000 euros pour le **LOT 1** (Services de restauration scolaire)

500.000 euros pour le **LOT 2** (Services de surveillance / monitorat scolaire)

Esta licitación no prevé un valor económico mínimo ni máximo. Para información, el presupuesto anual estimado por el Liceo francés de Barcelona es de 1 800 000 € (LOTE 1 y LOTE 2).

*1.300.000 euros para el **LOTE 1** (Servicios de restauración escolar)*

*500.000 euros para el **LOTE 2** (Servicios de vigilancia y monitores escolares)*

2. Conditions de la consultation / Condiciones de la consulta

2.1 Délai de validité des offres / Plazo de validez de las ofertas

Le délai de validité des offres sera de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

El plazo de validez de las ofertas será de 120 días a partir de la fecha límite de recepción de las ofertas.

2.2 Forme juridique du groupement / Forma jurídica de la unión de empresas

Les groupements ne sont pas acceptés.

La unión de empresas no está admitida en la presente licitación.

2.3 Variantes / Variantes

Toutes les propositions et suggestions d'amélioration des conditions exigées dans le cahier des charges seront évaluées. Ces variations devront être raisonnables et s'inscriront dans le cadre du texte du Cahier des Clauses Techniques rédigé par le Pouvoir adjudicateur.

Las propuestas y sugerencias de mejora de las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones Técnicas serán evaluadas. Dichas variaciones deberán ser razonables y se inscribirán en el marco del Pliego de Condiciones Técnicas elaborado por el Poder Adjudicador.

2.4 Sécurité et confidentialité / Seguridad y confidencialidad

Les candidats devront respecter la confidentialité et mesures de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

Los candidatos deberán respetar la confidencialidad y las medidas de seguridad previstas para la ejecución de las prestaciones.

2.5 Visite obligatoire des sites / Visita obligatoria de los Centros

Afin que les candidats disposent d'une parfaite connaissance des prestations à réaliser et des contraintes auxquelles ils devront faire face (accès, disposition des lieux, sujétions d'exécution...), ils devront effectuer une visite complète des sites.

Les créneaux de visite pour le lycée français de Barcelone (2 sites), sont les suivants :

- le 10/05/2023 à 10 heures sur le site principal : C/ Bosch i Gimpera 6-10, 08034 BARCELONA ;
- ou
- le 16/05/2023 à 10 heures sur le site principal : C/ Bosch i Gimpera 6-10, 08034 BARCELONA .

Les candidats devront informer le pouvoir adjudicateur de leur intention de participer à une visite avec un préavis minimum de 24 heures en adressant un courriel à l'adresse mail suivante :

richard.becerril@lfb.es avec copie à l'adresse sebastien.pelletant@lfb.es.

Les visites des deux sites étant prévues, les entreprises ne pourront en aucun cas arguer, tant au cours de la phase de passation que d'exécution du marché, d'une méconnaissance des lieux pour se soustraire à leurs obligations et/ou réclamer des suppléments de prix.

Para que los candidatos tengan un perfecto conocimiento de las prestaciones a realizar y de los condicionantes a los que deberán enfrentarse (acceso, disposición de los locales, condicionantes de ejecución, etc.), deberán realizar una visita completa de los centros.

Los horarios de visita para el Liceo francés de Barcelona (2 centros) son los siguientes:

- ❖ *el 10/05/2023 a las 10:00 horas en el centro principal: / Bosch i Gimpera 6-10, 08034 BARCELONA ;*
- o*
- ❖ *el 16/05/2023 a las 10.00 horas en el centro principal: / Bosch i Gimpera 6-10, 08034 BARCELONA.*

Los candidatos deberán notificar al poder adjudicador con un preaviso de al menos 24 horas, su intención de asistir a una visita enviando un correo electrónico a la siguiente dirección:

richard.becerril@lfb.es con copia a sebastien.pelletant@lfb.es.

Dado que las visitas a los centros son obligatorias, las empresas no podrán, en ningún caso, durante la adjudicación y ejecución del contrato, alegar que desconocen los centros para eludir sus obligaciones y/o reclamar precios adicionales.

3. Intervenants / Interlocutores

3.1 Du Lycée Français / Del Liceo francés

L'intervenant chargé d'assurer le suivi des DEUX LOTS est :

- le Secrétaire général du lycée français de Barcelone.

