



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHE PUBLIC DE SERVICE

Objet du marché : MARCHE PUBLIC DE PRODUCTION DE REPAS IN
SITU, MAINTENANCE DU MATERIEL ET FOURNITURE DE VAISSELLE
ET COUVERTS CONVIVES POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE
DE MEURCHIN

Date limite de réception des offres
26 mai 2026 à 12h00 (heure de Paris)

SOMMAIRE

1. **Pouvoir adjudicateur**
2. **Objet et périmètre du marché**
3. **Durée et reconduction**
4. **Forme du marché et modalités financières**
 - 4.1 Procédure de passation
 - 4.2 Délai de validité des offres
 - 4.3 Allotissement et forme des groupements
 - 4.4 Forme du groupement
 - 4.5 Options et variantes
5. **Prix des prestations**
 - 5.1 Nature des prix
 - 5.2 Révision des prix
 - 5.3 Encadrement
6. **Modalités de paiement**
7. **Présentation des offres**
 - 7.1 Pièces constitutives du DCE
 - 7.2 Conditions de participation
 - 7.3 Dossier administratif
 - 7.4 Dossier technique
 - 7.5 Transmission des offres
 - 7.6 Date limite de réception
8. **Critères d'attribution et notation**
 - 8.1 Critères de jugement des candidatures
 - 8.2 Critères de jugement des offres
9. **Protection des données personnelles (RGPD)**
10. **Pénalités**
11. **Résiliation**
12. **Renseignements complémentaires**
13. **Notifications**
14. **Exclusion des candidatures**
15. **Règlement des litiges**

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Commune de Meurchin

Place Jean Jaurès, 62410 Meurchin

Tél. : 03 21 74 08 13 – E-mail : dgs@meurchin.fr

Contact : maire@meurchin.fr

Représentée par Madame WASYLIKOW Cathy, Maire de Meurchin, responsable de la passation, du suivi et du contrôle du marché.

ARTICLE 2 – OBJET ET PÉRIMÈTRE DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la production et la fourniture de repas sur site (in situ) pour la restauration collective de la Commune de Meurchin, comprenant :

- la restauration scolaire
- la restauration extrascolaire (ALSH / CAJ)
- l'entretien courant, la maintenance préventive et corrective, ainsi que le renouvellement du matériel de production et de service mis à disposition par la Commune.
- la fourniture initiale, le renouvellement et le remplacement de la vaisselle et des couverts destinés aux convives, dans le cadre de lignes de prix distinctes et commandables prévues au BPU.

Le service est exécuté dans les locaux de restauration scolaire situés Place Jean Jaurès, 62410 Meurchin, équipés pour la réception, le stockage et la préparation des denrées alimentaires.

Le titulaire devra respecter les exigences réglementaires applicables à la restauration collective, notamment :

- les dispositions de la loi EGalim n°2018-938 et du décret n°2019-351 ;
- les dispositions de la loi Climat et Résilience n°2021-1104 ;
- les engagements de la collectivité en matière de produits biologiques, durables, de circuits courts et de diversification des protéines, notamment un minimum de 60 % de produits durables et de qualité et 20 % de produits biologiques, appréciés sur l'année civile en valeur d'achat HT conformément à la réglementation en vigueur ;
- les principes de traçabilité, qualité sanitaire, nutritionnelle et organoleptique, ainsi que la lutte contre le gaspillage alimentaire.

Le titulaire est tenu d'encourager :

- l'introduction de produits durables et labellisés (SIQO, HVE, Label Rouge) ;
- les produits issus de l'agriculture biologique ;
- les circuits de distribution courts et les produits de saison ;
- les produits répondant à des objectifs de fraîcheur, de saisonnalité, de traçabilité, de qualité des filières et de maîtrise logistique de l'approvisionnement.

