

**DEPARTEMENT DU NORD**

**Commune d'Allennes-les-Marais**

**Marché Public passé selon la procédure adaptée**

**En application des articles R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique (CCP)**

**ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE  
MONO-ATTRIBUTAIRE DE SERVICES**

**Livraison de repas en liaison froide à destination de  
la RESTAURATION SCOLAIRE  
et des CENTRES DE LOISIRS 2027-2028**

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

**Règlement de consultation**

|                                         |                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Identification de l'acheteur            | COMMUNE D'ALLENES LES MARAIS<br>Hôtel de ville<br>26 rue Franche<br>59251 ALLENES LES MARAIS<br>Téléphone : 03.20.62.92.40<br>Télécopie : 03.20.62.92.41<br>Courriel : mairie@allennes.fr |
| Objet de la consultation                | Marché de livraison de repas en liaison froide à destination de la RESTAURATION SCOLAIRE et des CENTRES DE LOISIRS 2027-2028                                                              |
| Type de procédure                       | Marché Public passé selon la procédure adaptée<br>En application des articles R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique (CCP)                                                   |
| Remise des offres – Date limite         | <b>13 novembre 2026 à 12h</b>                                                                                                                                                             |
| Date d'envoi de l'avis à la publication | <b>8 octobre 2026</b>                                                                                                                                                                     |

## SOMMAIRE

| Règlement de consultation                             | Pages |
|-------------------------------------------------------|-------|
| 1 - Dispositions générales du contrat                 | 3     |
| 2 – Conditions de la consultation                     | 3     |
| 3 – Présentation des offres                           | 4     |
| 4 – Modalités de retrait et de réception des offres   | 5     |
| 5 – Sélection des candidatures et jugement des offres | 6     |
| 6 – Modalités de négociations                         | 7     |
| 7 – Attribution du marché                             | 7     |
| 8 – Demande de renseignements                         | 7     |
| 9 – Procédures de recours                             | 7     |

## 1 - Dispositions générales du contrat

### 1.1 - Pouvoir adjudicateur du marché

La Commune d'Allennes-les-Maraais, représentée par Madame Carine VANDAELE, Maire, Hôtel de Ville, 26 rue Franche, 59251 ALLENES LES MARAIS.

### 1.2 - Objet de la consultation

Le présent marché concerne la livraison de repas en liaison froide à destination de la restauration scolaire et des centres de loisirs.

### 1.3 - Forme du marché

Le marché porte principalement sur des prestations pour la restauration scolaire et correspond ainsi aux marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques visés par l'article R.2123-1-3° du Code de la commande publique.

Le présent marché est un accord-cadre s'exécutant par l'émission de bons de commande en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum global.

Le montant maximum cumulé des commandes sur toute la durée de la prestation ne pourra excéder : 215 000,00 € HT

Les bons de commande seront émis par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins. Le titulaire n'est engagé que dans la limite des bons de commande qui lui seront notifiés, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité dans le cas où le montant cumulé des commandes n'atteindrait pas le montant maximum fixé ci-dessus.

### 1.4 - Allotissement

Le marché comprend un lot unique conformément aux dispositions des articles R. 2113-1 à R. 2113-3 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

### 1.5 - Pièces constitutives du dossier de consultation

Le dossier de consultation se compose des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) ;
- L'Acte d'Engagement (A.E) et ses éventuelles annexes ;
- Le cadre de mémoire technique ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif.

### 1.6 - Conditions de participation des candidats

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

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

### 1.7 - Nomenclature communautaire

Les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont : 55500000-5 - Services de cantine et service traiteur, 55521200 (service de livraison de repas), 55523100-3 (Services de restauration scolaire).

## 2 – Conditions de la consultation

### 2.1 - Durée du marché / délais d'exécution

Le présent marché est conclu pour une période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2027 au 31 août 2028 (20 mois).

Il n'est pas renouvelable.

### 2.2 - Prestations supplémentaires éventuelles et variantes

Les prestations supplémentaires éventuelles ne sont pas autorisées.

Conformément à l'article R. 2151-8 du Code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées.

### 2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

### 2.4 - Forme juridique en cas de groupement

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement qui devra indiquer tous les membres du groupement lors de son dépôt.

