



Commune de WATTRELOS
Hôtel de Ville - Place Jean DELVAINQUIERE
BP 30109
59393 - WATTRELOS Cedex

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fournitures

Achat de denrées alimentaires pour la cuisine centrale de Wattlelos

Appel d'offres ouvert












En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

15 juin 2026 à 17h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Fournitures</p> <p><u>Objet</u> : Achat de denrées alimentaires pour la cuisine centrale de Wattrelos</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Commune de WATTRELOS Hôtel de Ville - Place Jean DELVAINQUIERE BP 30109 59393 - WATTRELOS Cedex</p>
	<p>Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre est divisé en 30 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://marchespublics596280.fr/</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 160 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune négociation n'est prévue.</p>
	<p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 15800000-6 : Produits alimentaires divers</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GENERALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation.....	4
1.2.	Codes CPV	6
1.3.	Durée.....	6
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	8
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	9
3.1.	Procédure de passation.....	9
3.2.	Allotissement.....	9
3.3.	Renseignements complémentaires	9
ARTICLE 4.	PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.....	9
4.1.	Dossier de candidature	9
4.2.	Sous-traitance	11
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques	11
ARTICLE 5.	PRESENTATION DE L'OFFRE.....	12
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	12
5.2.	Variantes	13
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	13
5.4.	Délai de validité.....	13
ARTICLE 6.	CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	13
ARTICLE 7.	MODALITES DE REMISE DES PLIS	15
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	16
ARTICLE 9.	FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	16
ARTICLE 10.	ECHANTILLONS.....	16
ARTICLE 11.	TITULAIRE ETRANGER	17
ARTICLE 12.	FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	17
ARTICLE 13.	VOIES DE RECOURS	18
ARTICLE 14.	LITIGES ET DIFFERENDS.....	18

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

RGPD :

Les informations personnelles portées sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Ville de Wattlelos qui ne traitera ou n'utilisera vos données que dans la mesure où cela est nécessaire.

Vos informations personnelles seront conservées aussi longtemps que nécessaire à la bonne gestion de votre dossier. Pendant cette période, La Ville de Wattlelos met en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès à vos données personnelles est strictement limité au personnel chargé de gérer votre dossier.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (plus d'informations sur www.cnil.fr).

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Achat de denrées alimentaires pour la cuisine centrale de Wattlelos.

Le présent marché vise à la fourniture de denrées alimentaires destinées à la préparation des repas distribués dans les restaurants scolaires, les crèches et les foyers logements.

La Cuisine Centrale élabore chaque jour, environ 3200 repas, en liaison froide pour :

- Les 14 restaurants scolaires ;
- Les 3 Crèches ;
- Les 4 Résidences de personnes âgées ;
- Le portage à domicile.

La Restauration Municipale poursuit plusieurs objectifs :

- La valorisation du plaisir de bien manger et de la convivialité d'un repas ;
- L'éducation au goût, à l'équilibre alimentaire et à la saisonnalité ;
- La mise en valeur de produits alimentaires de qualité et du terroir ;
- La dimension « durable » de l'alimentation à travers notamment l'interdiction des Organismes Génétiquement Modifiés, la diminution du nombre d'intermédiaires entre producteur et consommateur, la valorisation des produits issus de l'agriculture raisonnée ou des Signes d'Identification de la Qualité et de l'Origine (Label Rouge, AOC, BBC Agriculture Biologique, ...)

La Ville de Wattlelos s'engage à respecter les orientations du Programme National pour l'Alimentation, notamment l'axe 1, « Faciliter l'accès de tous à une alimentation de qualité ». Elle respecte également les exigences réglementaires en matière de qualité nutritionnelle des repas servis, ainsi que les recommandations du GEMRCN en termes d'équilibre alimentaire et de grammages.

La Ville de Wattlelos est consciente de l'impact de son rôle dans l'évolution des modes de production et de consommation. C'est pourquoi, elle s'est engagée dans une stratégie d'achats responsables. Ainsi, la Ville de Wattlelos valorise, dans le cadre de sa notation, les fournisseurs qui poursuivent des objectifs de développement durable pour l'exécution de la prestation tant dans les produits proposés qu'au travers de leurs performances sociales et/ou environnementales.