ARTICLE 3 – DURÉE ET RECONDUCTION

- **Durée ferme** : 1 an à compter de septembre 2026
- **Reconduction** : 3 fois, 1 an chacune
- **Durée totale maximale** : 4 ans
- Notification de reconduction : au plus tard 3 mois avant échéance
- La reconduction éventuelle intervient par décision expresse de la Commune dans les conditions prévues par les pièces du marché
- Absence de notification → fin de marché sans indemnité

ARTICLE 4 – FORME DU MARCHÉ ET MODALITÉS FINANCIÈRES

- Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, en application des articles L.2125-1 et R.2162-1 et suivants du Code de la commande publique.
- **Montants annuels** : 90 000 € HT minimum – 150 000 € HT maximum
- Bons de commande émis selon besoins réels
- Rémunération : prix unitaires du BPU appliqués aux quantités réellement exécutées et aux seules prestations effectivement commandées

L'accord-cadre définit les conditions générales d'exécution des prestations de restauration scolaire, extrascolaire et CLSH, ainsi que les obligations du Titulaire sur la totalité de la durée contractuelle.

Toutes les prestations commandées dans le cadre de cet accord-cadre devront respecter les exigences détaillées dans le présent CCTP, notamment en matière de qualité nutritionnelle, hygiène, développement durable et sécurité alimentaire.

4.1 Procédure de Passation

La présente consultation est lancée selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des dispositions du Code de la commande publique.

La Commune de Meurchin ne prévoit aucune négociation avec les candidats.

Les offres sont examinées sans négociation dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

4.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la limite fixée pour la réception des offres.

4.3 Allotissement et forme des groupements

Le marché n'est pas alloti.

4.4 Forme du groupement

Les offres seront présentées librement. Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun de ses membres pour ses obligations contractuelles vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

4.5 Options et variantes

Les prestations de maintenance du matériel ainsi que de fourniture initiale, de renouvellement et de remplacement de la vaisselle et des couverts convives sont intégrées sous forme de lignes de prix distinctes au BPU et peuvent être commandées selon les besoins de la Commune par émission de bons de commande. Les équipements renouvelés ou remplacés par le titulaire dans ce cadre demeurent sa propriété exclusive, sauf stipulation contraire expresse des pièces du marché.

ARTICLE 5 – PRIX DES PRESTATIONS

5.1 Nature des prix

- Unitaires par composante de prestation selon le BPU, lequel distingue trois blocs : repas de base, maintenance du matériel, fourniture initiale, renouvellement et remplacement de la vaisselle et des couverts convives
- Comprennent, selon les lignes concernées du BPU : approvisionnement, personnel, logistique, normes sanitaires et environnementales, la mise en œuvre du repas végétarien hebdomadaire conformément à la réglementation en vigueur, ainsi que, le cas échéant, la maintenance du matériel et la mise à disposition d'équipements de remplacement demeurant la propriété du titulaire. La valorisation des biodéchets fait l'objet d'une ligne de prix dédiée et commandable (poste 8 du BPU), prévue pour tous les candidats dès l'origine.

5.2 Révision des prix

- Prix fermes la première année
- Révision annuelle : $P = P_0 \times [0,15 + 0,85 \times (I_n / I_0)]$
- Indice INSEE « prix de production des services – restauration collective »

5.3 Encadrement

Plafond annuel : +3,5 %. Ce plafond pourra être réévalué en cas de variations exceptionnelles des coûts des denrées alimentaires ou de l'énergie, après accord des parties.

ARTICLE 6 – MODALITÉS DE PAIEMENT

Les paiements seront effectués aux vues des factures mensuelles par mandat administratif et dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique selon le décompte du nombre de repas établi contradictoirement par les deux parties.

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures.

- Paiement par mandat administratif, délai 30 jours
- Point de départ : réception de facture conforme
- Facturation mensuelle via **Chorus Pro**, incluant :
 - ✓ Nombre de repas servis (certifié)
 - ✓ Ventilation par type de prestation
 - ✓ Référence du bon de commande
 - ✓ ☐ Le détail des prestations de maintenance et de fourniture initiale, de renouvellement ou de remplacement de vaisselle et de couverts convives (si applicable)

ARTICLE 7 – PRÉSENTATION DES OFFRES

7.1 Pièces Constitutives du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le DCE est composé des documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- L'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- L'Acte d'Engagement (AE)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) (à compléter, aux seules fins d'analyse financière).

7.2 Conditions de Participation

Visite sur site. Une visite sur site de la cuisine municipale (Place Jean Jaurès, 62410 Meurchin) est organisée dans les conditions fixées par les documents de la consultation. Les rendez-vous sont à prendre auprès de la Mairie de Meurchin, un certificat de visite est délivré et joint à l'offre du candidat. Les conditions de cette visite sont mises en œuvre dans le respect de l'égalité de traitement des candidats et avec un délai suffisant pour préparer les offres.

