



SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU TEMPS DE L'ENFANT EN VAL DE NOYE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché public de fournitures et de services

APPEL D'OFFRES OUVERT

FOURNITURE DE REPAS POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE ET L'ACCUEIL DE LOISIRS

Repas fabriqués dans la cuisine du Syndicat et livrés en liaison chaude

Acheteur

Syndicat Intercommunal du Temps de l'Enfant (S.I.T.E.)
en Val de Noye

Représentant

Monsieur le Président

Adresse

Hôtel de Ville - Rue Saint-Martin - 80250 Ailly-sur-Noye

Courriel

secretariat@sitevdn.fr

Date limite

JEUDI 19 NOVEMBRE 2026 À 12 H 00

Procédure régie par les articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique

SOMMAIRE

1. Objet et caractéristiques de la consultation
2. Conditions de la consultation
3. Dossier de consultation et renseignements
4. Présentation des candidatures et des offres
5. Modalités de remise des plis
6. Examen des candidatures et jugement des offres
7. Attribution et mise au point
8. Recours

ARTICLE 1 - OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet la conception des menus, l'approvisionnement en denrées alimentaires, la fabrication des repas dans la cuisine mise à disposition par le Syndicat, ainsi que leur conditionnement et leur livraison en liaison chaude pour :

- la restauration scolaire ;
- l'accueil de loisirs sans hébergement des mercredis ;
- les petites et grandes vacances scolaires, hors vacances de Noël.

Les exigences techniques, nutritionnelles, sanitaires, environnementales et d'organisation sont précisées au Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 Lieux d'exécution et de livraison

- Cuisine de production : 30, rue Damour, 80250 Ailly-sur-Noye.
- Restaurant scolaire de l'école élémentaire : 30, rue Damour, 80250 Ailly-sur-Noye.
- Restaurant scolaire de l'école maternelle : place François-Mitterrand, 80250 Ailly-sur-Noye.

1.3 Nomenclature CPV

Désignation	Code CPV
Repas pour écoles (objet principal)	15894210-6
Repas préparés	15894200-3
Pain	15811100-7
Desserts	15833100-7
Soupes	15891400-4
Boissons	15900000-7

1.4 Allotissement et tranches

Le marché n'est pas alloti. Les prestations forment un ensemble fonctionnel indissociable nécessitant une responsabilité unique pour la conception, l'approvisionnement, la fabrication et la livraison des repas. Il ne comporte aucune tranche.

1.5 Procédure

La consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert. Aucune négociation n'est autorisée. L'acheteur peut toutefois demander aux soumissionnaires de préciser ou compléter la teneur de leur offre dans les limites prévues par le Code de la commande publique, sans en modifier les caractéristiques substantielles.

1.6 Forme et étendue du marché

Le marché est conclu à prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées, sur la base des pièces financières du dossier de consultation. Les quantités figurant au détail quantitatif estimatif sont indicatives et servent à la comparaison des offres.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Date et heure limites de réception des offres

Les plis doivent être reçus au plus tard le JEUDI 19 NOVEMBRE 2026 À 12 H 00, heure de Paris. Seule l'heure de fin de téléchargement sur le profil d'acheteur fait foi.

2.2 Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa notification. L'exécution opérationnelle des prestations est prévue du 4 janvier 2027 au 31 août 2028, soit vingt mois. Il n'est pas reconductible, sauf stipulation contraire du CCAP.

2.3 Variantes, prestations supplémentaires éventuelles et options

Les variantes ne sont pas autorisées. Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue. Les options au sens du droit de l'Union européenne correspondent, le cas échéant, aux modifications susceptibles d'intervenir conformément aux documents contractuels et au Code de la commande publique.

2.4 Forme juridique des groupements

Les candidatures peuvent être présentées individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire. Aucune forme déterminée n'est imposée au stade de la candidature. Après attribution, si le groupement est conjoint, son mandataire sera solidaire de chacun des membres pour ses obligations contractuelles.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des candidatures et la signature, sauf dans les cas autorisés par le Code de la commande publique.

