

Soigner, rééduquer, réinsérer : la santé sans préjugés

Pôle Régional Achats Patrimoine Développement Durable
2 rue d'Iéna – CS 70004
59043 LILLE Cedex
service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr

ACCORD-CADRE

**Service de restauration
2025-08**

**Règlement de la Consultation
(RC)**

ATTENTION : le candidat précisera obligatoirement sur l'acte d'engagement, l'adresse mail retenue pour la réception des courriers envoyés par voie électronique par l'intermédiaire de la plateforme, conformément à la dématérialisation des marchés publics.

Type de procédure : AOO

Date limite de remise des offres :
28 Mars 2025 à 14h30

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1/ Objet de la consultation.....	3
1.2/ Etendue de la consultation	3
1.3/ Allotissement	3
1.4/ Lieux d'exécution et de facturation	3
1.5/ Conditions de participation des concurrents.....	4
1.6/ Visites des sites	4
ARTICLE 2 – OBJET ET ETENDUE DU MARCHE.....	4
2.1/ Durée du marché	4
2.2/ Variantes	4
2.3/ PSE	4
2.4/ Délai de validité des offres.....	4
ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	7
5.1/ Transmission sur support papier	7
5.2/ Transmission électronique.....	7
5.3/ Copie de sauvegarde	7
ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
6.1/ Sélection des candidatures	8
6.2/ Analyse des offres et critères d'attribution du marché.....	8
6.3/ Négociation	8
6.4/ Pièces complémentaires avant notification	9
6.5/ Pièces complémentaires après notification	9
ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
7.1/ Demande de renseignements	9
7.2/ Procédures de recours.....	9
ARTICLE 8 – STRATEGIE REGIONALE D'ACHATS RESPONSABLES DE L'UGECAM HAUTS-DE-FRANCE	10

IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

1 ☐ Etat 2 ☐ Région 3 ☐ Département 4 ☐ Commune
5 ☐ Etablissement public national 6 ☐ Etablissement public territorial
7 ☒ Autres : organisme privé de gestion d'établissements sanitaires et médico sociaux de la Sécurité Sociale.

Nom ou raison sociale de l'acheteur : UGEAM Hauts de France	Personne responsable du marché : Monsieur le Directeur Général
Adresse : 2 rue d'Iéna	CS 70004
Code postal : 59043	Ville : Lille cedex
Téléphone : 03.28.82.02.20	Télécopieur : 03.28.82.02.69
Adresse de courrier électronique : service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr	Plateforme dématérialisation https://www.marches-publics.gouv.fr
Site internet : https://www.groupe-ugecam.fr/ugecam-hauts-de-france	

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1/ Objet de la consultation

Le présent règlement de la consultation (RC) a pour objet la consultation pour le service de restauration pour l'EHPAD Les Maisons Bleues composé de trois résidences :

- Résidence La Rose May à Marcq-en-Barœul
- Résidence La Verderie à Haubourdin.
- Résidence Dampierre à Roubaix.

Cette consultation concerne la passation d'un accord-cadre relatif à la fourniture de toutes les denrées alimentaires ainsi que l'assistance technique pour élaborer les repas.

Classification CPV

- 1500 0000 Produits alimentaires
- 5532 1000 Service de préparation de repas

1.2/ Etendue de la consultation

Le marché public est passé selon l'**Appel d'Offre Ouvert** en application des articles R2124-2 et R2161-2 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les marchés sont passés et seront exécutés selon la technique d'achat de l'accord cadre à bons de commande dans le respect des dispositions des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-2, R. 2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans minimum avec un maximum de 3500000 €. Ce maximum ne correspond pas aux budgets mais à la somme maximale que cet accord-cadre peut couvrir toute dépenses confondues.

1.3/ Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie car la prestation est globale pour les 3 résidences.