El interlocutor encargado del seguimiento de las prestaciones relacionadas AMBOS LOTES es:

- *el Secretario General del Liceo francés de Barcelona.*

3.2 Du (des) titulaire(s) de l'accord-cadre / *Del (de los) titular(es) del contrato*

Le/s titulaire/s devront nommer un correspondant chargé de la liaison avec le Lycée. Cet interlocuteur devra assurer la conformité de l'exécution des prestations aux exigences du marché, il doit répondre aux attentes des personnes désignées au 3.1 précédent. Cet interlocuteur devra être présent au lycée concerné à temps complet. Ce cadre maîtrisera les langues française et espagnole et justifiera de sa connaissance de la culture et de la gastronomie françaises ainsi qu'avoir un titre professionnel pour l'accompagnement des enfants selon le LOT. Le Secrétaire général du lycée (ou son adjoint) sera l'interlocuteur de l'entreprise titulaire en cas de suggestion, réclamation, ou tout autre sujet concernant le service effectué.

El/los titulares deberán designar un interlocutor que represente a la empresa en el Liceo. Dicho interlocutor deberá asegurar la conformidad de la ejecución de las prestaciones con las exigencias del Contrato, y tendrá que coordinarse con las instrucciones recibidas de las personas designadas en el punto 3.1 precedente. Dicho interlocutor deberá estar presente en el liceo a tiempo completo. Dicho empleado dominará las lenguas francesa y española y justificará su conocimiento de la cultura y gastronomía francesas, así como tendrá un título y/o habilitación profesional para el acompañamiento de los niños, según el LOTE de que se trate. El Secretario General del liceo de que se trate (o su adjunto) será interlocutor de la empresa titular en caso de sugerencias, reclamaciones, o cualquier otro asunto relativo al servicio prestado.

4. Conditions du contrat / *Condiciones del contrato*

4.1 Durée du contrat / *Duración del contrato*

Date d'engagement (signature du contrat prévue pour le) : 1er juillet 2023

Date d'entrée en vigueur et initiation de la période de facturation et de la prestation des services du contrat : 1er septembre 2023.

Le marché a une durée totale maximale de 48 mois (à compter du 1er septembre 2023).

Il n'y a pas de reconduction possible pour ce contrat lorsque la durée maximale serait écoulée.

Le Lycée pourra mettre fin au contrat à tout moment à compter de la première année moyennant un préavis de deux (2) mois. La durée est obligatoire pour le Titulaire et potestative pour le Pouvoir adjudicataire.

Fecha del contrato (firma del acuerdo prevista para el): 1 de julio de 2023.

*Fecha de entrada en vigor e inicio del periodo de facturación y de la prestación de los servicios del contrato:
1 de septiembre de 2023.*

El contrato tiene una duración total máxima de 48 meses (contados desde el 1 de septiembre de 2023).

No hay prórroga posible para el presente contrato transcurrido el tiempo máximo de duración.

El Liceo podrá poner fin al contrato en cualquier momento a partir del primer año de duración del mismo mediante un preaviso de al menos dos (2) meses. La duración es obligatoria para el Titular y potestativa para el Poder adjudicador.

4.2 Modes de financement et de paiement / Modos de financiación y pago

Les factures doivent être présentées au début de chaque mois et doivent préciser le nombre de repas servis, la liste des noms du personnel affecté au service et la preuve du paiement des cotisations de sécurité sociale.

La monnaie de paiement est l'euro (€).

Les factures sont payées dans les 30 jours suivant leur réception. Les paiements sont effectués par virement bancaire.

Au 1er septembre de chaque année, le prix de chaque prestation de restauration ou menu peut être révisé moyennant l'accord exprès entre la direction du lycée et le prestataire titulaire du présent marché, en tenant compte de l'IPC interannuel des Aliments et boissons non alcoolisées. La variation de prix ne pourra excéder 5% par an et devra être dûment justifiée. La première révision de prix ne pourra avoir lieu avant le 1er septembre 2024.

Las facturas deben presentarse al comienzo de cada mes y deben especificar el número de menús/comidas servidos, la lista de nombres del personal asignado al servicio y el comprobante de pago de las contribuciones a la seguridad social e impuestos asociados.

La moneda de pago es el euro (€).

Las facturas se abonarán en los 30 días posteriores a la recepción de las mismas. Los pagos se realizan mediante transferencia bancaria.

El 1 de septiembre de cada año el precio de cada servicio de comida o menú podrá ser revisado mediante acuerdo expreso entre la dirección del centro y el prestador del servicio de restauración, teniendo en cuenta el IPC de Alimentos y bebidas no alcohólicas interanual. La primera revisión no podrá tener lugar antes del 1 de septiembre de 2024.