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.6 Modalités de financement et de paiement

Les prestations sont financées sur les ressources propres du Syndicat. Les sommes dues sont payées dans un délai global de 30 jours à compter du point de départ prévu par les textes. Les factures sont transmises par voie électronique via Chorus Pro, selon les modalités du CCAP.

Tout retard de paiement ouvre de plein droit à des intérêts moratoires calculés au taux de la Banque centrale européenne applicable, majoré de huit points de pourcentage, ainsi qu'à l'indemnité forfaitaire légale pour frais de recouvrement de 40 euros.

2.7 Modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats répondent sur la base du dossier modifié. Si nécessaire, la date limite est reportée afin de laisser aux opérateurs un délai suffisant pour prendre connaissance des modifications.

2.8 Visite obligatoire

La visite des locaux est obligatoire et prévue le LUNDI 9 NOVEMBRE 2026 À 14 H 00. Les candidats prennent rendez-vous auprès du secrétariat du S.I.T.E. Une attestation de visite leur est remise et doit être jointe à l'offre.

Une dispense ne peut être accordée que si le candidat démontre connaître déjà les locaux et disposer de toutes les informations nécessaires, sous réserve de l'accord écrit préalable de l'acheteur et dans le respect de l'égalité de traitement.

ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION ET RENSEIGNEMENTS

3.1 Contenu du DCE

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le bordereau des prix unitaires et/ou la décomposition financière prévue au dossier ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- le cadre de mémoire technique ;
- le cas échéant, les annexes sanitaires, plans, inventaires et attestations.

3.2 Mise à disposition

Le DCE est disponible gratuitement sur le profil d'acheteur : <https://www.marchespublics596280.fr>

Il est fortement recommandé aux opérateurs de s'identifier lors du téléchargement afin de recevoir les éventuelles modifications et réponses aux questions.

3.3 Questions des candidats

Les demandes de renseignements sont adressées exclusivement par la messagerie du profil d'acheteur au plus tard dix jours avant la date limite de réception des offres. Les réponses sont communiquées au plus tard six jours avant cette date à tous les opérateurs identifiés, sans révéler l'identité du demandeur.

ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Dispositions générales

Les documents sont rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français. Les prix sont exprimés en euros hors taxes et toutes taxes comprises. L'absence de signature des documents au stade du dépôt ne rend pas l'offre irrégulière, sauf exigence expresse contraire du présent règlement. Le candidat attributaire devra signer le marché selon les modalités demandées par l'acheteur.

4.2 Dossier de candidature

Le candidat remet un DUME électronique ou les formulaires DC1 et DC2, accompagnés des renseignements permettant d'apprécier ses capacités :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations similaires au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels pertinents ;
- effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement sur les trois dernières années ;
- description de l'outillage, du matériel, des équipements techniques et des moyens de contrôle de la qualité ;
- liste des principales prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années, avec montant, date et destinataire ;
- certificats de qualification ou tout moyen de preuve équivalent ;
- documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire, lorsque cela est applicable.

Le candidat atteste ne relever d'aucun motif d'exclusion de la procédure. Les certificats fiscaux, sociaux et autres justificatifs ne sont demandés qu'au candidat pressenti pour l'attribution, sauf disposition légale particulière.

Lorsqu'il s'appuie sur les capacités d'un autre opérateur, le candidat fournit les mêmes justificatifs pour cet opérateur ainsi qu'un engagement écrit démontrant qu'il disposera de ses moyens pendant l'exécution.

4.3 Dossier d'offre

- l'acte d'engagement complété et ses annexes financières ;
- le bordereau ou cadre de prix et le DQE intégralement complétés, sans modification de structure ;
- le mémoire technique complété selon le cadre fourni ;
- les propositions de menus pour un cycle printemps-été et un cycle automne-hiver de cinq semaines consécutives ;
- l'attestation de visite obligatoire ;
- les éventuelles fiches techniques et justificatifs demandés au CCTP.