1.4/ Lieux d'exécution et de facturation

L'EHPAD Les Maisons Bleues comprend 3 résidences :

Etablissements	Adresses et Contacts
Résidence La Rose May	Yohann GROSCLAUDE, Directeur des 3 résidences Rue Jules Boët - 59700 MARCQ EN BAROEUL ☎03 20 55 06 99
Résidence La Verderie	Anne-Sophie THERY, Directrice 40 Rue Pasteur - 59320 HAUBOURDIN ☎03 20 07 24 69
Résidence Dampierre	Sandrine VUYE, Directrice 10 Rue Dampierre - 59100 ROUBAIX ☎03 20 75 41 40

1.5/ Conditions de participation des concurrents

Conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la Commande Publique, en cas de groupement, les membres optent librement pour la forme solidaire ou conjointe.

Dans le cas où le groupement est conjoint, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et membre d'un ou plusieurs groupements.
- En qualité de membre de plusieurs groupement.

1.6/ Visites des sites

La visite des lieux est obligatoire au stade de la consultation.

Les candidats, durant la phase de remise des offres, doivent impérativement, prendre contact avec l'établissement, pour prendre rendez-vous en amont pour visiter l'établissement.

Dans tous les cas, le candidat retenu ne pourra arguer une connaissance des lieux pour justifier une dérogation à l'obligation de visite sur site.

L'attestation de visite doit être obligatoirement jointe à l'offre.

Cette visite permettra de prendre en compte les modalités de fabrication des repas ainsi que des modalités d'organisation des stockages et des livraisons.

ARTICLE 2 – OBJET ET ETENDUE DU MARCHE

2.1/ Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction par durée d'un an, dans la limite d'une durée totale de 4 ans.

La date prévisionnelle de début du marché est fixée au 2 juin 2025.

2.2/ Variantes

La présentation de variantes n'est pas autorisée.

2.3/ PSE

Des fournitures complémentaires pourront être commandées en cas de besoin de l'établissement (Boissons complémentaires, cocktail...).

2.4/ 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.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Bordereau des Prix unitaires (BPU)
- L'acte d'engagement
- L'attestation de visite
- DC1 (Lettre de candidature)
- DC2 (Déclaration du candidat)

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement, sur la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

**Le dossier peut être retiré de façon anonyme.
Néanmoins il est conseillé aux candidats de s'identifier pour pouvoir être informé des éventuelles mises à jour et des questions/réponses.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 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.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-dessous énumérées, datées et signées par lui.

Le contenu des notes méthodologiques adressées par les candidats restera confidentiel et ne sera pas divulgué à des tiers.

Pièces concernant la candidature :

Les renseignements concernant la situation juridique de la société et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures (application des articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la Commande publique) sont les suivants :

- | |
|---|
| 1. La lettre de candidature ou DC1 dûment renseigné. |
| 2. La déclaration du candidat ou DC2. Toutes les rubriques doivent être obligatoirement renseignées. Les attestations auxquelles renvoient les rubriques doivent obligatoirement être fournies. |
| 3. En cas de sous-traitance d'une ou plusieurs parties des prestations, une déclaration de sous-traitance : formulaire DC4 ; |
| 4. N.B. Si le candidat est en redressement judiciaire, il doit produire la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, accompagnée d'une traduction française certifiée si le candidat n'est pas établi en France. |
| 5. La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. |
| 6. Les certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence du fournisseur à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. |

7. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffres d'affaires concernant les services objets du marché, réalisé au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
8. La déclaration des effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement des 3 dernières années ;
9. Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise.
10. Les attestations de régularité fiscale pour l'année civile en cours et sociale (datée de moins de 6 mois) ;
11. L'attestation d'assurance en vigueur.
12. La déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs en situation de handicap définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

Les candidats peuvent transmettre les informations de la candidature par le DUME (Document Unique de Marché Européen). Le candidat peut notamment créer son e-Dume via le portail web disponible sur Chorus Pro ou encore sur le site de l'Union européenne à l'adresse <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr> Il l'imprime alors au format pdf pour l'intégrer à son dépôt électronique.

De plus :

- **En cas de groupement**, les candidats doivent produire les mêmes pièces relatives à la candidature ainsi que l'habilitation du mandataire pour chaque cotraitant ;
- **En cas de sous-traitance**, les candidats doivent produire les mêmes pièces relatives à la candidature que le titulaire.

