



**CONFECTION, TRANSPORT ET LIVRAISON DE
REPAS POUR LES STRUCTURES « JEUNESSE
ET PETITE ENFANCE » VILLE DE COULOGNE**

Marché 2026-07

REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES
Le 30 juin 2026 à 12h00

ARTICLE 1. Identification de la collectivité

Mairie de Coulogne
Place de la Mairie
62137 COULOGNE
03.21.36.92.80
Siret 21620244000014

ARTICLE 2. Condition de la consultation

2-1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne : la confection, le transport et la livraison de repas aux cantines des écoles, de la structure multi-accueil « la clé des champs » et du centre de Loisirs de la ville de Coulogne selon les modalités fixées dans les CCTP.

Lot 1 : repas spécifiques pour la structure multi accueil « La Clé des Champs »
Lot 2 : repas pour les cantines scolaires des écoles et du centre de loisirs

Lieux d'exécution :

Structure Multi Accueil « La Clé des Champs »
9 rue des Hauts Champs
62137 COULOGNE

Cantine scolaire (pour l'école élémentaire du Centre)
Salle polyvalente
Rue Louis Denis
62137 COULOGNE

Cantine au groupe scolaire Roger Macke
66 rue Charles de Gaulle
62137 COULOGNE

Ecole maternelle du centre
119, rue des Hauts Champs
62137 COULOGNE

2-2. Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie à l'article L2123-1 du Code de la Commande Publique. Elle est lancée en vue de l'attribution d'un marché de fournitures et services.

Les candidats sont avertis que le Pouvoir Adjudicateur peut prévoir une phase de négociation des offres.

2-3. Décomposition du marché

La présente consultation est décomposée en deux lots :

Lot 1 : repas spécifiques pour la structure multi accueil « La Clé des Champs »
Lot 2 : repas pour les cantines scolaires des écoles et du centre de loisirs

2-4. Structure du marché

Les prestations feront l'objet de la conclusion d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire suivant la définition de l'article L2125-1-1° du Code de la commande publique.

Les prestations du marché sont exécutées par l'émission de bons de commande hebdomadaires successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans le marché dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

Le montant maximum du marché est fixé à :

- pour le lot 1 à 15 000 € HT annuel
- pour le lot 2 à 90 000 € HT annuel

L'exécution se fera conformément à l'article 3 du présent règlement de consultation.

2-5. Type de contractants

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Pour la bonne exécution du marché, en vertu de l'article R2142-22 du code de la commande publique, si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

2-6. Nature des offres

2-6.1. Nombre de solution(s) de base

Le dossier de consultation comporte une solution de base. Les candidats devront répondre à cette solution.

2-6.2. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-7. Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Elle informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2-9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-10. Visite sur site

Les candidats pourront procéder à une visite sur site (facultative). Le candidat adressera une demande au service Marchés Publics via la plateforme www.marchespublics625980.fr

ARTICLE 3. Durée d'exécution du marché

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée d'un an à partir du 1^{er} septembre 2026

A titre indicatif la première livraison exécutée dans le cadre du présent marché est à prévoir le 1^{er} septembre 2026.

ARTICLE 4. Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

Pièces communes aux deux lots :

- Le Règlement de Consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Pour chacun des lots :

- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Bordereau des Prix à compléter sans modification (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) à compléter sans modification.

ARTICLE 5. Modalités de présentation des dossiers

5.1 Les documents à produire au titre de la candidature

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Le soumissionnaire remet un pli qui comporte :

- un dossier de candidature,
- un dossier d'offre.

ATTENTION : Les coordonnées indiquées dans les dossiers, et notamment les numéros de téléphone et les adresses mail, doivent être renseignées avec soin car elles seront utilisées par l'acheteur pour correspondre avec le soumissionnaire en cas de besoin.

Les pièces signées sont accompagnées de tout justificatif du pouvoir du ou des signataires d'engager la société (extrait K-Bis daté de moins de trois mois, délégation de pouvoir, etc.).

Dossier de candidature

Conformément à l'article Article R2143-13 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les renseignements ou documents justificatifs listés ci-dessous, dès lors que l'acheteur a la possibilité de les obtenir directement et gratuitement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel, ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le soumissionnaire fournit l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques (adresse, modalités, etc.)

L'acheteur met à la disposition des candidats un DUME qui a vocation à remplacer les formulaires DC1 et DC2 et à simplifier le dépôt de la candidature.