Le CCAP et le CCTP n'ont pas à être signés lors du dépôt. Le dépôt d'une offre vaut acceptation sans réserve des documents de la consultation. Toute réserve doit être clairement identifiée ; elle est susceptible d'entraîner l'irrégularité de l'offre.

4.4 Contenu minimal du mémoire technique

- moyens humains, matériels et organisation dédiés au marché ;
- continuité du service, remplacement des personnels et gestion des situations d'urgence ;
- organisation des approvisionnements, traçabilité, provenance et qualité des produits ;
- menus, équilibre nutritionnel, régimes particuliers et repas végétariens ;
- hygiène, méthode HACCP, autocontrôles, chaîne du chaud et plan de maîtrise sanitaire ;
- respect des objectifs issus des lois EGAlim et Climat et Résilience, lutte contre le gaspillage et réduction des emballages ;
- outils de suivi, indicateurs, échanges avec le Syndicat et actions de progrès ;
- décomposition et justification des prix, notamment la rémunération du chef-gérant.

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

5.1 Transmission électronique obligatoire

Les plis sont transmis exclusivement par voie électronique sur le profil d'acheteur. La transmission sur support papier, par courriel ou sur support physique est interdite, hors copie de sauvegarde.

Chaque dépôt donne lieu à un accusé de réception électronique. Le pli est hors délai lorsque le téléchargement s'achève après l'échéance. En cas de dépôts successifs, seul le dernier pli reçu dans le délai est pris en compte.

5.2 Formats, antivirus et nommage

Les fichiers doivent être lisibles, exempts de virus et transmis dans des formats courants. Le candidat veille à limiter leur taille et à utiliser des noms de fichiers explicites ne comportant pas de caractères spéciaux susceptibles de perturber le dépôt.

5.3 Signature électronique

Si une signature électronique est demandée au stade de l'attribution, elle doit être apposée par une personne habilitée au moyen d'un certificat conforme au règlement eIDAS et à l'arrêté en vigueur relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. La signature du fichier compressé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

5.4 Copie de sauvegarde

Le candidat peut transmettre, dans le délai de remise des offres, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique, ou selon toute modalité autorisée par la réglementation en vigueur. Elle porte la mention « COPIE DE SAUVEGARDE », l'objet de la consultation et le nom du candidat. Elle n'est ouverte que dans les cas réglementaires.

ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 Examen des candidatures

Les candidatures sont appréciées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à l'exécution du marché. L'acheteur peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous. Les candidatures irrecevables ou présentant des capacités manifestement insuffisantes sont éliminées.

6.2 Régularité des offres

Les offres inappropriées sont éliminées. L'acheteur peut autoriser la régularisation des offres irrégulières dans les conditions légales, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'en modifie pas les caractéristiques substantielles.

6.3 Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse est déterminée selon les critères pondérés suivants :

Critère / sous-critère	Points	Pondération
1. Valeur technique	60	60 %
1.1 Moyens humains, matériels et dédiés	5	
1.2 Organisation et continuité du service	10	
1.3 Menus, variété, qualité, provenance et respect du CCTP	15	
1.4 Hygiène et sécurité alimentaire	10	
1.5 Développement durable, EGAlim et Climat et Résilience	15	
1.6 Plus-values pertinentes et contractualisables	5	
2. Prix	40	40 %
2.1 Montant total du DQE	35	
2.2 Justification des prix et de la rémunération du chef-gérant	5	

6.4 Méthode de notation du prix

La note du sous-critère « montant total du DQE » est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note prix} = 35 \times (\text{montant de l'offre recevable la moins-disante} / \text{montant de l'offre analysée})$$

En cas d'erreur de calcul, les prix unitaires prévalent, sous réserve des règles fixées dans les pièces financières. Si l'offre comporte des incohérences, le candidat peut être invité à les clarifier sans modifier son offre.

