VILLE DE
ROUBAIX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

MARCHE DE LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE ET LA RESTAURATION DES ACCUEILS DES MINEURS COLLECTIFS

Date et heure limites de réception des offres :
Mardi 5 janvier 2027 à 12:00

Ville de Roubaix
Hôtel de Ville
17 Grand Place
CS70737
59066 ROUBAIX CEDEX 1

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	MARCHE DE LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE ET LA RESTAURATION DES ACCUEILS DES MINEURS COLLECTIFS
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an, reconductible 3 fois. Soit une durée totale de 4 ans
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 4
2.4 - Développement durable ..... **Erreur ! Signet non défini.**
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 - Documents à produire 5
5.2 - Visites sur site 7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
6.1 - Transmission électronique 7
6.2 - Transmission sous support papier 8
7 - Examen des candidatures et des offres 8
7.1 - Sélection des candidatures 8
7.2 - Attribution des accords-cadres 9
7.3 - Suite à donner à la consultation 10
8 - Renseignements complémentaires 10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 10
8.2 - Procédures de recours 10
9 - Clauses complémentaires 10
9.1 - Mentions d'informations légales RGPD 10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
MARCHE DE LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE ET LA RESTAURATION DES ACCUEILS DES MINEURS COLLECTIFS

Lieu(x) d'exécution :
Ville de Roubaix
59100 Roubaix

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte (services sociaux et autres services spécifiques). Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre mono-attributaire avec maximum est passé 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. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Les prestations nécessitent d'être réalisées dans leur globalité. L'allotissement risque de rendre techniquement difficile la réalisation des prestations.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
55523100-3	Services de restauration scolaire

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
1004	RESTAURATION COLLECTIVE

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le 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) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre de réponse technique (CRT)

Il est mis gratuitement à disposition des opérateurs économiques sur la plateforme de dématérialisation https://www.ville-roubaix.fr/professionnels/marches-publics/ à compter de la publication de l'avis de marché. Seuls les opérateurs économiques ayant téléchargé les documents de la consultation après identification sont informés des éventuelles modifications qui y sont apportées.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés
Agrément des lieux de production et ou des plateformes de distribution.
Le compte-rendu de visite de la DDPP de l'année en cours avec plans détaillés des actions correctives, à défaut le candidat fournira le dernier compte-rendu et une attestation de non-visite de l'année en cours signée de la DDPP

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) impérativement complété, **version Excel**	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) impérativement complété, **version Excel**	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
Le cadre de réponse technique complété	Non
Les CV des intervenants	Non

5.2 - Visites

5.2.1 - Visites des cuisines centrales par la Ville

Une visite des cuisines de production sera organisée par la ville de Roubaix après le dépôt des offres des candidats.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Visite obligatoire par la ville des outils de production et des plateformes de distribution des candidats. Les visites auront lieu après la date limite de remise des offres. La ville prendra contact avec les candidats pour organiser les visites aux alentours des semaine 4 et 5 de 2027.

5.2.2 - visite sur site par les candidats

La visite d'un office de restauration est préconisée mais n'est pas obligatoire. Elle se fera avant la date limite de remise des offres. Les conditions de visites sont les suivantes:

Coordonnées de la personne à contacter :

Mme Valérie FLORCZAK MORANTIN

vmorantin@ville-roubaix.fr

03 59 57 31 16

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.ville-roubaix.fr/professionnels/marches-publics/.

Le candidat DEVRA OBLIGATOIREMENT remettre les BPU et DQE EN VERSION EXPLOITABLE DE TYPE EXCEL

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante : Mairie de Roubaix, 17 Grand Place 59100 Roubaix. Jours et heures d'ouverture : du mardi au vendredi de 9h à 11h30 et de 14h à 17h00 et le samedi de 9h à 11h30.

La copie de sauvegarde doit être transmise avant la date limite de remise des offres. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Toutefois si candidat souhaite signer électroniquement ses documents, la signature devra être effectuée au format PADES.

Après attribution, le candidat qui est informé que son offre est retenue, devra obligatoirement la faire signer au format PADES, s'il dispose d'un certificat de signature électronique. Un outil est disponible sur le site AWS, pour vous permettre de signer en PADES.

Le cas échéant, l'attributaire du marché, signera son offre au format papier et la transmettra par voie postale, ou la déposera au service marché.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Le délai pour le dépôt des questions devra se faire 10 jours au plus tard, avant la date limite de remise des offres indiquée en première page du présent réglement de consultation.

