



Accord Cadre n°25.06

Accord-cadre à bons de commandes

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

FOURNITURE DE REPAS A DESTINATION DES RESTAURANTS
SCOLAIRES ET DES CENTRES DE LOISIRS DE LA VILLE DE LEFOREST

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : [10/09/2025 à 12 H 00](#)

SOMMAIRE

Article 1. Objet et étendue de la consultation	3
A. Objet de la consultation	3
B. Mode de passation	3
C. Forme du contrat	3
Article 2. Allotissement	3
Article 3. Maximum	3
Article 4. Durée.....	3
Article 5. Variantes	3
Article 6. Délai de validité des offres.....	3
Article 7. Forme juridique en cas de groupement	3
Article 8. Mode de règlement	3
Article 9. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	4
Article 10. Contenu du dossier de consultation	4
Article 11. Modifications du dossier de consultation	4
Article 12. Visite obligatoire	4
Article 13. Présentation des candidatures et des offres	4
A. Pièces.....	5
Article 14. Sélection des candidatures et jugement des offres.....	5
A. Critères relatifs à la candidature.....	5
B. Critères intervenants pour le jugement des offres :.....	6
Article 15. Attribution	6
Article 16. Conditions d'envoi ou de remise des offres.....	7
A. Remise des plis par voie électronique OBLIGATOIRE	7
B. Signature électronique.....	8
C. Copie de sauvegarde	8
Article 17. Renseignements complémentaires	9
Article 18. Voies et délais de recours	9
A. Résolution amiable.....	9
B. Instance chargée des procédures de recours	9
C. Introduction des recours	9

Article 1. Objet et étendue de la consultation

A. *Objet de la consultation*

La présente consultation a pour objet la fourniture de repas à destination des restaurants scolaires et des centres de loisirs de la ville de LEFOREST.

B. *Mode de passation*

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée.

C. *Forme du contrat*

Le présent contrat sera conclu avec un seul opérateur économique. Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise les prestations dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

Article 2. Allotissement

En application de l'article L2113-11 du Code de la Commande Publique, le présent contrat ne fait pas l'objet d'un allotissement. La dévolution en lots séparés aurait pour conséquence d'alourdir la gestion et obérer les économies d'échelle.

Article 3. Maximum

Le marché est conclu avec un maximum annuel de 200 000 € H.T.

Article 4. Durée

L'accord-cadre est conclu pour la période allant du 1er janvier jusqu'au 31 décembre 2026, et ensuite renouvelable expressément 2 fois pour une période d'un an soit possiblement jusqu'au 31 décembre 2028.

Le titulaire ne peut s'opposer à cette reconduction. Le pouvoir adjudicateur fait part de sa décision deux mois avant la date anniversaire du marché soit, le 1er novembre.

Article 5. Variantes

Chacun des candidats déposera, en sus de l'offre de base (5 composantes) une offre variante avec quatre (4) composantes.

Article 6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 7. Forme juridique en cas de groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de ses cotraitants.

Article 8. Mode de règlement

Les prestations, objet du présent accord-cadre, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitantes) de premier rang éventuel(s), seront payées dans le délai global applicable au jour d'arrivée de la facture à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Article 9. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, sur la plateforme marchespublics596280.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Article 10. Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- Un Bordereau des prix ;
- Un Détail Quantitatif Estimatif ;

Article 11. Modifications du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres des modifications 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 est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date modifications.

Article 12. Visite obligatoire

Une visite obligatoire des lieux de restauration devra être effectuée avant la remise de l'offre sauf à ce que le candidat justifie d'une parfaite connaissance des lieux. Dans ce dernier cas, la responsabilité du candidat sera entière notamment en cas d'inadéquation des matériels mis à disposition. En conséquence, aucune réclamation ou recours ne pourra être introduit.

Pour effectuer une visite, il conviendra pour chaque soumissionnaire de prendre rendez-vous auprès de Monsieur FLAMENT au 03.91.83.06.34.

Article 13. Présentation des candidatures et des offres

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.
- Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros, en précisant le montant hors taxes (H.T), la TVA et le montant toutes taxes comprises (T.T.C).

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

A. Pièces

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes.