Lieu de livraison : Cuisine centrale, Rue du Sapin Vert, 59150 WATTRELOS

L'accord-cadre est divisé en 30 lots comme suit :

LOT	OBJET	MONTANT MAXI ANNUEL HT
1	Viande fraîche, sous vide ou sous atmosphère	170 000 €
2	Charcuteries	60 000€
3	Fromage portion, fromage à la coupe, divers fromages	150 000 €
4	Ovoproduits	60 000€
5	Poissons surgelés	120 000 €
6	Glaces et pâtisseries surgelées	60 000€
7	Produits issus de la ferme	35 000 €
8	Viande crue de volaille, de lapin et viande de volaille fraîche cuite	100 000 €
9	Produits frais ou marinés crus ou cuits réfrigérés sous atmosphère ou sous vide	30 000 €
10	Conserves de fruits et légumes	110 000 €
11	Fonds et sauces, préparations desserts et pâtisseries, fruits secs	100 000 €
12	Féculets, légumes secs, purées	100 000 €
13	Gâteaux, biscuiterie, pains de mie, café, petits déjeuners	90 000 €
14	Boissons alcoolisées et non alcoolisées	70 000 €
15	Fruits et légumes frais	120 000 €
16	Légumes, fruits, pommes de terre et salades 4 ^{ème} et 5 ^{ème} gamme	170 000 €
17	Potages et veloutés UHT	40 000 €
18	Viandes cuites sous vide	80 000 €
19	Abats cuits sous vide	30 000 €
20	Traiteur et salades élaborées réfrigérées	50 000 €
21	Produits de la mer frais sous atmosphère ou sous vide	30 000 €
22	Sandwichs préparés réfrigérés	25 000 €
23	Lait et produits laitiers	160 000 €
24	Beurre, margarine	60 000€
25	Gamme végétale	50 000 €
26	Mixés et plats préparés surgelés	25 000 €
27	Pommes de terre surgelées	40 000 €
28	Légumes surgelés	100 000 €
29	Purées surgelées	30 000 €
30	Viandes, œufs et produits élaborés surgelés	130 000 €

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 15800000-6 - Produits alimentaires divers

Code(s) CPV secondaire(s) :

Lot n° 1 : Viande fraîche, sous vide ou sous atmosphère

15110000-2 : Viande

Lot n° 2 : Charcuteries

15131120-2 : Charcuterie

Lot n° 3 : Fromage portion, fromage à la coupe, divers fromages

15540000-5 : Fromages

15800000-6 : Produits alimentaires divers

Lot n° 4 : Ovoproduits

03142500-3 : Œufs

Lot n° 5 : Poissons surgelés

03311000-2 - Poissons

15896000-5 - Produits surgelés

Lot n° 6 : Glaces et pâtisseries surgelées

15812000-3 - Pâtisserie et gâteaux

15981310-4 – Glace

Lot n° 7 : Produits laitiers issus de la ferme

15550000-8 : Produits laitiers divers

Lot n° 8 : Viande fraîche crue de volaille / de lapin et viande de volaille fraîche cuite

15112100-7 - Volaille fraîche

15119100-6 - Viande de lapin

15131500-0 - Produits à base de volaille

Lot n° 9 : Produits frais ou marinés crus ou cuits réfrigérés sous atmosphère ou sous vide

15243000-3 : Préparations à base de poisson

Lot n° 10 : Conserves de fruits et légumes

15897200-4 - Aliments en conserve

15332400-8 – Conserves de fruits

15331400-1 – Légumes en conserve et/ou en boîte

Lot n° 11 : Fonds et sauces, préparations desserts et pâtisseries, fruits secs

15871200-6 - Sauces, condiments et assaisonnements composés

15893200-6 - Préparations pour desserts

15332410-1 - Fruits secs

Lot n° 12 : Féculents, légumes secs et purées

03212200-2 – Légumes secs à cosse et à gousse

Lot n° 13 : Gâteaux, biscuiterie, pains de mie, café, petit déjeuner

15812200-5 - Gâteaux

15820000-2 - Biscottes et biscuits ; pâtisserie et gâteaux de conservation

15813000-0 - Aliments pour petits déjeuners

Lot n° 14 : Boissons alcoolisées et non alcoolisées

15911000-7 - Boissons spiritueuses

15982000-5 - Boissons non alcoolisées

Lot n° 15 : Fruits et légumes frais

15300000-1 : Fruits, légumes et produits connexes

Lot n° 16 : Légumes, fruits, pommes de terre et salade 4ème et 5ème gamme

15330000-0 : Fruits et légumes transformés

15331000-7 : Légumes transformés

03212100-1 : Pommes de terre

Lot n° 17 : Potages et veloutés U.H.T.

