

## Acheteur

---

Mairie de VILLERS-BRETONNEUX  
Place du Général De Gaulle  
80800 – VILLERS-BRETONNEUX

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Fournitures

### Fournitures et livraison de repas 2026 2028

Appel d'offres ouvert

En application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique

## Règlement de la consultation

Date limite de remise des offres

**Le Mardi 4 août 2026 à 09h00**

*Marché dématérialisé*

---

Plateforme acheteur <https://marchespublics596280.fr>

*Le règlement de consultation (RC) fixe les règles de la présente consultation, c'est une notice vous permettant de répondre au marché public conformément à la règlementation et aux attentes de l'acheteur.*

**Table des matières**

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2.	ALLOTISSEMENT .....	3
ARTICLE 3.	DUREE.....	3
ARTICLE 4.	PROCEDURE DE PASSATION .....	3
ARTICLE 5.	DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
ARTICLE 6.	VISITE DE SITE .....	4
ARTICLE 7.	ENVOI DES PROPOSITIONS.....	5
ARTICLE 8.	DELAI DE VALIDITE .....	6
ARTICLE 9.	CANDIDATS .....	6
ARTICLE 10.	SOUS-TRAITANCE .....	6
ARTICLE 11.	PRESENTATION DU DOSSIER : CANDIDATURE ET OFFRE .....	6
ARTICLE 12.	ATTRIBUTION DU MARCHE .....	8
ARTICLE 13.	CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE .....	8
ARTICLE 14.	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES .....	9
ARTICLE 15.	NEGOCIATIONS .....	9
ARTICLE 16.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	9
ARTICLE 17.	LITIGES ET DIFFERENDS .....	10

## Article 1. Objet de la consultation

---

### Objet des fournitures : Fournitures et livraison de repas 2026 2028

En respect des lois EGalim (2018) et Climat et Résilience (2021), la présente consultation concerne la fourniture et la livraison de repas en liaison froide pour la restauration scolaire (deux sites) et ALSH (mercredis et vacances scolaires) ET la fourniture, la livraison et la fabrication sur place de repas pour la Structure Multiaccueil « Les Marsupiaux ».

## Article 2. Allotissement

---

### **L'accord-cadre est divisé en 2 lots.**

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

Le pouvoir adjudicateur 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.

<b>Lot 1 "Fourniture et Livraison de repas en liaison froide pour la restauration scolaire et l'ALSH »</b>
--

*Le montant Maximum de commande du Lot 1 est limité à 570 000€ HT sur la durée du présent accord cadre, reconductions comprises.*

#### **Lieux de livraison :**

- Restaurant scolaire FOCH, rue du Maréchal Foch, 80800 VILLERS BRETONNEUX
- Restaurant scolaire VICTORIA, rue Théodore Delacour, 80800 VILLERS BRETONNEUX

<b>Lot 2 "Fourniture, livraison et fabrication sur place de repas en liaison froide pour la structure Multiaccueil "</b>
--

*Le montant Maximum de commande du Lot 2 est limité à 190 000€ HT sur la durée du présent accord cadre, reconductions comprises.*

#### **Lieu de livraison :**

- Structure Multiaccueil Municipale « Les Marsupiaux », 2A rue du Maréchal FOCH, 80800 VILLERS BRETONNEUX

## Article 3. Durée

---

### **Durée totale de cet accord-cadre : 24 mois**

Date de début prévue : 1 septembre 2026

Date de fin prévue : 31 août 2028

Le présent accord cadre pourra être renouvelé dans la limite de deux périodes complémentaires d'une année chacune portant ainsi à 4 ans la durée maximale.

## Article 4. Procédure de passation

---

Conformément aux articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'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.