→ Pièces de la candidature :

- Les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique ;
- Une lettre de candidature DC1 ou équivalent ;
- La déclaration du candidat DC2 ou Formulaire DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>) ;
- Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr ;
- Une copie du jugement si redressement judiciaire ;
- Un Extrait K-Bis ;
- Une attestation de régularité fiscale ;
- Une attestation de vigilance sociale ;
- Un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'emploi des travailleurs handicapés – pour les entreprises de plus de 20 salariés ;
- Une déclaration sur l'honneur non-recours à des travailleurs étrangers ou liste nominative des personnes entrant dans ce cadre ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.

→ Pièces de l'offre :

- L'acte d'engagement (A.E) à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- Le(s) Bordereau(x) de prix unitaires (B.P.U) ;
- Le(s) Détail(s) Quantitatif(s) Estimatif(s) (D.Q.E) ;
- Le cadre de réponse du mémoire technique ;
- L'attestation de visite obligatoire.

Article 14. Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

A. Critères relatifs à la candidature

Sans exigence minimum ; l'étude porter sur :

→ Garantie financière

Jugée sur le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

→ Capacités professionnelles

Une déclaration indiquant les effectifs globaux annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

B. Critères intervenants pour le jugement des offres :

CRITERE	PONDERATION
1. QUALITE DE LA PRESTATION PROPOSEE	50 %
1-1. Qualité des menus proposés et du programme des animations/repas à thème proposé	25 %
1.1.1 Qualité des repas	15 %
1.1.2 Qualité du programme des animations/repas à thème proposé	10 %
1-2. Organisation pour la réalisation de la mission (moyens de commande, stock tampon, référent unique, fourniture des statistique macantine.fr, proposition de formation/sensibilisation ...)	15 %
1-3. Délai de réajustement des commandes	10 %
2. PRIX SUR LA BASE DU D.Q.E REMIS	40 %
3. ACTIONS MISES EN PLACE POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	10 %
3-1. Dans la politique d'achat des denrées et dans l'accompagnement dans la politique « anti-gaspi »	6 %
3-2. Dans les opérations de livraison	4 %

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres commun aux offres de base et aux variantes.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront rectifiées et seul le montant ainsi rectifié et confirmé par le candidat sera pris en considération pour le jugement des offres.

Conformément au code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Pour la valeur technique, il est demandé aux candidats de compléter impérativement le cadre du mémoire technique. Seuls les éléments contenus dans ce document seront pris en compte pour l'analyse.

Article 15. NEGOCIATION

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de négocier ou de classer les offres remises et d'attribuer le marché sans entamer de négociations. Les modalités de négociation, le cas échéant, seront déterminées dans l'invitation à remettre une nouvelle offre.

Le cas échéant, ces dernières se dérouleront en respectant les principes de transparence, de libre concurrence et d'égalité de traitement qui s'imposent.

Article 16. Attribution

L'accord-cadre ne peut être attribué aux candidats dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit :

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5, D.8222-7 et D.8254-2 du code du travail, et ce, tous les 6 mois à savoir :

- 1° Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

- 2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;

b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

- 3° Dans tous les cas, les documents suivants :

a) Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

b) Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;

4° Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;

b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;

c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

- 5° une déclaration de non-recours à des salariés étranger ou la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2.

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

- a) Sa date d'embauche ;
- b) Sa nationalité ;
- c) Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du Travail, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour la prestation objet du présent marché avec les informations suivantes :

- Sa date d'embauche ;
- Sa nationalité ;
- Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Article 17. Conditions d'envoi ou de remise des offres

A. Remise des plis par voie électronique OBLIGATOIRE

- Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur reçoit uniquement les candidatures et les offres (hors échantillons) des entreprises via une plateforme de dématérialisation disponible à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome&goto>

- Le candidat devra s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation marchespublics596280.fr.
- Compte entreprise obligatoire : en cas de réponse, les candidats devront s'inscrire sur cette même plateforme. (Renseignements demandés : SIRET, adresse, téléphone et, une adresse électronique (courriel) permettant de façon certaine une correspondance électronique).
- Ce compte servira pour toutes les phases d'échanges avec les candidats et l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.
- Les candidatures et offres doivent parvenir sous la forme d'un fichier comportant l'ensemble des documents requis.
- Formats : Pour les documents exigés par l'Acheteur, les formats autorisés en réponse sont : PDF à l'exclusion du DDED qui doit être retourné en format XLS (Excel 97-2003).
- Les candidatures et offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil.
- La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.
- Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

B. Signature électronique

La signature électronique n'est pas exigée. Le marché sera, in fine, signé avec l'Attributaire sous forme manuscrite.