5. Contenu du dossier de consultation / Contenido del dossier de consulta.

Le dossier de consultation aux entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

1) Le présent règlement de consultation (RC)

- 2) L'Acte d'Engagement (AE) par LOT et les annexes financières à l'Acte d'Engagement
- 3) Le Cahier de Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- 4) Le Cahier de Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses Annexes

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de faire des modifications non-substantielles au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

El Dossier de Consulta (en adelante también denominado DCE) facilitado a las empresas contiene los siguientes elementos:

- 1) *El presente Reglamento de Consulta (RC)*
- 2) *El Acta de Compromiso o Contrato (AC) por LOTE y sus anexos Financieros*
- 3) *El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP)*
- 4) *El Pliego de Cláusulas Técnicas Particulares (PCTP) y sus anexos*

El Poder Adjudicador se reserva el derecho de hacer modificaciones no substanciales al dossier de consulta como tarde 10 días antes de la fecha límite de recepción de las ofertas.

6. Présentation des candidatures et des offres / *Presentación candidaturas y ofertas*

Les candidatures et offres des candidats seront exprimées en euro (€) et rédigées entièrement en langue espagnole ou française. Les entreprises enverront leur dossier de candidature qui comprendra les éléments de la candidature elle-même (article 6.1) et leur offre financière (article 6.2).

Las candidaturas y ofertas de los candidatos contemplarán los precios en euros y se redactarán únicamente en español o francés. Las empresas enviarán su candidatura (artículo 6.1) y su oferta (artículo 6.2) a la vez.

6.1 Présentation des candidatures / *Presentación de candidaturas*

Chaque candidat devra réunir les conditions suivantes d'aptitude pour pouvoir obtenir le marché :

- Situation juridique de l'entreprise
 - Liquidation ou redressement judiciaire
 - Renseignement sur le respect des obligations d'emploi :
 - Ne pas avoir été sanctionné en raison d'une infraction grave en matière d'insertion professionnelle et d'égalité des chances et de non-discrimination des personnes handicapées, ou au motif d'une infraction très grave en matière sociale ou de travail, conformément aux dispositions de la loi sur les infractions et les sanctions dans l'ordre social, approuvée par le décret législatif royal 5/2000, du 4 août, ainsi qu'en raison d'une infraction grave prévue à l'article 22.2 dudit texte.
 - Dans le cas des entreprises de 50 travailleurs ou plus, respecter l'exigence qu'au moins 2% de leurs employés soient des travailleurs handicapés, conformément à l'article 42 du décret législatif royal 1/2013, du 29 novembre, qui approuve le texte de la loi générale relative aux droits des personnes handicapées et à leur inclusion sociale, dans les conditions déterminées par voie réglementaire. L'accréditation du respect du quota de réservation d'emploi de 2% pour les personnes handicapées se fera par le dépôt d'une déclaration,
 - Dans le cas d'entreprises de 50 travailleurs ou plus, respecter l'obligation d'avoir un plan d'égalité conformément aux dispositions du décret-loi royal 6/2019, du 1er mars, sur les mesures urgentes pour

garantir l'égalité de traitement et les opportunités entre les femmes et les hommes dans l'emploi et la profession.

- Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Paiements Sécurité Sociale à jour
- Paiements des impôts à jour

▪ Capacité économique et financière de l'entreprise

- Déclarations concernant le chiffre d'affaires global de l'entreprise au cours des trois dernières années disponibles

- Une assurance avec couverture de responsabilité. Le cas échéant, il devra être souscrit à toutes les assurances obligatoires pour l'exercice de l'activité, tout en justifiant cela par un certificat de la compagnie d'assurances concernée.

▪ Références professionnelles et capacité technique de l'entreprise

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour les trois dernières années et la quantité de personnel encadrant pour chacune des trois dernières années disponibles
- Inscription dans les registre professionnels officiels, le cas échéant.
- Références professionnelles dans le domaine de la restauration des collectivités scolaires :
 - Présenter une liste des références avec qui l'entreprise travaille pour un volume et dans un secteur d'activité similaire à celui du marché.
 - Présenter les certificats et diplômes en gestion matérielle, cuisine, diététique, nettoyage des locaux...nécessaires et obligatoires pour la confection et la distribution de repas en milieu scolaire.
 - Présenter une attestation sur le personnel permanent employé en moyenne annuellement dans l'entreprise, ceci sur les 3 dernières années, accompagnée de la documentation juridique adéquate.
 - Déclaration d'attribution des moyens en personnels et en matériels.
 - Identifier les techniques à disposition de l'entreprise pour garantir la correcte réalisation du marché, spécialement les responsables du contrôle de qualité, et fournir les documents de leurs co-responsables et leurs accréditations.
 - Fournir les moyens proposés par l'entreprise pour répondre aux questions écologiques (exemple des certifications ISO).