Pièces concernant l'offre :

ATTENTION : Chaque pièce demandée ci-dessous ainsi que tous les renseignements qu'elles nécessitent sont indispensables à l'analyse de l'offre. En leur absence, l'offre ne pourra pas être valablement examinée.

Un projet de marché comprenant :

1. L'Acte d'Engagement à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat, avec un RIB et l'indication du numéro de TVA.
2. Le Bordereau des Prix unitaires (BPU).
3. Le mémoire technique du candidat comprenant **notamment** : *Méthodologie d'organisation ; gamme de produits, liste des producteurs et fournisseurs ; proposition de plan alimentaire et menus pour la mise en place dumarché et des exemples pour les autres saisons (voir CCTP).*
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) **à accepter sans aucune modification**, daté et signé.
5. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) **à accepter sans aucune modification**, daté et signé.
6. La note concernant la politique RSE appliqué aux prestations du marché

En cas de groupement conjoint ou solidaire, les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ses cotraitants au stade de la passation du marché.

ARTICLE 5 – 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.

5.1/ Transmission sur support papier

La transmission des plis sur support papier n'est pas autorisée.

Toute offre qui ne sera pas reçue de matière dématérialisée, sera immédiatement déclarée irrégulière.

5.2/ Transmission électronique

La transmission des offres dématérialisées doit se réaliser, obligatoirement, sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les candidats doivent prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la transmission de leur pli dans les temps (mises à jour de logiciels, temps de téléchargement...).

Les candidats sont invités à utiliser la version pack-office 2010 ou antérieure.

Les candidats doivent veiller à ce que le fichier constitutif des plis comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus.

En cas de réception de plusieurs offres d'un même candidat, seul le dernier pli sera pris en compte. En cas d'envoi d'un complément, le candidat s'assurera d'envoyer l'intégralité des pièces constituant son pli.

5.3/ Copie de sauvegarde

En vertu de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde des documents mentionnés précédemment en plus de leur transmission par voie dématérialisée.

La copie de sauvegarde peut être envoyée en format papier ou en format physique électronique.

**UGECAM Hauts-de-France
PRAP – DD
2 rue d'Iéna
CS 70004
59043 LILLE Cedex**

Cette copie de sauvegarde doit être reçue au plus tard à la date limite de réception des offres mentionnées au présent règlement de la consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention :

**« NE PAS OUVRIR --- copie de sauvegarde »
« 2025-08 – Restauration MAISONS BLEUES »**

Les candidats souhaitant déposer leur copie de sauvegarde sur place sont invités à se présenter à l'agent de sécurité de l'accueil de la CPAM Lille-Douai (9H/12H - 14H/16H) au 2 rue d'Iéna à Lille.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

La copie de sauvegarde ne constitue uniquement que le duplicata de l'offre envoyée par voie dématérialisée.

Elle ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisées ;
- Lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisées ne sont pas parvenues dans les délais mentionnées en page de garde du présent règlement de la consultation (indépendamment de la volonté de l'opérateur économique) ou bien n'ont pas pu être ouvertes par l'acheteur (à la condition que la copie de sauvegarde ait été remise dans les délais).

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1/ Sélection des candidatures

Les candidats qui ne peuvent soumissionner en application des dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-14. du Code de la Commande Publique, ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées aux articles R2143-11 à R2143-16 du Code de la Commande Publique, sont éliminés.

Aucun niveau minimum de capacité n'est demandé ; toutefois les candidats doivent pouvoir présenter et justifier des garanties professionnelles et financières suffisantes pour la réalisation du marché.

6.2/ Analyse des offres et critères d'attribution du marché

Les offres inappropriées au sens des dispositions de l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique sont rejetées. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'autoriser les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres. Le jugement des offres est effectué dans le respect des principes fondamentaux du Code de la Commande Publique.

La sélection des offres sera réalisée selon les critères énoncés ci-dessous :

Critères d'analyse	
1-Valeur Technique de l'offre analysée au regard du mémoire technique du candidat : - Pertinence et qualité de l'offre proposée (Qualités des produits, modalités de livraison, menus...). (25 pts) - Moyens humains et techniques. (10 pts) - Méthodologie pour l'assistance, du suiv et controle (15 pts)	50 %
2-Prix, analysé au regard des prix indiqués au BPU et des quantités annuelles prévisionnelles	40 %
3-Démarche environnementale et sociétale analysée au regard de la note méthodologique liée au marché	10 %

6.3/ Négociation

Au titre de l'article L. 2124-2 du Code de la commande publique, la négociation est interdite lorsque le marché est passé selon la procédure de l'appel d'offre.