Pour candidater via le DUME il vous suffit d'utiliser le « **Service DUME** » mis à disposition par l'Etat : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Vous pouvez également déposer une candidature sur la base des éléments suivants :

- DC1(ou document équivalent) dûment complété
- DC2 dûment complété, et accompagné de ses pièces jointes, ou de toute autre pièce équivalente (permettant d'évaluer ses capacités matérielles, humaines et financières)
- copie du jugement prononcé si le soumissionnaire est en redressement judiciaire
- chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché réalisé au cours des trois derniers exercices
- La liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire
- Les capacités professionnelles du sous-traitant (moyens et références). La preuve de la capacité peut être apportée par tout moyen notamment par des certificats de capacité ou certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence du prestataire à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate
- Agrément relatif à l'activité exercée
- Attestation d'assurance des risques professionnels

Les formulaires DC sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

5.2 Dossier d'offre

- L'acte d'engagement à compléter et, éventuellement, les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché pour chaque lot
- le CCAP commun
- le CCTP pour chaque lot
- le Bordereau des Prix à compléter pour chaque lot
- le détail quantitatif estimatif à compléter pour chaque lot
- un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour :
 - o L'exécution des prestations notamment eu égard à la qualité nutritionnelle et à la variété des menus
 - o la démarche de qualité mise en œuvre par la société
- les échantillons (lors d'une dégustation prévue première semaine de juillet)
- un catalogue (pour le lot 1 visé à l'article 2 du CCTP)
- Un RIB

Dégustation : les candidats sont invités à prévoir une dégustation la première semaine de juillet 2026, la date précise sera communiquée ultérieurement aux candidats.

Pour le lot 1 :

Type	Nombre d'échantillons
Repas pour les bébés : 4 à 7 mois : texture très lisse de légumes	4
Repas pour les grands : 18 à 36 mois : avec petits morceaux	4
Goûter pour les grands	4

Pour le lot 2

4 plateaux repas constitué d'une entrée froide ou chaude, un plat protéique principal accompagné de légumes et féculent, d'un laitage et d'un dessert.

La livraison des échantillons sera effectuée à la mairie de Coulogne, place de la Mairie, 62137 COULOGNE.

Ces échantillons devront être identifiés au nom de la société.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre et dont le candidat n'a pas fait valoir les capacités à l'appui de sa candidature, le candidat produira dans l'offre une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Afin de justifier des capacités techniques et financières de chaque sous-traitant, le candidat devra joindre par ailleurs les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.

En cas de réception de plis multiples émanant d'un même candidat, seule sera retenue la dernière des offres reçues dans le délai fixé pour la remise des offres. Le ou les plis précédemment déposés seront rejetés sans avoir été ouverts.

La signature électronique de l'acte d'engagement ne sera pas exigée dans le cadre de cette consultation.

ARTICLE 6. Sélection des candidatures et jugement des offres

L'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Il pourra donc rejeter une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée, sans avoir examiné la recevabilité de la candidature du soumissionnaire.

6.1 Sélection des candidatures

Au-delà des clauses d'exclusion prévues par les L2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique, les candidatures remises feront l'objet d'un examen visant à vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle des soumissionnaires, leurs capacités économiques, financières, techniques.

L'acheteur se réserve le droit de rejeter la candidature :

- du candidat n'ayant pas la qualité pour présenter une offre,
- du candidat dont les capacités paraissent insuffisantes,

6.2 Jugement des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du Cahier des Clauses Techniques Particulières. Il sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 à 55 du décret relatif aux marchés publics et donnera lieu à un classement des offres.

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés de sélection ci-dessous :

Rang	Critère de jugement des offres	Pondération
1	Valeur technique dont développement durable ¹	65 %
2	Prix des prestations (prix indiqués dans le DQE) ²	35 %

¹La valeur technique (65 points) sera notée en prenant en compte :

- la qualité des repas notamment à travers la présentation de produits issus de l'agriculture durable et/ou la mise en place de repas « bio » et issus de circuits courts,
- plan alimentaire et menus
- la dégustation
- la démarche qualité du candidat
- ergonomie du site web dédié
- moyens humains et qualité du service relation clients
- la mise à disposition d'équipements et de matériels

NB : Concernant le lot 1 le candidat pourra proposer une optimisation des modalités d'ajustements de commande de dernière minute pour bien répondre au besoin du service. La richesse de son catalogue de produits sera également appréciée.

²Le critère prix sera jugé sur le bordereau des prix unitaires et la décomposition du prix d'un repas comme suit :

- Prix global des repas : 35 points

Le candidat le moins disant obtiendra la note maximale de 35, la notation obtenue se fait sur la base d'une règle de trois avec pour référence le tarif le moins élevé.

Note = prix de l'offre la moins élevée / prix de l'offre notée x 35 %

Le Pouvoir Adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ni le classement des offres.

Nota : Conformément à l'article R2132-12 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur peut exiger que les offres soient accompagnées d'échantillons. La demande du présent marché (4 plateaux repas) n'impliquant pas un investissement significatif, les échantillons ne donneront pas lieu au versement d'une prime.

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve aussi le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre sans toutefois bouleverser l'économie générale du marché, ni en changer l'objet.

