

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de
Services
2026-S-08

**CONFECTION ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE
POUR LE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE**

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

PROCÉDURE ADAPTÉE

MARCHE AYANT POUR OBJET DES SERVICES SOCIAUX ET AUTRES SERVICES SPECIFIQUES
ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE MONO-ATTRIBUTAIRE

*en application des articles L2123-1, R2123-1 3°, R2123-5, R2123-7, L2125-1, R2162-2, R2162-13 et R2162-14
du Code de la Commande Publique*



**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE
DES OFFRES :**

Lundi 5 octobre 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services <u>Objet</u>: CONFECTION ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE POUR LE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE
	Acheteur : CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CIAS) DES 7 VALLEES 6 Rue du Général Daullé – 62140 HESDIN
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 3° du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://marchespublics596280.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation. Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la Commande publique, l'acheteur se réserve le droit de négocier avec les candidats. Les négociations pourront se faire par échange de courriers, courriels ainsi que lors d'entretiens. L'acheteur se réserve le droit de convoquer les candidats à un ou plusieurs tours de négociation. Dans le cadre d'une amélioration des offres, la négociation pourra notamment porter sur le prix, le délai, les garanties de bonne exécution du marché ainsi que sur la valeur d'exécution technique des prestations, sans modifier les conditions initiales d'exécution du marché qui ont fait l'objet de la mise en concurrence. Pour les candidats qui décident de ne pas participer à la négociation alors qu'ils y étaient invités ou qui décident de ne pas modifier leur offre, le jugement et le classement final de leur offre sera effectué sur la base de leur offre initialement remise (avant négociation). Dans le cas d'une modification financière de l'offre, celle-ci fera l'objet d'un nouvel acte d'engagement. A l'issue des négociations, l'acheteur établira un classement final selon les critères de jugement des offres définis dans le règlement de consultation et choisira l'offre économiquement la plus avantageuse. L'acheteur garantit le strict respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats et assure que les conditions dans lesquelles la mise en concurrence initiale a été mise en œuvre ne seront pas bouleversées. L'acheteur veillera également à assurer la confidentialité des offres ainsi que la traçabilité des résultats obtenus à chaque étape de la négociation.

	L'acheteur pourra cependant renoncer à cette possibilité et attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 55521200-0 : Services de livraison de repas

SOMMAIRE

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)	1
ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
1.1. Objet de la consultation	6
1.2. Codes CPV	6
1.3. Durée	6
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
3.1. Procédure de passation	7
3.2. Négociation	7
3.3. Renseignements complémentaires	8
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE	8
4.1. Dossier de candidature	8
4.2. Sous-traitance	10
4.3. Groupements d'opérateurs économiques	10
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE	11
5.1. Présentation du dossier d'offre	11
5.2. Variantes	12
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles	12
5.4. Délai de validité	12
ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	12
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	14
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	15
ARTICLE 9. DÉCLARATION SANS SUITE	16
ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFÉRENDS	16



PREAMBULE RELATIF A LA DEMATERIALISATION

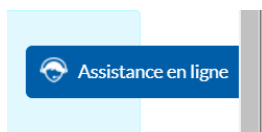
Le profil d'acheteur de la Communauté de Communes des 7 Vallées :

<https://marchespublics596280.fr>

Avant toute chose, connectez-vous (si déjà inscrit) ou inscrivez-vous grâce à votre numéro de SIRET !

Pour tout renseignement relatif à ce profil d'acheteur, les guides d'utilisation peuvent être téléchargés dans la rubrique « Guides d'utilisation » du menu « Aide ».

Si besoin, (connexion, téléchargement, dépôt de plis...), les entreprises sont invitées à utiliser l'assistance en ligne.



Le profil d'acheteur est l'outil d'échanges entre la Communauté de Communes des 7 Vallées et les entreprises

Pendant toute la procédure de passation, l'ensemble des échanges est effectué par le biais du profil d'acheteur de la collectivité :

- ✓ questions / réponses avant la date limite de remise des plis,
- ✓ compléments de pièces de candidature (demande par la collectivité et envoi par les entreprises),
- ✓ précision sur les offres (demande par la collectivité et réponse par les entreprises),
- ✓ notification ou rejet de l'offre.