Les candidats doivent donc présenter leur meilleure offre dès le stade de la remise des offres.

6.4/ Pièces complémentaires avant notification

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles R2143-7 du Code de la Commande publique. Le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

Conformément aux dispositions de l'article L2341-1 et suivants et de l'article R2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public doit fournir les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Les attestations fournies doivent dater de moins de six mois.

Les entreprises peuvent obtenir :

- Une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés,
- Ou, auprès de leur service des impôts gestionnaire ; une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site de l'URSSAF.

Pour les candidats établis dans un autre Etat, il s'agit d'une copie des attestations et certificats délivrés par les autorités compétentes de l'Etat considéré accompagnés de leur traduction en langue française avant envoi.

6.5/ Pièces complémentaires après notification

Le titulaire devra produire au Pôle Régional Achats, Patrimoine et Développement Durable de l'UGECAM Hauts-de-France à compter de la notification du marché jusqu'à son terme :

- Une attestation de vigilance URSSAF tous les 6 mois.
- Une attestation de régularité fiscale tous les 6 mois.
- Une attestation d'assurance, chaque année et/ou à chaque changement de garanties dans la police d'assurances.

Pour permettre de transmettre facilement ces attestations, le titulaire est invité à déposer les documents sur la plateforme E-attestations.com (outil gratuit).

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1/ Demande de renseignements

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 8 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2/ Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Judiciaire de Lille (TJ)
13 Avenue du Peuple Belge
BP 729
59034 LILLE CEDEX
Tél. : 03 20 78 33 33
Fax : .03 20 78 50 09
Mail : accueil-lille@justice.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

ARTICLE 8 – STRATEGIE REGIONALE D'ACHATS RESPONSABLES DE L'UGECAM HAUTS-DE-FRANCE

Dans le cadre du déploiement de sa Stratégie Régionale d'Achats Responsables, l'UGECAM Hauts-de-France s'est engagé sur 3 objectifs.

Cet engagement est formalisé par le document suivant :



ANNEE 2024



STRATEGIE REGIONALE D'ACHATS RESPONSABLES DE L'UGECAM HAUTS-DE-FRANCE

La stratégie et le processus achat sont des vecteurs important pour développer la RSO. Le référentiel RSO de l'Assurance Maladie détermine 5 grands axes dont les axes n°3 - **Réduire notre impact environnemental** et n°4 - **Intégrer les enjeux RSO** dans la Stratégie et le processus d'Achat.

L'UGECAM Hauts-de-France prend 3 engagements pour cette année 2024, un engagement par enjeu :

ENGAGEMENT 2024 :

Déployer la Stratégie Régionale de Gestion de Flotte Auto

ENGAGEMENT 2024 :

Poursuivre l'allotissement en faveur des ESAT / EA

ENGAGEMENT 2024 :

Poursuivre l'application de la Stratégie Régionale Immobilière Responsable

ENJEU N°1

S'engager en faveur de la mobilité durable

ENJEU N°2

Contribuer par l'achat à l'insertion des personnes éloignées de l'emploi ou en situation de handicap

ENJEU N°3

Maîtriser nos émissions de gaz à effet de serre

L'UGECAM Hauts-de-France s'engage à mettre en œuvre ces actions, à en faire l'analyse et à en diffuser les résultats dans son rapport RSO annuel.

Le Directeur Général,
Sébastien LEVASSEUR

La présente consultation s'inscrit dans ces objectifs.

En complément de la note thématique concernant la politique RSE adoptée lors de l'exécution du marché, les candidats devront mettre en valeur les qualités de leurs offres, qui permettront d'accompagner l'UGECAM Hauts-de-France vers l'accomplissement de ses enjeux.

Fait à Lille,
Le 26/02/2025
Le Pouvoir Adjudicateur