Le groupement peut être un groupement solidaire ou un groupement conjoint. Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint, la répartition des prestations entre les membres du groupement doit être indiquée à l'acte d'engagement.

Cependant, les candidats ne peuvent se présenter en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements. Les candidatures concernées seront rejetées dans leur ensemble.

### 2.5 Visites

Les candidats sont invités à faire une visite du site de restauration, **le mercredi 4 novembre 2026, à 9h30**. Le point de rendez-vous est au restaurant scolaire - rue de Verdun à Allennes les Marais (59251).

Les candidats sont invités à confirmer leur présence auprès de Monsieur Anthony DUTHILLEUL par courriel (dgs@allennes.fr), au plus tard le **mardi 3 novembre 2026 à 16h00**. Un certificat de visite sera délivré.

### 2.6 Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications doivent être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 3 – Présentation des offres

### 3.1 - Dispositions générales

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Les candidats sont obligés de transmettre, par voie électronique, leurs plis à l'adresse suivante <https://marchespublics596280.fr>

La transmission des documents sur un support physique (CD-ROM, clef usb ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

La candidature et l'offre doivent être déposées dans 2 dossiers séparés et distincts l'un de l'autre.

### 3.2 - Présentation des candidatures

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les renseignements ou documents justificatifs listés ci-dessous, dès lors que la personne publique 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 candidat fournit l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques (adresse, identifiant, mot de passe, etc.).

Le DC1 et le jugement de redressement judiciaire ne sont toutefois pas concernés par la disposition ci-dessus.

La candidature de l'entreprise remise au pouvoir adjudicateur devra contenir les pièces suivantes, pour chacun des participants au groupement :

1. Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC1 - dernière version en vigueur) ;
2. DC2 dernière version en vigueur ;
3. L'extrait de K-bis datant de moins de trois mois
4. Une déclaration sur l'honneur valant engagement sur l'honneur des articles L2141-1 à L2141-5 et de l'article R2143-3 du code de la commande publique.

5. Le cas échéant, copie du ou des jugements de redressement judiciaire.
6. Des justificatifs de la capacité économique et financière des candidats à exécuter les prestations de l'accord-cadre :
  - La déclaration concernant le chiffre d'affaires global au cours des trois derniers exercices disponibles et la part relative aux prestations objets du marché.
7. Des justificatifs de la capacité professionnelle et technique des candidats à exécuter les prestations de l'accord-cadre :
  - les capacités techniques (moyens humains et matériels),
  - les références comprenant une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
8. Attestation d'assurance pour les risques professionnels étendus à l'objet du marché en cours de validité comportant les montants des garanties.
9. Si le signataire des pièces du marché n'est pas le représentant légal du candidat, un pouvoir l'habilitant.

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat pourra fournir le document unique de marché européen (DUME) et par voie électronique (eDUME) la déclaration sur l'honneur des opérateurs économiques servant de preuve a priori en lieu et place des certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers.

Site web permettant de remplir et réutiliser le DUME en ligne : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

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

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques dans les conditions exposées ci-avant et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent accord-cadre par tout moyen approprié, notamment en produisant un engagement écrit de ce ou ces opérateurs.

Si des pièces ou informations dont la présentation est réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Les documents doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction certifiée.

### 3.3 - Présentation des offres

L'offre du candidat doit être composée des éléments suivants :

1. Un R.I.B du candidat ou du mandataire en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
2. L'AE et son annexe dûment complétés, datés et signés ;
3. Le cadre de mémoire technique dûment daté, signé et rédigé de façon précise et synthétique qui visera à présenter de manière factuelle les futurs engagements contractuels.

## 4 – Modalités de retrait et de réception des offres

### 4.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur met à disposition gratuitement le dossier de consultation qui est téléchargeable par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation suivante : <https://marchespublics596280.fr/>

Les dossiers de consultation peuvent être, gratuitement et jusqu'à la date limite de remise des offres, téléchargés sur la plateforme de dématérialisation.

L'authentification est obligatoire afin de recevoir toutes les informations complémentaires pouvant être apportées avant la date de remise des offres concernant ce marché (précisions, rectifications, réponses).

#### ➤ Avertissement sur le retrait anonyme :

Les candidats qui souhaitent retirer le dossier de consultation de façon dématérialisée en anonyme sont informés que la collectivité ne pourra leur transmettre les éventuelles modifications ou précisions qui pourraient affecter les documents en cours de consultation.