Le montant maximum de commande du lot n°1 est fixé à 570 000€ HT sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

Le montant maximum de commande du lot n°2 est fixé à 190 000€ HT sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

**Nomenclature CPV pertinente :**

55521200-0 : Services de livraison de repas (Code CPV principal)

15894200-3 : Repas préparés

**Article 5. Dossier de consultation**

---

Les documents de la consultation sont mis à disposition des opérateurs économiques et librement téléchargeables sur la plateforme de dématérialisation : <https://marchespublics596280.fr>

**Seuls les opérateurs économiques ayant téléchargé les documents de la consultation après identification sont informés des éventuelles modifications qui y sont apportées.**

Tout opérateur ayant retiré le DCE de manière anonyme ne pourra pas être informé des éventuels compléments ou modifications apportés à la consultation et ne pourra pas engager la responsabilité de la commune pour cause de manquement à ses obligations de transparence et d'égalité de traitement des candidats.

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Acte d'engagement (ATTRI 1)
- Cahiers des Charges Particulières (CCP)
- Bordereau de Prix Unitaires (BPU)
- Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Annexe 1 : reportage photographique de la structure Multiaccueil
- Annexe 2 : fiche signalétique du personnel à reprendre
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) (\*)
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) (\*)

(\*) Ces documents sont des documents généraux que le titulaire peut se procurer sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie.

Le pouvoir adjudicateur 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 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 au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 5 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 du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

**Article 6. Visite de site**

---

Visite possible sur site.

Pour le Lot 2, des photographies sont jointes en annexe 1 pour que le candidat puisse se projeter.

Les questions soulevées par les candidats devront être posées sur la plateforme dématérialisée, une réponse sera donnée via celle-ci conformément à l'article 16 du présent règlement de consultation.

## **Article 7. Envoi des propositions**

---

### **La date limite de remise des plis est le mardi 4 août 2026 à 09h00.**

Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Dans le cadre de la dématérialisation des procédures de marchés publics effective depuis le 1er octobre 2018, et conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les offres doivent être exclusivement déposées par voie électronique sur le profil d'acheteur de la ville VILLERS-BRETONNEUX <https://marchespublics596280.fr>

Par conséquent, toute offre déposée par voie papier sera rejetée comme étant irrégulière. Elle ne sera donc pas analysée.

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

#### Signature électronique

La remise de l'offre ne nécessite pas la signature électronique.

Après attribution du marché, le candidat retenu sera invité à signer électroniquement l'acte d'engagement et les éventuelles pièces contractuelles nécessaires à la notification du marché.

A défaut, l'acheteur pourra accepter une signature manuscrite dans les conditions qu'il indiquera au titulaire pressenti.

#### Démarches préalables

Du fait de l'utilisation principale du profil d'acheteur pour leurs démarches, les entreprises veillent :

- A s'assurer du bon fonctionnement de leur environnement informatique.
- A vérifier l'**adresse mail de leur compte utilisateur**. Celle-ci doit être active et consultable, à tout moment, par les personnes de l'entreprise en charge de la consultation.
- A vérifier que les alertes du profil d'acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

Les entreprises peuvent se préparer à répondre via l'onglet dédié sur la plateforme (Test de configuration de leur poste informatique, entraînement à déposer un pli sur une consultation test).

#### Paramètres à prendre en compte

L'envoi de documents par le biais de la plateforme (envoi dématérialisé) dépend de plusieurs paramètres (poids des fichiers, matériel informatique, qualité du débit interne, trafic sur la plateforme, ...). Le temps de chargement (et d'envoi) peut ainsi prendre plusieurs minutes lors de certains transferts. Les entreprises sont invitées à prendre en considération ces délais pour leurs démarches.

#### La liste des formats de fichiers acceptés

- 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).

#### 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).

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 :

Mairie de Villers-Bretonneux, Place du Général De Gaulle, 80800 VILLERS BRETONNEUX

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. Délai de validité**

---

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

#### **Article 9. Candidats**

---

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.