Capacités des candidats. Les candidats devront justifier de leurs capacités techniques, professionnelles et financières. Les documents à produire sont détaillés dans l'AAPC et l'Acte d'Engagement.

Présentation des offres Tous les documents devront être rédigés en langue française. L'unité monétaire retenue est l'euro. Les entreprises devront produire un dossier complet avec l'ensemble des documents demandés dans le présent article

7.3 Dossier administratif

- DC1 et DC2
- Une description de l'équipement technique, des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité de la prestation proposée.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
Liste références similaires avec les coordonnées des interlocuteurs pouvant être contactés

7.4 Dossier technique

Dossier de l'offre : les pièces du marché :

- l'Acte d'Engagement dûment complété, daté, signé, paraphé et revêtu du cachet de l'entreprise ;
- un mémoire technique présentant :
 - un exemple de menus sur 4 semaines : 2 semaines types en hiver, 2 semaines types au printemps spécifiant les produits de qualité et durables et régionaux (voir article 2 du CCTP) ;
 - 8 propositions de menus végétariens dont 4 faits maison ;
 - l'annexe 3 du CCTP relative à la stratégie d'approvisionnement dûment remplie, précisant les types d'approvisionnement et les principaux intermédiaires mobilisés, ainsi que les modalités de respect des objectifs EGalim appréciés sur l'année civile en valeur d'achat HT ;
 - un calendrier d'actions prévisionnelles permettant la lutte contre le gaspillage alimentaire, incluant la valorisation des biodéchets, les modalités de suivi et l'articulation avec la filière retenue par la Commune ;
 - tout élément qui pourrait paraître pertinent au regard des motivations et exigences de la collectivité : confection de repas 100% fait maison, nature des produits , labellisation des viandes, animations...
 - le CV du personnel pressenti pour la mission
 - le Bordereau des Prix Unitaires et le Détail Quantitatif Estimatif dûment complétés ;

7.5 Transmission

Transmission électronique Les candidats répondant par voie dématérialisée 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 : profil d'acheteur du CDG62 – <http://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 signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme aux exigences réglementaires en vigueur.

Les candidats s'assureront avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en sera averti.

7.6 Date limite de réception

La date limite de réception des offres est fixée au 26 mai 2026 à 12h00 (heure de Paris). À titre prévisionnel, la consultation est mise en ligne à compter du 21 avril 2026, l'examen des offres en commission d'appel d'offres est envisagé le 8 juin 2026 et la passation du marché est prévue pour une prise d'effet à la rentrée de septembre 2026.

ARTICLE 8 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET NOTATION

8.1 Critères de jugement des candidatures

L'éviction des candidats pourra être prononcée pour :

- Insuffisance de garanties professionnelles, techniques et/ou financières ;
- Non-conformité administrative : candidat entrant dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique ou n'étant pas en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail relatifs à l'emploi des travailleurs handicapés.

8.2 Critères de jugement des offres

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse. Celle-ci sera appréciée en fonction des critères énoncés par ordre de priorité décroissante et pondérés de la façon suivante : Le critère prix est analysé sur la base du montant total estimatif HT issu du DQE non contractuel renseigné à partir des prix unitaires du BPU.

CRITÈRE	PONDÉRATION	SOUS-CRITÈRE /	MÉTHODE D'ÉVALUATION
----------------	--------------------	-----------------------	-----------------------------

