MAIRIE
59570 LA LONGUEVILLE

Département du Nord
Arrondissement d'Avesnes-sur-Helpe

REPUBLIQUE FRANCAISE

MARCHE DE FOURNITURES ET DE SERVICES

Règlement de Consultation

Marché N°2026/01-10

Objet de la Consultation :

FOURNITURE DE REPAS PREPARES EN LIAISON FROIDE, OPERATIONS DE REMISE EN TEMPERATURE ET SERVICE DES REPAS A LA CANTINE SCOLAIRE DE LA LONGUEVILLE

Date limite de réception des offres : 27 novembre à 17h30

✉Mairie de La Longueville - La Place - 59570 LA LONGUEVILLE
☎ 03.27.68.10.14 mairie.lalongueville@wanadoo.fr

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :
Commune de La Longueville
La Place
59570 LA LONGUEVILLE
Tél : 03.27.68.10.14
Mél : mairie.lalongueville@wanadoo.fr
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente consultation est une Procédure Adaptée (MAPA) (art. L 2123-1 et R 2123-1 et suivants du code de la commande publique)

Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :
Le contrat a pour objet la fourniture de repas pour la restauration scolaire. Il comprend également des prestations de mise à disposition de personnel pour assurer les opérations de remise en température, de service des repas en période scolaire et définit les conditions d'entretien de l'ensemble des équipements utilisé par le prestataire.
La livraison des repas se fait au restaurant scolaire du groupe scolaire Jacques Prévert.

Article 4 – Découpage des prestations

Le marché comprend un lot unique conformément aux dispositions des articles R.2113-1 à R.2113-3 du Code de la Commande Publique. Marché non alloti pour des impératifs de cohérence du service, de sécurité sanitaire, de coordination et de continuité d'exécution.

Article 5 – Variantes

Il n'est pas exigé de variantes de la part du pouvoir adjudicateur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 6 – Obligation de reprise du personnel

Conformément à l'avenant n° 3 du 26 février 1986 de la convention collective nationale pour le personnel des entreprises de restauration de collectivités en date du 20 juin 1983, le marché comporte une obligation de reprise du personnel.

Article 7 – Composition du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- L'acte d'engagement
- Le formulaire DC1 « Lettre de candidature »
- Le formulaire DC2 « Déclaration du candidat individuel ou membre du groupement »

Adresse de retrait des dossiers :

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site : http://www.cdg59.fr

Article 8 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché ordinaire.

Article 9 – Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale allant du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2027. Le marché est reconductible tacitement deux (2) fois par période de 12 mois (pour les années civiles 2028 et 2029), sans que sa durée totale ne puisse excéder 36 mois (fin contractuelle au 31 décembre 2029)
En cas de non-reconduction, la collectivité notifiera sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au moins deux (2) mois avant le terme de la période en cours. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Article 10 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

Article 11 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
  - § le nom et l'adresse du candidat
  - § si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
  - § Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article
- Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie

  (http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

Article 12 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics

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 des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.
Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.
Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME

et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.
En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Article 13 –Restrictions liées à la présentation des offres

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 14 – Présentation des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complétés, paraphés, datés par le candidat.
  - § Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. Les pièces de l'offre dont, l'acte d'engagement, n'ont plus être remises signées en vertu de l'article 64 du décret relatif aux marchés publics, la signature des pèces de l'offre est requise au stade de l'attribution.
- Le certificat de visite ci-joint dûment complété.
- Le bordereau des prix unitaires cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés.

Article 15 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 16 – Modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats répondent sur la base du dossier modifié.

Article 17 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.
Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 18 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir avant le 12 Novembre 2026, une demande écrite ou par courriel à :

Commune de La Longueville
Correspondant : Karoll BROHET
Adresse : La Place
59570 LA LONGUEVILLE
mairie.lalongueville@wanadoo.fr

Article 19 – Visite du site ou des locaux

La visite des locaux **est obligatoire.** Tout dépôt d'offre par un candidat n'ayant pas effectué la visite entraînera le rejet de son offre pour irrégularité. Elle est prévue entre le 02 Novembre 2026 et le 10 Novembre 2026. D'autres créneaux peuvent être envisagés si besoin. Les candidats prennent rendez-vous auprès du secrétariat de la marie de La Longueville. 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 20 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 10 et énoncés ci-dessous :

Critères	Pondération	Eléments évalués
1. **Prix des prestations**	**40 %**	Note = 40 x (Prix le plus bas / Prix analysé)).
2. **Valeur technique & sanitaire**	**60%**	
2.1 Performance environnementale (EGAlim)	20 %	Respect des seuils de produits bio (20%) et durables/SIQO (50%), qualité nutritionnelle, origine européenne, lutte contre le gaspillage . Gestion PAI.
2.2 Développement durable	10 %	Emballage, gestion et valorisation des déchets (suppression du plastique).
2.3 Organisation moyen et humain et formation	10 %	HACCP (hygiène et sécurité alimentaire), plan de continuité (grève, panne).
2.4 Pédagogie et animation	10 %	Qualité des menus sur 8 semaines, propositions d'animations autour du goût et repas à thème.
2.5 Commission des menus	10 %	Participer à une commission régulière (avec parents d'élèves et direction) pour ajuster les menus selon les retours des enfants.

Article 21 – Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.
Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**

Les offres devront parvenir à destination le vendredi 27 novembre 2026 avant à 17h30

Article 22 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.
La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : http://www.cdg59.fr.Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Contraintes informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

Dispositions relatives à la signature électronique

Les documents relatifs à la candidature et les actes transmis par voie électronique pourront être signés par le candidat dans les conditions fixées par l'arrêté prévu au I de l'article 42 du décret relatif aux marchés publics.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Article 23 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée.

Article 24 – Documents à produire par le candidat lors de l'attribution du marché et signature de l'offre

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés
- Extrait de casier judiciaire attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. Ces pièces (sauf l'extrait de casier judiciaire pour les personnes morales françaises) seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Fait à La Longueville, le
Vu le candidat
(Nom, prénom, fonction)
Cachet

La personne responsable du marché
Le Maire,
Amandine CAUDRELIER