Si néanmoins le soumissionnaire souhaite signer de cette manière, les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents sont :

Le format PAdES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF),

Le format CAdES (que la signature soit attachée ou séparée),

Le format XAdES (que la signature soit attachée ou séparée).

Logiciels d'apposition de la signature électronique

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix.

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux attendus de l'arrêté du 12 avril 2018.

Sans préjudice des dispositions prévues à l'article R2132-11 du Code de la Commande Publique, relatives à la copie de sauvegarde et reprises ci-dessous, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

C. Copie de sauvegarde

Le candidat peut effectuer à titre « de copie de sauvegarde » une transmission de ses documents sur support physique électronique (CD-ROM, clef USB, DVDROM...) ou sur support papier, avant la date et l'heure limite de remise des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Cette copie de sauvegarde est envoyée sous pli scellé en recommandé ou déposé contre récépissé à l'accueil de l'hôtel de ville.

Cette enveloppe portera les mentions :

« Mairie de LEFOREST - FOURNITURE DE REPAS A DESTINATION DES RESTAURANTS SCOLAIRES ET DES
CENTRES DE LOISIRS DE LA VILLE DE LEFOREST »
« COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR ».

En cas de distribution par porteur, les concurrents veilleront à ce que leur pli parvienne à l'adresse et aux heures de bureau indiquées dans le présent règlement, pour que le récépissé puisse être délivré au porteur du pli.

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- Lorsque dans la candidature et l'offre transmises par voie électronique, un programme malveillant (ou « virus ») est détecté ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique mais n'est pas parvenue dans les délais impartis pour la remise des candidatures et ou des offres ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.

Si la copie de sauvegarde est sur un support électronique et qu'un programme malveillant est détecté, l'offre sera rejetée. Le candidat en est informé dans les plus brefs délais.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées sur la page de garde du présent règlement de consultation, ainsi que ceux remis sous enveloppe ne seront pas retenus.

Article 18. Renseignements complémentaires

Depuis le 1^{er} octobre 2018, les échanges sont intégralement dématérialisés. Les questions/réponses ne pourront donc se faire que par le biais profil d'acheteur. Pour toutes questions techniques, les candidats devront obligatoirement adresser leurs demandes directement sur la plateforme des marchés publics :

<https://marchespublics596280.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome&goto>.

Toutes les questions devront être posées 7 jours avant la date limite de réception des offres. Le pouvoir adjudicateur n'apportera plus de réponse aux questions posées après ce délai. De même, les réponses seront apportées au plus tard 3 jours avant la date limite de réception des offres.

Article 19. Voies et délais de recours

A. *Résolution amiable*

En cas de différend survenant à l'occasion de la présente consultation, la recherche, préalablement à tout recours, d'un règlement à l'amiable sera privilégiée par les parties.

Si aucune des solutions n'est trouvée il est possible de faire appel à la médiation en faisant appel :

- Le conciliateur /commission de consultation
- Au médiateur des entreprises
- Au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

B. *Instance chargée des procédures de recours*

Tribunal Administratif de Lille, 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire, CS 62039, 59014 Lille Cedex.

Tél : 03.59.54.23.42– Fax : 03.59.54.24.45

E-mail : greffe.ta-lille@juradm.fr

URL : http://www.conseil-etat.fr/ta/lille/index_ta_co.shtml

C. *Introduction des recours*

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel (article L 551-1 et suivants du Code de Justice Administrative) : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (la requête en référé devant être introduite avant la conclusion du contrat), devant le juge des référés précontractuels du Tribunal Administratif ;
- Recours gracieux : adressé au pouvoir adjudicateur dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée ;
- Recours indemnitaire : exercé devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la réponse apportée à une demande préalable ;
- Recours pour excès de pouvoir (article R 421-1 et suivants du Code de Justice Administrative) : dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée. Une requête en référé-suspension peut être introduite simultanément sur le fondement des articles L521-1 et R.522-1 du Code de Justice Administrative. Le recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat n'est plus ouvert aux candidats évincés à compter de la conclusion du contrat ;
- Recours de pleine juridiction : pour tout candidat évincé contestant la légalité du marché ou de certaines de ses clauses qui lui en sont divisibles, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion du marché. Ce recours peut, le cas échéant, être assorti de demandes indemnitaires. Une requête en référé-suspension peut également être introduite simultanément sur le fondement des articles précités ;
- Référé contractuel (articles L 551-13 et suivants du Code de Justice Administrative) : exercé après la signature du contrat, devant le Juge des Référé du Tribunal Administratif.