▪ Une note méthodologique (maximum de 3 pages) :

- Les candidats devront rédiger une note dans laquelle ils détailleront la stratégie et la méthodologie mises en place par l'entreprise pour aboutir aux objectifs du marché, les expliqueront et les détailleront :
- Comment pensent-ils organiser le service de restauration de chaque Lycée ?
- Nommer les responsables qui seront en activité pour assurer et optimiser le service : nutritionniste, chef de cuisine et son équipe de cuisiniers et d'aides de cuisine, etc.
- Le personnel prévu pour le nettoyage des locaux.
- Le personnel prévu pour la surveillance des élèves (Renseignement spécifique pour le **LOT 2**).
- Le personnel prévu pour la distribution des repas.
- Le personnel prévu dans chaque cafétéria et celui qui sera en charge du suivi des distributeurs de boissons et produits alimentaires le cas échéant.
- Présentation de toutes les améliorations proposées afin de réaliser les objectifs du marché.

Ces informations seront transmises selon l'objet du LOT concerné (Certains documents concernent le Lot 1, le Lot 2 ou les deux Lots).

La présentation des documents relatifs à la capacité juridique de l'entreprise sera aussi nécessaire lors de la remise des candidatures. Les candidats devront aussi remplir le DUME qu'ils trouveront à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=fr>

Dans tous les cas, le futur titulaire devra, avant la signature du contrat, apporter tous les documents précités et figurant dans le DUME signés.

Cada candidato deberá reunir las siguientes condiciones de aptitud para contratar con el Liceo correspondiente:

- Situación jurídica de la empresa
 - *No hallarse incurso en Liquidación o proceso de administración judicial*
 - *Información sobre el respeto de las obligaciones laborales*
 - *No haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o por infracción muy grave en materia laboral o social, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del citado texto.*
 - *En el caso de empresas de 50 o más trabajadores, cumplir el requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen. La acreditación del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2 por ciento para personas con discapacidad se hará mediante la presentación de una declaración,*
 - *en el caso de empresas de 50 trabajadores o más, no cumplir con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.*
 - *Declaración jurada justificando que el candidato no entra en ninguno de los casos de prohibición para participar en una licitación*
 - *Estar al corriente de pagos con la Seguridad Social*
 - *Estar al corriente de pagos con Hacienda*
- Capacidad económica y financiera de la empresa
 - *Declaración relativa al beneficio global de los tres últimos años disponibles*
 - *Un seguro que cubra la responsabilidad que se derive por la ejecución de la actividad. En su caso, la empresa deberá estar suscrita a todos los seguros que le sean obligatorios por el desempeño de su actividad, siendo necesario acreditar dicha circunstancia mediante el correspondiente certificado de la compañía aseguradora.*
- Referencias profesionales y capacidad técnica de la empresa

- *Declaración indicando la plantilla anual del candidato y el número de personal de dirección de los tres últimos años disponibles.*
- *Inscripción en el registro profesional oficial correspondiente en los casos en los que sea aplicable.*
- *Referencias profesionales en la restauración escolar colectiva:*
 - *Presentar una lista de referencias con las que la empresa trabaja en un volumen y sector de actividad similar al del contrato.*
 - *Presentar los certificados y diplomas de gestión de material, de cocina, de dietética, de limpieza de locales, etc. que son necesarios y obligatorios para la preparación y distribución de comidas en las escuelas.*
 - *Presentar un certificado sobre el número medio de personal fijo empleado anualmente en la empresa durante los últimos 3 años, acompañado de la documentación legal correspondiente.*
 - *Declaración de asignación de recursos personales y materiales.*
 - *Identificar las técnicas de las que dispone la empresa para garantizar la correcta ejecución del contrato, especialmente los responsables del control de calidad, y aportar los documentos de sus corresponsables y sus acreditaciones.*
 - *Proporcionar los medios propuestos por la empresa para abordar las cuestiones medioambientales (por ejemplo, certificaciones ISO).*
- *Una nota metodológica (máximo 3 páginas):*
 - *Los candidatos deben redactar una nota en la que expliquen y detallen la estrategia y la metodología que la empresa ha puesto en marcha para alcanzar los objetivos del contrato:*
 - *¿Cómo piensan organizar el servicio de restauración en cada Liceo?*
 - *Nombrar a las personas que se encargarán de garantizar y optimizar el servicio: el nutricionista, el jefe de cocina y su equipo de cocineros y ayudantes de cocina, etc.*
 - *El personal previsto para la limpieza de los locales.*
 - *Personal para la supervisión de los estudiantes (mención específica para el **LOTE 2**).*
 - *Personal para la distribución de las comidas.*
 - *El personal de cada cafetería y el personal que se encargará de vigilar los dispensadores de alimentos y bebidas en el caso aplicable.*
 - *Presentación de todas las mejoras propuestas para alcanzar los objetivos del contrato.*

Esta información se facilitará en función del LOTE de que se trate (algunos documentos se refieren al Lote 1, al Lote 2 o a ambos Lotes).