		ÉLÉMENT D'APPRÉCIATION	
1. PRIX DE LA PRESTATION	40 %	Montant total estimatif HT de l'offre (DQE)	Analyse du montant total estimatif HT du DQE non contractuel, renseigné à partir des prix unitaires du BPU.
2. QUALITÉ DE LA PRESTATION	55 %		
2.1 Politique nutritionnelle	15 %	A : Variété & Frais (5%) B : Végétarien (5%) C : Équilibre nutritionnel (5%)	A : Analyse des menus sur 4 semaines (2 automne-hiver / 2 printemps-été) + % produits frais. B : Analyse de 8 menus végétariens (dont 4 "faits maison"). C : Analyse de l'équilibre nutritionnel global des menus proposés au regard des exigences du CCTP.
2.2 Produits Bio (20 % minimum en année civile)	10 %	Part des produits issus de l'agriculture biologique, appréciés sur l'année civile en valeur d'achat HT	Vérification sur les menus de 4 semaines et les engagements du mémoire technique relatifs au respect du seuil réglementaire.
2.3 Produits durables ou de qualité (60 % minimum en année civile)	5 %	Part des produits durables et de qualité, appréciés sur l'année civile en valeur d'achat HT	Analyse quantitative des produits durables et de qualité proposés dans l'offre au regard du seuil réglementaire.
2.4 Saisonnalité des produits	5 %	Respect des cycles saisonniers pour les produits frais	Cohérence des fruits et légumes sur les 4 semaines de menus types fournis.
2.5 Maintenance du matériel	10 %	Organisation, entretien et renouvellement	Délais d'intervention, moyens humains/techniques, plan de renouvellement et garanties apportées sur la continuité du service, les équipements renouvelés demeurant la propriété du titulaire.
2.6 Lutte contre le gaspillage, biodéchets et reporting	10 %	Programme d'actions, de valorisation des biodéchets et reporting	Qualité du calendrier d'animations, pertinence des outils de suivi/mesure du gaspillage et des biodéchets, et cohérence avec la filière prévue par la Commune.
3. ORGANISATION DU PILOTAGE ET DE LA CONTINUITÉ DU SERVICE	5 %	Méthodologie de pilotage contractuel, qualité du reporting, organisation de la continuité du service et réactivité dans l'exécution des prestations.	Analyse de la méthodologie de pilotage contractuel, de la qualité du reporting proposé, de l'organisation de la continuité du service et de la réactivité opérationnelle annoncée.
TOTAL	100 %		

Échelle de notation : Très satisfaisant (100 %) → Très insuffisant / absence de réponse (0 %)

ARTICLE 9 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

- Titulaire = sous-traitant, Commune = responsable
- Confidentialité, sécurité et traitement uniquement sur instruction
- Notification violations : 24 h
- Audits possibles

- Pas de transfert hors UE sans autorisation

ARTICLE 10 – PÉNALITÉS

- Plafond : 10 % du montant mensuel
- Non-respect menus : 150 €/jour
- Retard livraison : 50 €/15 min
- Défaut transmission justificatifs : 100 €/semaine.

Les pénalités sont appliquées dans les conditions prévues au CCAP, après constat du manquement et mise en mesure pour le titulaire de présenter utilement ses observations, sauf urgence ou stipulation particulière contraire justifiée par la nature du manquement.

ARTICLE 11 – RÉSILIATION

- **Motif d'intérêt général** : préavis 3 mois, sans indemnité
- **Pour faute grave** : sans préavis après mise en demeure 8 jours

Article 12- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements administratifs et techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront impérativement faire parvenir une demande écrite via le profil d'acheteur du CDG62 <http://www.marchespublics596280.fr>. Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier et ayant renseignés leurs coordonnées (fax et/ou e-mail), six jours francs au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 13 - NOTIFICATIONS

S'agissant d'un marché formalisé, la signature du marché intervient dans le respect des règles applicables à la procédure retenue et des exigences de sécurité juridique attachées à l'information des candidats évincés.

Aucun renseignement ne sera donné par téléphone sur les motifs de rejet des entreprises.

Article 14- EXCLUSION DES CANDIDATURES

Conformément aux articles **L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut **rejeter une candidature** pour l'un des motifs suivants :

1. Condamnation pénale, faillite ou interdiction d'exercer l'activité professionnelle du candidat.
2. Non-respect des obligations fiscales et sociales (paiement impôts et cotisations).
3. Travail illégal ou non-respect de la législation sociale.
4. Manquements graves et répétés aux obligations contractuelles dans l'exécution de marchés précédents.

5. Conflit d'intérêts ou corruption avérée.

Le candidat concerné peut, conformément à l'article **L. 2141-11**, fournir **des informations ou justificatifs démontrant sa fiabilité** malgré un motif d'exclusion initial.

ARTICLE 15 – RÈGLEMENT DES LITIGES

- Tentative amiable obligatoire
- Tribunal compétent : **Tribunal Administratif de Lille**

Tribunal Administratif de Lille

CS 62039 59014 cedex

5 Rue Geoffroy Saint-Hilaire

59000 Lille

Tél. : 03 59 54 23 42

Fax : 03 59 54 24 45

Email : greffe.ta-lille@juradm.fr