Il est nécessaire que l'entreprise se connecte avant de télécharger les pièces du marché, pour recevoir les modifications et les réponses aux questions.

L'adresse mail de référence est celle que vous avez enregistrée à la création du compte de l'entreprise.

En cas de notification de l'offre, c'est l'accusé de réception électronique qui apporte la preuve de la réception par le titulaire du marché.

Il faut ABSOLUMENT cliquer sur le lien en bas de mail (de type « nepasrepondre@marchespublics596280.fr ») pour valider l'accusé de réception auprès de la collectivité.

EN AUCUN CAS LES MAILS NE POURRONT ÊTRE RÉ-ENVOYÉS !

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : CONFECTION ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE POUR LE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE.

Lieux de prestation du service : CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CIAS) DES 7 VALLEES, Maison de l'Initiative - 32 rue Jean Mermoz, 62990 BEAURAINVILLE

Le montant minimum de commande est de € 150.000,00 HT. Le montant de commande du marché initial et de chaque reconduction est limité à € 200.000,00 HT.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 55521200-0 - Services de livraison de repas

1.3. Durée

Durée :

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

Date de début d'exécution fixée au 1er janvier 2027

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 2 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois.

Date prévisionnelle maximale de fin de marché : 31 décembre 2029

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/>

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 6 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 7 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 à l'article R. 2123-1, 3° (Services sociaux et autres services spécifiques) du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

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 code de la commande publique.

3.2. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la Commande publique, l'acheteur se réserve le droit de négocier avec les candidats.

Les négociations pourront se faire par échange de courriers, courriels ainsi que lors d'entretiens. L'acheteur se réserve le droit de convoquer les candidats à un ou plusieurs tours de négociation.

Dans le cadre d'une amélioration des offres, la négociation pourra notamment porter sur le prix, le délai, les garanties de bonne exécution du marché ainsi que sur la valeur d'exécution technique des prestations, sans modifier les conditions initiales d'exécution du marché qui ont fait l'objet de la mise en concurrence.

Pour les candidats qui décident de ne pas participer à la négociation alors qu'ils y étaient invités ou qui décident de ne pas modifier leur offre, le jugement et le classement final de leur offre sera effectué sur la base de leur offre initialement remise (avant négociation).

Dans le cas d'une modification financière de l'offre, celle-ci fera l'objet d'un nouvel acte d'engagement.

A l'issue des négociations, l'acheteur établira un classement final selon les critères de jugement des offres définis dans le règlement de consultation et choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'acheteur garantit le strict respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats et assure que les conditions dans lesquelles la mise en concurrence initiale a été mise en œuvre ne seront pas bouleversées.

L'acheteur veillera également à assurer la confidentialité des offres ainsi que la traçabilité des résultats obtenus à chaque étape de la négociation.

L'acheteur pourra cependant renoncer à cette possibilité et attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

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://marchespublics59628o.fr/>

ARTICLE 4. PRÉSENTATION 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 d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	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.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

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 bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices 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.

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.

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

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur 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.

- L'acheteur 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

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

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.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

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. PRÉSENTATION 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 d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être 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.
2	Le relevé d'identité bancaire

3	Le mémoire technique
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	Les échantillons

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.

5.2. Variantes

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

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 90 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.

N°	Description	Pondération
1	Prix	50
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i> <i>Critère apprécié en fonction des prix fixés à l'acte d'engagement</i>	
2	Critère : Valeur technique	50
	<i>Le critère « Valeur technique » sera apprécié au vu du Mémoire Technique que le candidat devra joindre à son offre. Le candidat qui ne remet pas de mémoire technique se verra attribuer une note égale à zéro pour ce critère.</i> <i>Le candidat devra à minima traiter l'ensemble des points répertoriés dans les sous-critères, qui ne constituent pas une liste exhaustive des éléments pouvant être présentés.</i> <i>Méthode de notation</i> <i>La méthode de notation décrite ci-dessous est retenue pour l'analyse comparative des offres</i> <i>Pour chaque sous-critère de la valeur technique, l'échelle de notation est la suivante par rapport au nombre de points maximum de chaque sous-critère :</i> - 0% incohérent : Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé, ou dont les documents et informations fournis ne répondent pas aux critères.	