6.5 Appréciation de la valeur technique

Chaque sous-critère est évalué au regard des seuls éléments contenus dans l'offre, selon l'échelle suivante : réponse absente ou inacceptable, insuffisante, moyenne, satisfaisante, très satisfaisante. La note attribuée est proportionnée au niveau atteint et motivée dans le rapport d'analyse.

6.6 Offres anormalement basses

Lorsqu'une offre paraît anormalement basse, l'acheteur exige les précisions et justifications utiles. Il rejette l'offre lorsque les explications ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou lorsque les conditions légales de rejet sont réunies.

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION ET MISE AU POINT

7.1 Justificatifs de l'attributaire pressenti

Le candidat pressenti produit, dans le délai fixé par l'acheteur, les certificats et attestations justifiant qu'il ne relève d'aucun motif d'exclusion, ses attestations d'assurance et, le cas échéant, les pièces relatives au travail détaché ou à l'emploi de salariés étrangers. À défaut, son offre est rejetée et le candidat classé suivant est sollicité.

7.2 Mise au point et signature

L'acheteur peut procéder à une mise au point des composantes du marché avec l'attributaire, sans modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ni du besoin. Le marché est signé par les personnes habilitées puis notifié au titulaire.

7.3 Abandon de la procédure

L'acheteur peut déclarer la procédure sans suite à tout moment pour un motif d'intérêt général. Les candidats en sont informés dans les conditions prévues par la réglementation.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS, LITIGES ET RECOURS

8.1 Contact administratif

S.I.T.E. en Val de Noye - Hôtel de Ville - Rue Saint-Martin - 80250 Ailly-sur-Noye

Téléphone : 03 64 26 82 20 / 03 22 41 71 71 - Courriel : secretariat@sitevdn.fr

Les échanges relatifs à la consultation doivent toutefois être effectués via la messagerie du profil d'acheteur.

8.2 Juridiction compétente

Tribunal administratif d'Amiens - 14, rue Lemerchier - CS 81114 - 80011 Amiens Cedex 1 - Téléphone : 03 22 33 61 70.

8.3 Voies de recours

- Référé précontractuel, avant la signature du contrat, dans les conditions des articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative.
- Référé contractuel, après la signature du contrat, dans les conditions des articles L. 551-13 et suivants et R. 551-7 et suivants du Code de justice administrative.
- Recours en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.
- Recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires ou les décisions détachables, lorsqu'il est recevable, dans le délai contentieux applicable.

8.4 Règlement amiable

En cas de différend relatif à l'exécution, les parties recherchent prioritairement une solution amiable. Elles peuvent saisir le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends compétent, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

ANNEXE - CONTRÔLES AVANT PUBLICATION

- Confirmer la qualification du contrat : marché ordinaire ou accord-cadre à bons de commande, et reprendre la même qualification dans l'AE, le CCAP et l'avis.
- Valider l'estimation, le seuil européen applicable et la justification du choix de l'appel d'offres ouvert.
- Vérifier le délai minimal entre l'envoi de l'avis et le 19 novembre 2026.
- Confirmer l'URL et le paramétrage du profil d'acheteur, ainsi que l'adresse de dépôt de la copie de sauvegarde.
- Veiller à l'identité parfaite des critères, sous-critères, pondérations et pièces demandées dans le RC, le cadre de mémoire technique et le rapport d'analyse.
- Vérifier la cohérence des clauses EGAlim, nutritionnelles, sanitaires, de révision des prix et de pénalités dans le CCTP et le CCAP.
- Compléter les coordonnées du médiateur ou du comité de règlement amiable compétent, si souhaité.
- Faire procéder à une validation finale par le service juridique ou le conseil de la collectivité avant publication.