Será asimismo necesaria la presentación de los documentos relativos a la capacidad jurídica de la empresa, así como la obtención del DEUC online que encontrarán en la siguiente dirección, y que se sustituirá en un primer momento a los documentos relativos a la capacidad jurídica precedentemente expuesta, documento que deberá ser entregado en la candidatura de la empresa: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=es>

No obstante, el futuro titular deberá, en cualquier caso, antes de la firma del contrato, aportar todos los documentos que figuran en el DEUC firmados.

6.2 Présentation des offres / Presentación de las ofertas

Pour la présentation des offres, les candidats devront remettre :

- 1) L'Acte d'Engagement par LOT, dûment complété, daté et signé
- 2) L'annexe financière à l'Acte d'Engagement élaborée par le candidat conformément aux besoins du lycée, datée et signée
- 3) Le contrat avec les clauses applicables pour chaque LOT proposées par le candidat, daté et signé
- 4) La description détaillée des inclusions et exclusions des différents services proposés (Dans la note méthodologique), datée et signée.

Le candidat devra compléter, dater et signer les documents susvisés sous peine de voir son offre rejetée.

Para la entrega de la oferta, los candidatos deberán entregar:

- 1) *El Acta de Compromiso por LOTE, debidamente completado, con fecha y firma*
- 2) *El anexo financiero del Acta de Compromiso, elaborado por el candidato conforme a las necesidades del liceo, con fecha y firma*
- 3) *El contrato con las cláusulas aplicables para cada LOTE propuestas por los candidatos para las prestaciones planteadas, con fecha y firma*
- 4) *La descripción detallada de inclusiones y exclusiones de los diferentes servicios propuestos (en la Nota metodológica), con fecha y firma.*

El candidato deberá rellenar y firmar con fecha todos los documentos, en su defecto el Poder Adjudicador se reserva el derecho de rechazar la oferta.

7. Conditions d'envoi et de remise des plis par voie dématérialisée/ Condiciones de envío y entrega de pliegues por vía electrónica

1. Retrait des dossiers par voie dématérialisée

Les soumissionnaires peuvent, gratuitement et anonymement, consulter l'avis et retirer le dossier de consultation (DCE) sur le site internet du lycée français de Barcelone (<https://www.lfb.es/>) ainsi que sur les sites suivants :

- <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>
- <https://enotices.ted.europa.eu/contentView?page=index> .

2. Remise des candidatures par voie dématérialisée exclusivement

Les plis devront parvenir à destination avant la date et heure limites de réception des offres indiquées dans la page de garde de ce document.

Les candidatures pourront être remises uniquement par voie électronique soit :

- par envoi direct aux adresses marietta.herencias@aeefe.fr et marchespublics@lfmadrid.org
- par envoi d'un lien vers un service de stockage en ligne où est déposée son offre, lien envoyé aux adresses mails citées ci-dessus, et à condition :
 - a) que tous les documents de l'offre soient réunis en un seul fichier compressé – format Zip,
 - b) que le fichier soit chiffré de bout en bout,
 - c) que l'accès soit sécurisé par un mot de passe complexe envoyé par mail séparé,
 - d) que le lien de téléchargement expire après 7 jours.

- Par envoi sur la Plateforme PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Les plis ou les liens transmis par voie électronique étant horodatés, tout envoi qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites sera considéré comme hors délai.

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer des documents, ils doivent les scanner avec une définition suffisante, garantissant leur lisibilité.

Ci-après le contact en cas de questions :

- Administratives/juridiques : Marietta Herencias Nevado (+34 605 022 678 - marchespublics@lfmadrid.org et marietta.herencias@aefe.fr) LOT 1 et LOT 2
- Techniques et organisation des visites (cf. article 2.5 ci-dessus) :
 - LOT 1 et LOT 2- LYCÉE FRANÇAIS DE BARCELONE : Richard Becerril (richard.becerril@lfb.es)

1. Retirada de expedientes por medios electrónicos

Los licitadores pueden consultar gratuitamente y de forma anónima el anuncio y retirar el expediente de consulta (DCE) en la página web de los Liceos Franceses de Barcelona y Madrid (<https://www.lfb.es/>) y en las páginas web

- <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise> y
- <https://enotices.ted.europa.eu/contentView?page=index>.