	- 25% faible : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes. - 50% moyen : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats. - 75% bien : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la sur qualité ou la surqualification - 100% très bien : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la sur qualité ou la surqualification. L'opérateur économique qui ne répondrait pas à l'une des rubriques se verra attribuer une note égale à zéro pour cette rubrique sans que cette note ne soit éliminatoire. L'évaluation de la valeur technique est la somme des points obtenus pour chaque rubrique. Le résultat final permet ensuite de classer les offres par ordre décroissant pour ce critère « valeur technique »	
2.1	Présentation de l'entreprise	5
	<i>Présentation de l'entreprise, des moyens humains, matériels, logistiques mis à disposition dans le cadre du marché</i>	
2.2	Organisation des relations avec le service gestionnaire	10
	<i>Détail des modalités de contact avec la personne chargée de la commande des repas, organisation de la prise en charge des demandes et moyens spécifiquement dédiés au suivi des prestations. Respect des modalités d'organisation, d'exécution et de délais de livraison</i>	
2.3	Qualité des prestations proposées : Choix des menus	10
	- exemples de menus variés et équilibrés, élaborés en collaboration avec une Diététicienne, comportant des produits locaux et précisant les quantités et la qualité des aliments, sur un mois. - exemple de feuilles de menus à présenter aux usagers du service pour leur choix	
2.4	Qualité des prestations proposées : Appréciation des échantillons du candidat	5
	<i>Echantillons de repas demandés au candidat dans les conditions réelles : repas prévu au jour de demande, en barquette</i>	
2.5	Formation	10
	<i>Formation du personnel aux normes d'hygiène (HACCP), d'équilibre alimentaire, de respect de la chaîne du froid, de conservation, de réchauffage et de distribution des repas</i>	
2.6	Animation	5
	<i>Le candidat propose et présente de façon détaillée des repas festifs (Noël / Jour de l'an) et des repas à thème (minimum 1 par trimestre).</i>	
2.7	Développement durable	5
	<i>Le candidat prend en compte la dimension « développement durable » dans le choix du conditionnement (réduction des déchets, respect de la saisonnalité</i>	

	<i>des produits et utilisation des produits locaux ou issus de l'agriculture biologique, barquettes recyclables ou compostables...).</i>
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 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 prix indiqué à l'acte d'engagement dûment complété par le candidat.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard le 5 octobre 2026 à 12h00. 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.

Transmission par voie électronique

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

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 1er 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.

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 :

CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CIAS) DES 7 VALLEES - Matthieu DEMONCHEAUX

Maison de l'Initiative - 32 rue Jean Mermoz - 62990 BEAURAINVILLE

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.

ECHANTILLONNAGE POUR LA COMPARAISON DES OFFRES

L'acheteur a prévu de demander des échantillons aux candidats. Les demandes seront adressées aux candidats après le dépôt de l'offre.

- Les produits échantillonnés feront l'objet d'une préparation en situation comparable à un service pour dégustation et évaluation.
- Pour assurer leur fiabilité, ces échantillons seront livrés en unités de conditionnement d'origine, fermés et comportant toutes les mentions légales d'authentification du produit ainsi que le nom du fournisseur.
- Les échantillons ne peuvent donner lieu à facturation.
- Le défaut de présentation d'échantillons expose le candidat à une appréciation défavorable de son offre.

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. DÉCLARATION SANS SUITE

Conformément à l'article R.2185-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer sans suite la procédure à tout moment pour des motifs d'intérêt général, sans que le titulaire ne puisse prétendre à une indemnité, notamment en cas de non-attribution des subventions par les financeurs ou de crise sanitaire comme celle liée au COVID19

ARTICLE 10. 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 recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Lille

Tél. : 03 59 54 23 42

Email : 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.