15891400-4 : Soupes

Lot n° 18 : Viandes cuites sous vide

15119000-5 - Viandes diverses

Lot n° 19 : Abats cuits sous vide

15114000-0 - Abats

Lot n° 20 : Traiteur et salades élaborées réfrigérées

15894300-4 - Plats préparés

Lot n° 21 : Produits de la mer frais régional sous atmosphère ou sous vide

15211100-1 - Filets de poisson frais

Lot n° 22 : Sandwichs préparés réfrigérés

15811511-1 - Sandwichs préparés

Lot n° 23 : Lait et produits laitiers

15511000-3 - Lait

15500000-3 - Produits laitiers

Lot n° 24 : Beurre – margarine

15431000-8 - Margarine et préparations similaires

15530000-2 – Beurre

Lot n° 25 : Gamme végétale

03115000-0 - Matières premières végétales

Lot n° 26 : Mixés et plats préparés surgelés

15896000-5 - Produits surgelés

15894300-4 - Plats préparés

Lot n° 27 : Pommes de terre surgelées

15311200-3 - Pommes de terre coupées en dés, en tranches et autres pommes de terre congelées

15311000-1 - Pommes de terre congelées

Lot n° 28 : Légumes surgelés

15331170-9 - Légumes congelés

Lot n° 29 : Purées surgelées

15311200-3 - Pommes de terre coupées en dés, en tranches et autres pommes de terre congelées

Lot n° 30 : Viandes, œufs et produits élaborés surgelés

15894000-1 - Produits alimentaires transformés

15896000-5 - Produits surgelés

1.3. Durée

Pour l'ensemble des lots

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le **1 septembre 2026** ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 1 septembre 2026.

La date de fin prévisionnelle de l'accord-cadre est prévue le 31 août 2027.

Si la notification a lieu après la date de début prévue, le marché commencera à la date de notification.

Caractéristiques du délai de livraison :

Par dérogation à l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, la durée du marché ne commence pas à sa notification.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend **2 reconductions**. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement Consultation (RC)
- Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)
- Bordereau de prix unitaires (BPU) valant Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Annexe(s)
- DC4 – Déclaration de sous-traitance (le cas échéant)

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://marchespublics596280.fr/>

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

A. Composition du dossier de candidature

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères suivants :

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Le candidat justifiera par tout moyen à sa convenance de sa capacité économique et financière à réaliser les prestations objet du marché. Pour cela, il produira soit les DC1 et DC2 dûment complétés soit une déclaration concernant le chiffre d'affaires global portant sur les 3 derniers exercices disponibles et accompagnés des documents requis.	Tous les lots
2	Déclaration concernant 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.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Les candidats devront démontrer qu'ils disposent des capacités techniques et professionnelles pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché. A ce titre, chaque candidat devra présenter une note sur l'organisation de sa Société : le candidat devra présenter précisément son activité, son organisation interne lui permettant d'assurer les prestations, ses moyens humains dans le domaine concerné par le marché pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- L'attestation de régularité fiscale ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéficiaires industriels et commerciaux ;
- Les déclarations de bénéficiaires non commerciaux ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéficiaires agricoles ;
- Les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- Les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- La carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics ;
- Le certificat attestant la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

Si le candidat est une personne physique :

- L'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- L'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif « FranceConnect » mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

B) Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format pdf ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

4.2. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

N°	Description
1	<p>Mémoire technique : Chaque candidat présentera un mémoire technique pour chacun des lots auxquels ils souhaitent candidater. Il sera spécifiquement élaboré pour la présente consultation et pour l'exécution du présent marché. Ce document servira à départager les offres d'un point de vue technique et sera contractuel. Il comprendra les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Catalogue(s) fournisseur(s) : Ce document devra être en cohérence avec les besoins exprimés dans le CCAP et le CCTP. 2) Qualité des produits : Le candidat présentera les fiches techniques de ses produits dans lesquelles seront indiqués : la provenance, la qualité, les produits utilisés pour les plats transformés, la labellisation le cas échéant (type de label, agriculture raisonnée, agriculture biologique, ...) 3) Moyens techniques pour assurer les prestations : Le candidat explicitera les mesures mises en œuvre pour garantir la sécurisation des denrées et de l'approvisionnement. Pour cela, il indiquera les conditions de livraison de ses produits, les mesures de sécurisation des aliments, les moyens de traçabilité. <p>De même, il sera détaillé les démarches environnementales prise par la société notamment le niveau d'approvisionnement en produit locaux. Le mémoire technique sera un document personnalisé, concis et dépollué de tout élément qui ne répond pas aux questions posées.</p>
2	<p>Bordereau de prix unitaire valant détail quantitatif estimatif (BPU valant DQE) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent être exprimés en euro. En cas d'erreur constatée ou d'informations complémentaires à transmettre, soit poser une question via la plateforme de</p>