2. Presentación de solicitudes únicamente por medios electrónicos

Las solicitudes deberán recibirse antes de la fecha límite de recepción de ofertas indicada en la portada de este documento.

Las solicitudes sólo pueden presentarse por vía electrónica:

- por transmisión directa a las direcciones marietta.herencias@aefe.fr y marchespublics@lfmadrid.org
- mediante el envío de un enlace a un servicio de almacenamiento en línea en el que se presente la oferta, enviando el enlace a las direcciones de correo electrónico mencionadas anteriormente, y siempre que:

- todos los documentos de la oferta se reúnen en un único archivo comprimido - formato Zip,*
- el archivo está encriptado de punta a punta,*
- el acceso está asegurado por una contraseña compleja enviada por correo electrónico por separado,*
- el enlace de descarga caduca a los 7 días.*

- Enviando a la Plataforma PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Dado que las ofertas o los enlaces transmitidos electrónicamente llevan un sello de tiempo, cualquier presentación que llegue después de la fecha límite se considerará fuera de plazo.

Si los candidatos tienen la intención de insertar documentos, deben escanearlos con la suficiente resolución para garantizar su legibilidad.

La persona de contacto en caso de preguntas es la siguiente

- Cuestiones administrativas/jurídicas: Marietta Herencias Nevado +34 605 022 678 marietta.herencias@aeefe.fr y marchespublics@lfmadrid.org LOTE 1 y LOTE 2
- Cuestiones técnicas y organización de visitas en los días [cf. article 2.5 ci-dessus]: LYCÉE FRANÇAIS DE BARCELONA : Richard Becerril (richard.becerril@lfb.es) LOTE 1 y LOTE 2

8. Examen des candidatures et des offres / Examen de candidaturas y ofertas

Seules seront acceptées les offres acceptables, appropriées et régulières.

Sólo se aceptarán las candidaturas y ofertas aceptables, apropiadas y regulares

8.1 Sélection des candidatures / Selección de candidaturas

La conformité et recevabilité des candidatures sera examinée au vu des seuls documents et renseignements exigés dans le cadre de cette consultation, afin d'évaluer leur capacité financière, technique et professionnelle.

La conformidad y admisibilidad de las candidaturas serán examinadas únicamente en vista de los documentos e informaciones exigidos en esta consulta, y ello para evaluar su capacidad financiera, técnica y profesional.

8.2 Critères de sélection et attribution du marché / Criterios de selección y atribución del contrato

La commission d'appel d'offres créée *ad hoc* le moment venu, procèdera à l'évaluation des offres régulières, acceptables et appropriées, remises par les candidats. Les critères applicables pour le jugement des offres par lot sont pondérés selon le détail ci-après :

CRITERES D'EVALUATION POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Les critères d'évaluation pour le **LOT 1** seront les suivants :

1. Proposition économique (40%) : le candidat devra détailler l'offre de tarif du menu dans le tableau proposé ci-après. Le total devra être exprimé en HT et en TTC. Le coût denrées minimum (b) est de 1,80 € et a été déterminé par le lycée français, les candidats ne pouvant pas proposer un coût denrées inférieur à celui indiqué.

REPARTITION DES COUTS MENU	PRIX UNITAIRE
a- Personnel (hors moniteurs -LOT 2-)	___ €

b- Coût Denrées	___ €
c- Coûts d'exploitation	___ €
d- Marge financière	___ €
TOTAL COUTS	___ €

2. Qualité de l'offre (50%), comprenant :

- Qualité des menus (réalisation des plats, diversité des menus, panier repas, goûter maternelle, menu végétarien, menus à thème, allergie, etc...), méthodologie et organisation de la prestation (diététicien, chef de cuisine, etc...), nutriscore.
- Nature, origine et qualité des produits (km 0, saisons, locaux, origine, fournisseurs, bio), et démarche environnementale et développement durable (livraison, emballages, tri déchets, etc...), ecoscore (ou équivalent).
- Qualité du service (service élèves) et capacité de production (cuisine centrale, livraison en liaison chaude/froide, etc...), personnel affecté au service du LFB (expérience, ratio nb cuisiniers/repas, formation, etc...).
- Mise à disposition d'informations détaillées sur les produits et le service (bilan mensuel/annuel pertinent), plan de travail (respect HACCP, normes d'hygiène, etc...).
- Propositions d'améliorations, créativité

3. Qualité du dossier et organisation de l'entreprise (10%).

- Certifications (ISO, OSHAS, gestion, cuisine, diététique...), RSE.
- Volume d'affaire, capacité financière, humaine et matérielle (absence de sous-traitance).
- Expérience et références (notamment en établissement scolaire)
- Qualité générale du dossier, présentation, lisibilité de l'offre

