C.C.A.S. de Wimereux
Place Albert 1er
62930 - WIMEREUX

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

---

Confection et livraison de repas en liaison froide pour les personnes âgées et handicapées

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

16 décembre 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services Objet : Confection et livraison de repas en liaison froide pour les personnes âgées et handicapées
	Acheteur : C.C.A.S. de Wimereux Place du roi Albert 1er 62930 - WIMEREUX
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° 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 : www.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 60 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la 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 : 55521100-9 : Services de repas livrés à domicile

SOMMAIRE

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

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Confection et livraison de repas en liaison froide pour les personnes âgées et handicapées.

Les stipulations du présent marché concernent la confection et la livraison de repas en liaison froide au C.C.A.S. pour les personnes âgées et handicapées de la commune.

Lieu de prestation du service : C.C.A.S. de Wimereux, 26 rue Berlioz 62930 WIMEREUX

Le présent accord-cadre est passé sans montant minimum total et le montant maximum de commande pour toute la durée du marché (reconduction incluse) est inférieur à 216 000 € H.T.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 55521100-9 - Services de repas livrés à domicile

Code(s) CPV secondaire(s) :

15894200-3 - Repas préparés
55321000-6 - Services de préparation de repas

1.3. Durée

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

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 3 janvier 2027 ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 3 janvier 2027.

Reconduction :
L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend une reconduction. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois.
A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

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 : www.marchespublics596280.fr

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :
- Règlement Consultation (RC)
- ATTRI1 - Acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

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 7 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, 1° 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. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : Les prestations attendues ne peuvent être alloties.

3.3. 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.

3.4. 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 : www.marchespublics596280.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.

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	1 - Lettre de candidature précisant les éventuels co traitants (formulaire DC1 à jour) ou contenu identique sur papier libre. Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques. 2 - Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (formulaire DC2 à jour). Ces renseignements devront préciser : - Le chiffre d'affaires des 3 dernières années ; - Les moyens techniques et humains ; - La qualification du candidat et éventuellement les certifications obtenues. La preuve de la capacité du candidat pourra être apportée par tout moyen, notamment des certificats d'identité professionnelle et des références de prestations attestant la compétence du candidat dans le domaine souhaité (pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, la preuve de leur capacité professionnelle, technique et financière peut être apportée par tout moyen, la structure candidate pouvant se prévaloir des références détenues en propre par ses personnels). 3 - Dans le cas où l'entreprise ne fournirait pas les formulaires DC1 et DC2, une déclaration sur l'honneur certifiant : - N'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique, - Etre en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. 4 - Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ; 5 - La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si l'entreprise est en redressement judiciaire. Les formulaires DC se trouvent à l'adresse : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Certificats de qualifications professionnelles ou équivalents. La preuve de la capacité peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle ou références attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate)
2	Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des services à des spécifications ou des normes ou équivalents. La commune de Wimereux acceptera d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par l'opérateur économique, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut 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.

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	Le bordereau de prix unitaire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

5.2. Variantes

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

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

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 60 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES 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	60
	*Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix* *Comparatif par rapport au BPU et une estimation de 15 000 repas par an.*	
2	Valeur technique	25
	Une note sur 25 sera attribuée au candidat en fonction du mémoire technique transmis.	
2.1	Qualité des repas, variété, saisonnalité, traçabilité et caractéristique des produits	8
2.2	Qualité sanitaire, traçabilité HACCP et maîtrise de la chaîne du froid	5
2.3	Organisation des commandes, des livraisons et moyens humains affectés	4
2.4	Gestion des incidents, repas manquants et réapprovisionnement	4
2.5	Adaptation des menus aux bénéficiaires, régimes et textures spécifiques	3
2.6	Suivi qualité, réclamations et amélioration du service	1
3	Respect de l'environnement	15
3.1	Emissions et performances environnementales des véhicules affectés aux livraisons	6
	Véhicule(s) utilisé(s), motorisation et kms imputables à la livraison *Kilomètre aller-retour pour la livraison x le nombre de livraison x l'émission de CO2*	
3.2	Optimisation des déplacements	2
	Pour le calcul du 1er point (sur 2) et optimisation des tournées et mutualisation (sur 2)	
3.3	Formation des chauffeurs à l'écoconduite	2
3.4	Réduction, réemploi et recyclabilité des emballages	3
3.5	Lutte contre le gaspillage alimentaire dans la préparation des repas	2
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.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement 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 : www.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.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Dans l'optique d'une gestion optimale des délais procéduraux, il est souhaitable que les candidats signent au stade du dépôt des offres.

Les candidats doivent transmettre leur offre sous forme dématérialisée. Toute offre transmise par un autre moyen sera déclarée irrégulière.

Avertissement

L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux.

Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.

Seules la date et l'heure de la fin d'acheminement font foi pour déterminer le caractère recevable ou hors délai d'une offre transmise par voie dématérialisée. Ainsi les offres qui seraient réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne seront pas examinées et seront qualifiées hors délai.

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

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. 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
Fax : 03.59.54.24.45
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
Fax : 03.59.54.24.45
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.