### 4.2 Conditions de remise des offres

Les candidats sont invités à prendre connaissance des conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur est en mesure d'exploiter les documents créés aux formats suivants :

- Word, Excel, PowerPoint
- Adobe Reader
- Winzip / Winrar

➤ **Mise en garde concernant le dépôt dématérialisé :**

Les candidats sont invités à débiter leur dépôt effectif au minimum 24 heures avant l'expiration de l'heure limite de remise des plis.

Les offres doivent être remises au plus tard à la date indiquée en page de garde du présent règlement de consultation, sur la plate-forme.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB exclusivement). Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

**Mairie d'Allennes les Marais - Direction Générale des Services, 26 rue Franche, 59251 Allennes-les-Marais**

## 5 – Sélection des candidatures et jugement des offres

### 5.1 Critères de jugement des candidatures

Les candidatures sont jugées sur les capacités professionnelles, techniques et financières.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 5.2 Critères de jugement des offres

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

Pour l'appréciation de la valeur technique et environnementale de leur offre, les candidats doivent obligatoirement compléter le Cadre de Mémoire Technique fourni par le pouvoir adjudicateur dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Afin d'assurer une égalité de traitement et de faciliter l'analyse comparative des offres, les candidats sont tenus de respecter strictement les consignes suivantes :

- **Obligation d'utilisation du cadre fourni :** Le candidat doit renseigner directement ses réponses dans les emplacements prévus à cet effet dans le document Word/OpenOffice remis. Aucun document élaboré sur un autre support ne sera accepté en remplacement.
- **Caractère synthétique et concis des réponses :** Les réponses doivent être rédigées de manière claire, précise et synthétique. Les présentations commerciales génériques ou non personnalisées sont à proscrire.
- **Interdiction stricte des renvois externes :** Sauf mention contraire du pouvoir adjudicateur, l'évaluation de l'offre sera réalisée sur la base des éléments expressément rédigés dans le présent document. Aucun renvoi vers des annexes, des plaquettes commerciales externes, des hyperliens ou des catalogues ne sera pris en compte lors de l'analyse.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

Ces critères sont analysés en fonction des réponses apportées au cadre de mémoire technique et des annexes financières.

- **CRITERE 1 - PRIX DES PRESTATIONS : 40 points**

Note maximale de 40 points au prix le plus bas.

- **CRITERE 2 - VALEUR TECHNIQUE : 40 points**

Qualité nutritionnelle, variété et créativité - 10 points

Qualité et traçabilité des produits (EGAlim) - 10 points

Organisation, moyens humains et logistique - 10 points

Animations - 5 points

Plan de formation du personnel municipal - 5 points

- **CRITERE 3 - PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE ET DEVELOPPEMENT DURABLE : 20 points**

Emballage, gestion et valorisation des déchets - 10 points

Logistique durable et bilan carbone - 10 points

## 6 – Modalités de négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'entamer des négociations avec les trois candidats les mieux-disants à l'issue de l'analyse des offres initiales, ou avec l'ensemble des candidats si leur nombre est inférieur à trois.

Ces négociations peuvent être faites par tout moyen (échanges écrits, visio-conférence ou à l'occasion d'une réunion dans les locaux de la collectivité...).

Elles pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre (prix, caractéristiques techniques, modalités logistiques et environnementales).

Toutefois, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans procéder à des négociations. Les candidats sont donc invités à remettre leur meilleure offre dès leur dépôt initial.

## 7 – Attribution du marché

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit, dans un délai de 8 jours à compter de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur, les certificats et attestations mentionnées ci-dessous.

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est écartée de plein droit et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché lui soit attribué.

- la photocopie de l'état annuel des certificats reçus prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- les pièces mentionnées aux articles L. 8222-1, et D. 8222-5 ou D. 8222-7 du Code du Travail.
- une attestation sur l'honneur certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-3.

## 8 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## 9 – Procédures de recours

Le tribunal compétent est le :

**TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LILLE**

Tél. : 03 59 54 23 42

Courriel : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)

« Lu et approuvé par le candidat »

A.....

Le.....

Le titulaire,

A Allennes-les-Marais, le

Le Maire,

Carine VANDAELE