	dématérialisation, soit inscrire les infos dans la colonne "Remarque(s) candidat". Attention : Ce document ne doit pas être modifié dans sa structure (pas d'ajout de colonnes ou de données en dehors des colonnes existantes). Il doit être transmis dans sa version EXCEL et également sous format PDF.
3	Annexe(s) Joindre l'annexe obligatoire jointe au DCE.

Il est recommandé de ne fournir que les documents correspondant précisément à l'offre ; l'abondance de documents n'étant pas considérée comme un gage de qualité.

Sont donc à proscrire les documents marketing et les présentations commerciales générales des sociétés, services et produits. Ce qui est attendu des candidats est une offre personnalisée et claire permettant de retrouver aisément les informations recherchées.

La pièce financière doit être envoyée sous format excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

Il est recommandé de ne fournir que les documents correspondant précisément à l'offre ; l'abondance de documents n'étant pas considérée comme un gage de qualité.

Sont donc à proscrire les documents marketing et les présentations commerciales générales des sociétés, services et produits. Ce qui est attendu des candidats est une offre personnalisée et claire permettant de retrouver aisément les informations recherchées.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 160 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	Prix	40
	<i>Règle de trois ; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Qualité des denrées	30
	<i>Ce critère sera analysé sur 100 points sur la base de :</i> <i>- Analyse qualité des fiches techniques, reprenant les spécifications et caractéristiques des produits demandés ;</i>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Explication de la garantie et l'alerte de la mise à jour des fiches techniques ; - Qualité gustative des échantillons ; - Existence de labels qualité, produits issus d'une agriculture durable, raisonnée ; - Absence d'utilisation d'huile de palme ; - Analyse du tableau de saisonnalité pour les produits concernés - Originalité (uniquement pour les lots contenant des annexes) - Absence d'alcool <p>La répartition des points par lot est détaillée en annexe au présent marché.</p> <p>Le candidat qui obtiendra la meilleure note se verra attribué le total des points de ce critère. Les notes suivantes seront calculées selon une règle de trois par référence à la meilleure note.</p>	
3	Qualité des services	10
	<p>Ce critère sera analysé sur 100 points à partir des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesures mises en œuvre pour assurer la sécurité des aliments (30 points) ; - Moyens mis en œuvre pour assurer la traçabilité (explication du suivi) (30 points) ; - Démarche qualité engagée par la société pour assurer le suivi des prestations et le suivi des non-conformités (40 points). <p>Le candidat qui obtiendra la meilleure note se verra attribué le total des points de ce critère. Les notes suivantes seront calculées selon une règle de trois par référence à la meilleure note.</p>	
4	Performances environnementales et sociales	20
	<p>Ce critère sera analysé sur 100 points en fonction des points de vigilance suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appréciation de l'approvisionnement direct ou en faible nombre d'intermédiaires (30 points) ; - Origine des produits (local, régional, France, UE) (60 points) ; - Développement durable, démarche mise en œuvre au sein de la société (10 points). <p>La notation valorisera les approvisionnements auprès d'établissements et de service d'aide par le travail (ESAT) ou des structures équivalentes. Les justificatifs devront être joints dans l'offre.</p> <p>Le candidat qui obtiendra la meilleure note se verra attribué le total des points de ce critère. Les notes suivantes seront calculées selon une règle de trois par référence à la meilleure note.</p>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base du bordereau de prix unitaires (BPU) dûment complété par le candidat.

BPU ligne vide. Tolérance 10%

Dans le cas où le candidat ne saurait répondre à l'ensemble des prix figurant au BPU/DQE, une tolérance maximale de 10% de l'ensemble des lignes non rempli constaté sera acceptée. En conséquence, le prix le plus élevé des offres reçues serait alors attribué à la ligne de produit sans prix sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, laissée vide par le candidat.

Ce dernier sera invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée. En cas de refus, son offre sera déclarée irrégulière en raison de son incohérence.