La négociation respectera le principe d'égalité de traitement des candidats tout au long de la procédure, de confidentialité, ainsi que le secret industriel et commercial et sera formalisé par écrit

ARTICLE 7 - MODALITES D'ENVOI DES OFFRES

7.1 Composition de l'offre à remettre par le candidat

Pour toutes les nouvelles procédures engagées à partir du 1^{er} octobre 2018, la remise des offres sur support papier est interdite.

Afin de faciliter l'exploitation informatique des documents, le candidat veillera à respecter la règle de nommage des fichiers de candidature et d'offre.

Règle de nommage et de bonne gestion des fichiers

- Eviter les espaces, les accents et les caractères spéciaux (ex : & « » @ ...).
- Ne pas mettre de noms trop longs.
- Utiliser des abréviations (« MT » pour mémoire technique...).
- Eviter une arborescence de plus de 2 niveaux.

Les candidats peuvent également procéder à l'envoi d'une copie de sauvegarde, soit sur support papier, soit sur support physique électronique.

*** Remise d'une copie de sauvegarde**

Elle contient tous les éléments listés à l'article 4 ci-dessus.

Il n'est pas exigé que les pièces soient signées électroniquement au moment du dépôt de l'offre.

La copie de sauvegarde est remise dans les conditions fixées pour la remise des plis sur support papier.

Dans le cas d'une copie de sauvegarde sur support papier, le marché doit être signé par une personne habilitée à engager le candidat et les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (statuts, extrait Kbis, pouvoir interne à la société) doivent être fournis.

Dans le cas d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique, le marché est signé par le seul candidat retenu dans les conditions précisées à l'article 7 ci-dessous.

7.2 – Lieu de dépôt et de réception des plis

La transmission des offres s'effectue sur la plateforme de dématérialisation <https://marchespublics596280.fr/>

Le dépôt électronique doit obligatoirement être terminé avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement. Il donnera lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de fin de la réception. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considéré comme hors délai.

En cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme, le candidat peut utiliser l'assistance en ligne (voir page de garde du présent règlement).

*** Remise d'une copie de sauvegarde**

Elle est transmise sous enveloppe cachetée selon l'une des modalités prévues pour la remise des plis sur support papier.

Elle doit parvenir dans le délai imparti pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte dans les cas suivants :

- Détection d'un programme informatique malveillant dans l'offre transmise par voie électronique ;
- Impossibilité pour le pouvoir adjudicateur d'ouvrir l'offre transmise par voie électronique.

7.3 – Date et heure limites de réception

Les offres doivent être remises ou parvenues à destination au plus tard à la date et l'heure limites mentionnées sur la page de garde du présent règlement. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites ne seront pas retenus et seront renvoyés pour les copies de sauvegarde, à leurs auteurs.

ARTICLE 8 – CONCLUSION DU MARCHÉ

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévus aux articles R.2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si le candidat retenu a déposé une offre par voie électronique, il s'engage à signer le marché rematérialisé au format papier. Cependant, si la commune le lui propose, le candidat retenu a le choix :

- Soit il signe le marché avec son certificat de signature électronique et le renvoie sur le profil d'acheteur ;
- Soit il signe le marché rematérialisé et le renvoie par voie postale.

Dans les deux cas, il joint le document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (statuts, extrait Kbis, pouvoir interne à la société).

Précisions sur la signature électronique :

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation. Le certificat doit être valide lors de la signature.

L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics : sont autorisés tous les certificats de niveau ** (2) minimum conformes au RGS, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité. Il est donc possible d'utiliser :

- Les certificats figurant dans la liste des certificats approuvés en France disponible à l'adresse suivante : <http://references.modernisation.gouv.fr/>
- Les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- Tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans des conditions équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité défini par le décret du 2 février 2010. Dans ce dernier cas, le candidat doit fournir :
 - Les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation
 - Tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis selon des normes équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité, avec traduction des documents en langue française

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les opérateurs économiques souhaitant obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude doivent poster une question sur la plateforme <https://marchespublics596280.fr/> au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres ci-dessus était reportée, les dispositions précédentes seraient applicables en fonction de cette nouvelle date.

Les renseignements complémentaires sont transmis par l'acheteur exclusivement sur la plateforme <https://marchespublics596280.fr/>

Seuls les opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier de consultation après identification recevront un mail d'avertissement les invitant à télécharger les nouveaux documents.

ARTICLE 10 – REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

Le candidat retenu s'engage à respecter le règlement européen référencé UE (2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018).

Pour exercer vos droits, adressez un courriel à notre référent RGPD, à

goulwen.jouan@mairie-coulogne.fr

ARTICLE 11 – PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lille
5 Rue Geoffroy Saint Hilaire
CS 62039
59014 LILLE

Tél : 03 59 54 23 42
Télécopie : 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
Email : 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.