Les critères d'évaluation pour le **LOT 2** seront les suivants :

1. Proposition financière : 40 POINTS SUR 100

De 0 à 40 points : L'offre financière la plus basse parmi celles acceptées recevra la note la plus élevée, les autres offres étant notées selon la formule suivante :

$$Puntos = 40 \times \left(\frac{Oferta\ economica\ más\ baja\ de\ las\ admitidas}{Oferta\ económica\ a\ valorar} \right)$$

2. Rapport technique pour le développement du service : 40 POINTS SUR 100.

De 0 à 40 POINTS.

3. Contrôle de la présence du personnel 20 POINTS SUR 100.

De 0 à 20 POINTS.

L'offre d'un mécanisme de contrôle de la présence du personnel sera évaluée :

Mécanismes de contrôle électronique qui garantissent le contrôle des présences par des moyens et des mécanismes expressément fournis par l'entité soumissionnaire

Si proposé = 20 points

Non proposé = 0 point

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Los criterios de evaluación para el **LOTE 1** serán los siguientes:

1. *Propuesta económica (40%): el postulante deberá detallar la oferta del precio del menú en el cuadro que figura a continuación. El total deberá expresarse con IVA e impuestos incluidos. El coste mínimo de la materia prima (b) es de 1,80 euros y ha sido determinado por el Liceo francés, no pudiendo postular los candidatos un precio inferior al indicado.*

DESGLOSE DE LOS COSTES PRECIO UNITARIO DEL MENÚ

REPARTO DE COSTES POR CONCEPTO EN UN MENÚ	PRECIO UNITARIO
a- Personal (no incluyendo monitores, LOTE 2)	___ €
b- Materias primas	___ €
c- Costes de explotación	___ €
d- Margen de contribución	___ €
TOTAL MENU	___ €

2. *Calidad de la oferta (50%), incluyendo :*

- a. *Calidad de los menús (preparación de los platos, diversidad de los menús, almuerzos para llevar, meriendas de guardería, menús vegetarianos, menús temáticos, alergias, etc.), metodología y organización del servicio (dietista, jefe de cocina, etc.), nutriscore.*
- b. *Naturaleza, origen y calidad de los productos (km 0, temporadas, local, procedencia, proveedores, ecológico), y enfoque medioambiental y de desarrollo sostenible (entrega, envasado, clasificación de residuos, etc.), ecoscore (o equivalente).*

- c. *Calidad del servicio (servicio a los estudiantes) y capacidad de producción (cocina central, reparto frío/caliente, etc.), personal asignado al servicio LFB (experiencia, relación número de cocineros/comidas, formación, etc.).*
 - d. *Suministro de información detallada sobre los productos y el servicio (balance mensual/anual pertinente), plan de trabajo (cumplimiento del APPCC, normas de higiene, etc.).*
 - e. *Sugerencias de mejora, creatividad.*
3. *Calidad del expediente y organización de la empresa (10%).*
- a. *Certificaciones (ISO, OSHAS, gestión, cocina, dietética...), RSE.*
 - b. *Volumen de negocio, capacidad financiera, humana y material (no subcontratación).*
 - c. *Experiencia y referencias (especialmente en escuelas).*
 - d. *Calidad general del expediente, presentación, legibilidad de la oferta*

*Los criterios de evaluación para el **LOTE 2** serán los siguientes:*

1. *Proposición económica: 40 PUNTOS DE 100.*

De 0 a 40 puntos: Corresponderá la máxima puntuación la oferta económica más baja de las admitidas, puntuándose el resto de las ofertas conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = 40 \times \left(\frac{\text{Oferta económica más baja de las admitidas}}{\text{Oferta económica a valorar}} \right)$$

2. *Memoria técnica para el desarrollo del servicio: 40 PUNTOS DE 100.*

De 0 a 40 PUNTOS.

3. *Control de presencia del personal: 20 PUNTOS DE 100.*

De 0 a 20 PUNTOS.

Se valorará la oferta de algún mecanismo de control de presencia del personal reseñado:

Mecanismos de control electrónicos que garanticen el control de asistencia a través de medios y mecanismos aportados expresamente por la entidad licitadora

Si se oferta = 20 puntos

No se oferta = 0 puntos

8.3 Composition et fonctions de la commission d'appel d'offres / Composición y funciones de la comisión de licitaciones

La commission d'appel d'offres arrêtera sa méthode de travail et fixera ses règles de fonctionnement pour la sélection de l'offre plus avantageuse.