De plus, 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 10. Sous-traitance**

---

Le titulaire demeure responsable de l'exécution de l'ensemble des prestations. Toute sous-traitance devra être déclarée et acceptée conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

#### **Article 11. Présentation du dossier : candidature et 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.

<b>Formalisme de l'offre dématérialisée (A suivre impérativement)</b>
---

L'offre dématérialisée sera déposée sous 1 seul fichier au nom du candidat comprenant 1 dossier administratif et 1 dossier technique. Ces fichiers seront composés des justificatifs à produire (listés ci-dessous).

**L'offre de prix (BPU + DQE) sera obligatoirement remise via les documents EXCEL (sans modification).**

Chaque fichier doit être renommé ainsi : Nom de la pièce suivi du nom du candidat, avec un tiret entre les 2 (exemple : BPU-MAIRIEVBX)

<b>Contenu du dossier de réponse électronique : Justificatifs à produire</b>
--

**Le dossier administratif devra contenir les documents suivants : 1 dossier commun aux 2 lots**

- **DC1** Lettre de candidature dûment complétée et signée ;
- **DC2** Déclaration du candidat individuel ou du groupement dûment complétée et signée ;
- **RIB** : Le relevé d'identité bancaire (identique au RIB inscrit dans l'acte d'engagement) ;
- **Références et compétences** : Présentation des références professionnelles en cours et celles des 2 dernières années, avec certificats de bonne exécution des contrats en cours. Le listing précisera, au minimum, les dates d'exécution, les coordonnées de l'acheteur et l'objet du contrat.

**Le dossier technique devra contenir les documents suivants : 1 dossier par lot et par type d'offre (base ou variante)**

- **Les coordonnées** avec adresse mail de la personne en charge du dossier ;
- **L'acte d'engagement dûment rempli**, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.  
En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
- **BPU** : Le bordereau de prix unitaire dûment remplis par la personne habilitée à engager la société Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé et dupliqué si une variante est proposée. Le document, format EXCEL, joint au dossier de consultation sera **obligatoirement** utilisé. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
- **DQE** : Le détail quantitatif estimatif dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé et dupliqué si une variante (non proposée par l'acheteur) est proposée. Le document, format EXCEL, joint au dossier de consultation sera **obligatoirement** utilisé. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
- **Le mémoire technique** comprenant : Confère le CCP pour le descriptif des besoins
  - Une procédure claire et détaillée du système de commande ;
  - L'organisation et les moyens envisagés pour pallier à tout arrêt momentané de prestations (intempéries, ...) ;
  - Une procédure claire et détaillée du procédé de fabrication des repas. Les informations relatives aux lois EGALIM et Climat et Résilience doivent être clairement expliquées et facilement compréhensibles ;
  - Une procédure claire et détaillée du procédé de livraison des repas (transports, horaires de livraison, suivi alimentaire, hygiène ...) ;
  - Un descriptif clair et détaillé du conditionnement des repas et des moyens mis en œuvre pour substituer au plastique ;
  - Un descriptif clair et détaillé du programme d'animation : lutte contre le gaspillage alimentaire, anniversaires, repas thématiques, ... ;
  - Le contenu et la diversité des menus : exemple de menus types (repas et goûters) élaborés sur 4 semaines consécutives ; grammage des portions servies ; etc
  - La composition d'un repas type et d'un repas spécifique (sans porc, sans viande, végétarien) 5 éléments ;
  - La composition d'un goûter type et d'un pique-nique type ;
  - La composition d'un repas thématique type et d'un goûter thématique type ;

- Une présentation des moyens de communication mis à disposition gratuitement (diffusion et forme des menus, ...);
- Une présentation claire et détaillée des formations proposées gratuitement au personnel municipal en place sur les sites de restauration ;
- Une procédure claire et détaillée du système de facturation.

## Article 12. Attribution du marché

Au terme de la procédure, le pouvoir adjudicateur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement (ATTR1) dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance en cours de validité.
- 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 du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

## Article 13. Critères d'attribution et choix de l'offre

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

Ces critères d'attribution valent pour tous les lots et les variantes facultatives.