De même, une offre comprenant un bordereau de prix non rempli à plus de 10% sera déclarée incomplète et donc irrégulière.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard le **15 juin 2026 à 17h00**. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

A. Transmission dématérialisée des offres

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Les documents transmis doivent respecter les conditions suivantes :

- Les prix doivent obligatoirement être arrondi à 2 chiffres après la virgule (à défaut, ce sera le logiciel marché qui arrondira de lui-même ; cet arrondi sera considéré comme l'offre définitive du candidat) ;
- Les **pièces financières** contractuelles (**DPGF et/ou BPU et/ou DQE**) demandées au titre de l'offre aux candidats doivent être :
 - **Complétées et remises sous format Excel (non modifié) et PDF ;**
 - **Datées, cachetées et signées ;**
- Les documents contractuels de l'offre doivent être transmis dans la mesure du possible **en noir et blanc** sous la **résolution 200*200 dpi**.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marchespublics596280.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1^{er} octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans

cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

B. Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, **une copie de sauvegarde** de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Commune de WATTRELOS
Hôtel de Ville - Place Jean DELVAINQUIERE
59393 WATTRELOS Cedex"

A l'attention du service marché

Objet de la consultation : "**Achat de denrées alimentaires pour la cuisine centrale de Wattrelos**"

Avec la mention : « Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir par le service courrier »

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-24 du Code la commande publique.

ARTICLE 10. ECHANTILLONS

Les candidats ont l'obligation de fournir des échantillons.

Pour cela, les candidats se reporteront aux BPU où il est précisé les produits pour lesquels des échantillons seront à fournir.

Par ailleurs, la collectivité se réserve le droit de demander des échantillons supplémentaires lors de l'examen des offres, afin de déterminer le choix de la commission d'appel d'offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la fourniture des échantillons est un élément déterminant pour la notation du critère qualité.

Ces échantillons devront être envoyés à l'adresse suivante :

Cuisine Centrale
475 rue du Sapin Vert
59150 Wattlelos

Sur chaque colis, il sera indiqué la mention : "**ECHANTILLONS - Aff_026-006 Achat de denrées alimentaires pour la cuisine centrale de Wattlelos.**"

Ces échantillons seront anonymisés. Aucune étiquette mentionnant le nom du fournisseur ne sera apposée sur les barquettes. Un bordereau à l'en-tête du fournisseur, reprenant les références et la désignation des articles, sera joint dans le colis, permettant l'identification des échantillons.

Pour des raisons de fraîcheur et de conservation, ces échantillons ne sont pas à remettre au moment de la remise des offres mais la livraison se fera après confirmation des services de la Cuisine centrale. Les échantillons seront livrés à l'unité minimale de commande.

Pour cela, les candidats se référeront à **l'annexe 2** qui reprend les dates de livraison de chaque lot. Il est impératif de respecter la date inscrite dans cette annexe, le cas échéant, les échantillons seront refusés et considérés comme non livrés. Les livraisons se feront entre 6h30 et 11h30 au magasin de la cuisine centrale.

RAPPEL : Une proposition pourra être rejetée si le candidat n'a pas envoyé d'échantillon.

Ces échantillons sont gratuits. En aucun cas, ils ne pourront être facturés par le candidat.

Les échantillons engagent les candidats. Tout au long de l'année, le fournisseur devra livrer un produit conforme aux échantillons.

ARTICLE 11. TITULAIRE ETRANGER

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

La monnaie de comptes du marché est l'euro(s). Le prix libellé en euro(s) restera inchangé en cas de variation de change.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

ARTICLE 12. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-24 du Code la commande publique.

ARTICLE 13. VOIES DE RECOURS

Il peut être introduit :

- Un recours en référé précontractuel à l'encontre de la procédure de passation (articles L.551-1 et suivants du Code de la justice administrative) ;
- Un recours en référé contractuel (articles L. 551-13 et suivants du code de justice administrative), dans les 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union Européenne ou dans les six mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;
- Un recours en contestation de validité du contrat, sur le fondement de l'arrêt du Conseil d'État du 04/04/2014, n°358994 « Tarn et Garonne », dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicités appropriées.

Le tribunal peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet : www.telerecours.fr

ARTICLE 14. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Lille
Tél. : 03.59.54.23.42
Fax : 03.59.54.24.45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Lille
Tél. : 03.59.54.23.42
Fax : 03.59.54.24.45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.