La commission d'appel d'offres se réunira pour classer les offres par ordre décroissant et choisira l'offre économiquement, qualitativement et techniquement la plus avantageuse au regard des critères figurant à l'article 8.2 du présent règlement de consultation.

La mesa de contratación establecerá du modo de trabajo y fijará las reglas de funcionamiento para la evaluación y selección de la oferta más ventajosa.

La mesa de contratación se reunirá para clasificar las ofertas en orden decreciente y seleccionar la oferta económicamente y técnicamente más ventajosa en aplicación de los criterios que figuran en el artículo 8.2 del presente reglamento de consulta.

Négociation:

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les trois premiers candidats à l'issue d'une première analyse. A contrario, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Si la négociation a lieu, elle pourra prendre l'une des formes suivantes :

- Entretiens en présentiel dans les locaux du pouvoir adjudicateur
- Entretiens téléphoniques / par visioconférence
- Négociation écrite par mail ou via la PLACE - Plate-forme des Achats de l'Etat

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

Suite à cette phase de négociation, et si des ajustements s'avèrent nécessaires, un délai complémentaire sera laissé aux candidats pour formuler une proposition finale qui servira de base pour l'analyse et le classement final des offres.

Negociación:

Una vez examinadas las ofertas, el Poder Adjudicador se reserva el derecho de entablar negociaciones con los tres primeros candidatos tras un análisis inicial. Alternativamente, el Poder Adjudicador se reserva el derecho de adjudicar el contrato sobre la base de las ofertas iniciales, sin negociación.

En caso de negociación, ésta podrá adoptar una de las siguientes formas

- Entrevistas personales en los locales del Poder Adjudicador
- Entrevistas por teléfono/videoconferencia
- Negociación escrita por correo electrónico o a través de PLACE - Plate-forme des Achats de l'Etat

La negociación puede abarcar todos los elementos de la oferta.

Tras esta fase de negociación, y en caso de que sea necesario realizar ajustes, los candidatos dispondrán de un plazo adicional para formular una propuesta final que servirá de base para el análisis y la clasificación final de las ofertas.

8.4 Suites de la consultation / *Continuación de la consulta*

Dans un délai de 10 jours à compter de la notification d'attribution envoyée au candidat retenu, ce dernier devra remettre la totalité des documents cités à l'article 6.1 du présent règlement de consultation. A défaut, l'attribution du contrat au premier candidat sera sans effet et le Pouvoir Adjudicateur pourra exiger des dommages pour préjudice causé. De plus, le Pouvoir Adjudicateur effectuera une nouvelle attribution du marché à la deuxième offre ainsi classée par la commission d'appel d'offres.

Lorsque tous les documents exigés sont remis, il sera procédé à une éventuelle mise au point du marché puis à une signature du contrat par le Pouvoir Adjudicateur et le titulaire du marché.

En un plazo de 10 días a partir de la notificación del contrato enviada al candidato retenido, este último deberá entregar la totalidad de los documentos citados en el artículo 6.1 del presente reglamento de consulta. En su defecto, la atribución del contrato al primer candidato se quedará sin efecto y el Poder Adjudicador podrá exigir daños por perjuicios causados. Además, el Poder Adjudicador efectuará una nueva atribución del contrato a la segunda oferta así clasificada por la mesa de licitación ad hoc.

En caso de que todos los documentos exigidos sean entregados, se procederá a una eventual puesta a punto del contrato y a una firma del mismo por el Poder Adjudicador y por el titular del mismo.

9. Renseignements complémentaires / *Informaciones complementarias*

9.1 Adresses et points de contact / *Direcciones y contacto*

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une **demande écrite** à : marietta.herencias@aeefe.fr et marchespublics@lfmadrid.org.

*Para cualquier información complementaria, los candidatos deberán hacer llegar, como tarde en los diez días antes de la fecha límite de recepción de las ofertas, una **solicitud escrita** a: marietta.herencias@aeefe.fr y marchespublics@lfmadrid.org*

9.2 Langue / *Idioma*

Les documents contractuels seront rédigés en langue espagnole et certains d'entre eux aussi en français. En cas de contradiction entre les deux langues, la version espagnole primera sur la version française.

Los documentos contractuales serán redactados en castellano y algunos de ellos también en francés. En caso de haber contradicción entre las dos lenguas, la versión castellana prevalecerá sobre la versión francesa.

9.3 Tribunal compétent et procédures de recours / *Tribunal competente y recursos*

Les différents recours possibles seront exercés devant les tribunaux territorialement compétents.

Los diferentes recursos posibles se ejecutarán frente a los tribunales territorialmente competentes.