N°	Description	Pondération
1	<b>Prix</b>	<b>50</b>
	<i>Règle de trois :</i> <i>Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) x pondération du critère prix</i> L'analyse du critère prix se fera sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE). Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). En cas de discordance entre le BPU et le DQE, le pouvoir adjudicateur pourra demander au candidat de préciser ou de régulariser son offre dans les conditions prévues par le Code de la commande publique. A défaut de régularisation ou en cas d'incohérence substantielle affectant l'analyse des offres, l'offre pourra être déclarée irrégulière.	
2	<b>Critère technique et méthodologique</b>	<b>50</b>
	<i>Ce critère sera jugé à l'aide des sous critères ci-dessous et au regard des pièces transmises au dossier.</i>	
2.1	Qualité des menus	15
	<i>La qualité des menus sera jugée sur la composition des repas (tout type confondus), la diversité et l'équilibre alimentaire.</i> <i>Les menus seront présentés, pour chaque type de repas, sur une période de 4 semaines.</i>	
2.2	Modalités de commandes et de livraison	15
	<i>Ce critère sera calculé au regard des modalités de commande et sur les conditions de livraison proposé par le candidat</i>	

2.3	Programme d'animation	5
	<i>Ce critère sera jugé sur les animations proposées pour les animations ponctuelles (anniversaire, repas thématiques) mais aussi sur les animations mise en place tout au long de l'année en lien avec la lutte contre le gaspillage alimentaire.</i>	
2.4	Qualité des approvisionnements et performances environnementales	10
	<i>Le candidat devra être clair et schématique dans sa présentation. Les spécificités liées aux produits répondant aux objectifs de la loi EGAlim (produits biologiques, SIQO, Label Rouge, HVE, pêche durable, commerce équitable, etc..) devront clairement être identifiées et quantifiées. Le candidat mettra en avant les chartes et labels attestant de la qualité supérieure des produits</i>	
2.5	Respect de l'environnement	5
	<i>Le candidat proposera une offre respectueuse de l'environnement sans oublier la gestion des déchets issus des assiettes. Sa démarche devra être clairement expliquée.</i>	
<b>Pondération totale des critères d'attribution :</b>		<b>100</b>

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 économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur 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.

#### **Article 14. Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles**

##### Prestations supplémentaires éventuelles :

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

##### Variantes :

La présentation de variantes à l'initiative du candidat est autorisée. Le candidat pourra donc proposer en variante des prestations similaires apportant une plus-value à la collectivité.

Le candidat qui présente une variante doit également remettre une offre entièrement conforme à la solution de base.

#### **Article 15. Absence de négociations**

Conformément aux dispositions applicables à la procédure d'appel d'offres, aucune négociation ne sera engagée avec les soumissionnaires.

L'acheteur se réserve uniquement la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre ou de régulariser certaines irrégularités dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

#### **Article 16. Renseignements complémentaires**

Toute demande officielle devra être déposée sur la plateforme acheteur [www.marchespublics596280.fr](http://www.marchespublics596280.fr)

Pendant toute la procédure de passation, l'ensemble des échanges sont effectués par le biais du profil d'acheteur de la ville de VILLERS-BRETONNEUX : questions / réponses avant la date limite de remise des plis ; compléments de pièces de candidature (demande par la Commune et envoi par les entreprises), précision sur les offres (demande par la commune et réponse par les entreprises) ; etc.

Les demandes de la ville de VILLERS-BRETONNEUX sont uniquement envoyées par le profil d'acheteur sur **l'adresse mail du compte utilisateur** de l'entreprise. Il est donc nécessaire de veiller à ce que cette adresse soit active et accessible durant toute la durée de la consultation.

#### **Article 17. Litiges et différends**

---

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 médiation et de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif d'Amiens

Tél. : 03.22.33.61.71

Email : [greffe.ta-amiens@juradm.fr](mailto:greffe.ta-amiens@juradm.fr)