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

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 10 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.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	35.0
2-Valeur technique	50.0
2.1-Visite des cuisines centrales	*6.0*
2.2-Continuité de service et description de la logistique afférente	*8.0*
2.3-Description des moyens humains dédiés au suivi de l'exécution du marché	*6.0*
2.4-Traçabilité des denrées, communication des ingrédients et allergènes	*5.0*
2.5-Analyse des menus et des éléments asociés (fiches techniques, recettes, déclinaisons, fraîcheur ...)	*20.0*
2.6-Valorisation des préparations	*2.0*
2.7-Eléments de communication Egalim et FranceAgrimer	*3.0*
3-Développement durable	15.0
3.1-Engagements en matière de circuits courts (précision et implication sur l'origine des produits issus de circuits courts; pérennité des partenariats agricoles)	*5.0*
3.2-Précisions sur les mesures prises dans la lutte contre le gaspillage alimentaire	*4.0*
3.3-Engagements sur les emballages (respect de la réglementation et propositions supplémentaires)	*4.0*
3.4-Précisions sur les mesures prises dans la réduction des émissions GES et l'optimisation logistique	*2.0*

- **Méthode d'analyse du critère « Prix » :**

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante : sur la base du détail quantitatif estimatif non contractuel, fourni aux candidats, selon la formule suivante :

$$\text{Note du candidat sur pondération prix} = \frac{\text{montant de l'offre la moins disante}}{\text{montant de l'offre du candidat}} \times \text{pondération totale prix}$$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après première analyse des offres, les offres inappropriées sont éliminées. La ville de Roubaix peut décider soit d'écarter les offres irrégulières ou inacceptables soit de tenter de les rendre régulières ou acceptables à l'issue d'une première phase de la négociation. La ville de Roubaix se réserve le droit dans une seconde phase de négocier avec tous les candidats dont l'offre est régulière, acceptable et appropriée.

Cette négociation pourra se dérouler :
- par télécopieur ou par mail
- sur entretien organisé par le représentant du pouvoir adjudicateur, et suivi d'un compte rendu des éléments de négociation signé des deux parties.

La ville de Roubaix se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.ville-roubaix.fr/professionnels/marches-publics/

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
59014 LILLE CEDEX CS 62039

Tél : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

9 - Clauses complémentaires

9.1 - Mentions d'informations légales RGPD

À l'occasion de la consultation du marché public, la ville de Roubaix, en sa qualité de responsable de traitement, et conformément à la loi « Informatique et libertés » et au Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) 2016/679, recueille des données personnelles d'identification nécessaires à l'exécution de mesures précontractuelles dans le cadre de la commande publique.

Ces données sont destinées aux seuls services de la collectivité/établissement en charge de leur traitement dans la limite de leurs attributions respectives, et ont pour finalité la gestion de l'ensemble de la consultation relative au marché public. Ce traitement a pour base légale la loi et l'exécution d'un contrat.

Dans le cadre de la consultation, les données traitées relatives aux candidats qui ne sont pas retenus, sont conservées pendant une période maximale de cinq ans à compter de la date limite de remise des offres. Concernant le candidat retenu, les données personnelles sont conservées pendant 10 ans, après la fin du contrat. Néanmoins vos données personnelles sont conservées pour une durée plus importante lorsque les obligations légales et réglementaires l'imposent.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel et à la loi n°78/17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité de vos données et d'un droit d'opposition pour des motifs tenant à votre situation particulière.

Pour faire valoir ces droits, ou pour toute autre demande concernant vos données personnelles, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données à l'adresse suivante dpd-mutualises@lillemetropole.fr, ou par courrier à Métropole Européenne de Lille – Service Données RGPD Mutualisé, 2 boulevard des Cités Unies CS 70043 – 5040 LILLE Cedex.

La ville de Roubaix s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au regard des risques d'accès accidentels, non autorisés ou illégaux, de divulgation, d'altération, de perte ou encore de destruction des données personnelles vous concernant. En aucun cas vos données communiquées ne feront l'objet d'une vente, d'un échange ou d'une location à des tiers, même à titre gratuit.

Vous êtes toutefois informés qu'elles pourront être divulguées en application d'une loi, d'un règlement ou en vertu d'une décision d'une autorité réglementaire ou judiciaire compétente.

Sous réserve d'un manquement aux dispositions décrites ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'informatique et des Libertés).