Direction générale des services
Direction des affaires juridiques

Pouvoir Adjudicateur :

Université Sorbonne Paris Nord
99, Avenue Jean Baptiste Clément
93430 VILLETANEUSE

Marché de prestations de traiteurs pour les besoins de l'Université Sorbonne Paris Nord

Règlement de la consultation

RC n° 2026MAPAS00010

Etendue de la consultation :

Procédure en appel d'offres ouvert passé en application des articles L. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Date et heure limites de remise des offres :
28/10/ 2026 à 14h00

SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur 3
Article 2 - Objet de la consultation 3
2-1-Objet du marché 3
2-2-Procédure de passation 3
2-3-Forme du contrat 3
Article 3 - Dispositions générales 3
3-1-Allotissement 3
3-2-Durée du marché - Délai d'exécution 4
3-3-Forme juridique de l'attributaire et conditions de participation des candidats 4
3-4-Délai de validité des propositions 5
3-5-Variantes 5
Article 4 - Dossier de consultation 5
4-1-Contenu du dossier de consultation 5
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique 5
4-3-Modification de détail au dossier de consultation 5
4-4 Question en cours de consultation 5
Article 5 - Présentation des propositions 5
5-1 Documents relatifs à la candidature 5
5-2 Documents relatifs à l'offre 8
5-3-Compléments à apporter au cahier des charges 8
5-4-Langue de rédaction des propositions 8
5-5-Unité monétaire 8
5-5-Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
5-6-Négociation 9
Article 6 - Jugement des propositions 9
6-1 Critères de sélection des candidatures : 9
6-2 Critères de jugement des offres : 9
Article 7 – Mode de règlement du marché 11
7-1 Modalités de paiement : 11
7-2 Avance : 11
Article 8 - Renseignements complémentaires 11
Article 9 – Voies de recours 12

ARTICLE 1 ACHETEUR

Université Sorbonne Paris Nord
99, Avenue Jean Baptiste Clément
93430 VILLETANEUSE
Téléphone : 01 49 40 20 66
Mél : daj@univ-paris13.fr

Site internet : https://www.univ-spn.fr/
Plateforme achat : https://www.marches-publics.gouv.fr

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

2-1-Objet du marché

La consultation porte sur les prestations suivantes :

Prestations de traiteurs pour les besoins de l'Université Sorbonne Paris Nord

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Objet principal :

55520000-1 : Services traiteur

2-2-Procédure de passation

Conformément à l'avis du 29 mai 2019 relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques et aux articles L 2123-1-2°, R. 2123-1-3°, R. 2123-4 et R. 2123-5 du code de la commande publique (CCP), le marché est passé selon une procédure adaptée.

Conformément aux dispositions de l'article R2122-2 du code de la commande publique, l'université se réserve la possibilité de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable en cas d'absence d'offres ou lorsque seules des candidatures irrecevables ou des offres inappropriées ont été déposées.

2-3-Forme du contrat

La consultation donnera lieu à un accord-cadre multi-attributaires, exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande établis conformément aux dispositions des articles R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Le nombre de titulaires maximum par lot sera de 03, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.

ARTICLE 3 DISPOSITIONS GENERALES

3-1-Allotissement

Le présent accord-cadre est décomposé en 04 lots définis comme suit :

- Lot 1 : formule « petit déjeuner » et « pause gourmande »

- Lot 2 : formule « sandwichs - salades »
- Lot 3 : formule « plateau repas »
- Lot 4 : buffet et cocktail

Les candidatures peuvent concerner un ou deux lots au maximum. Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.

Montant : Pour chacun des lots, l'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum sur toute la durée du marché selon la répartition suivante :

Lot concerné	Montant maximum
Lot 1 : formule « petit déjeuner » et « pause gourmande »	200 000€ HT
Lot 2 : formule « sandwichs - salades »	175 000€ HT
Lot 3 : formule « plateau repas »	225 000€ HT
Lot 4 : buffet et cocktail	150 000€ HT

Le présent accord-cadre cesse de produire tout effet quand le montant maximum prévu aura été atteint. En conséquence, aucune commande ne pourra être exécutée et payée en application du présent support du fait de l'atteinte de ce maximum.

Le cas échéant, il appartiendra à la personne publique de renouveler l'accord-cadre.

3-2-Durée du marché - Délai d'exécution

Le présent article s'applique sous réserve que le montant maximum du présent accord-cadre n'ait pas été atteint.

La durée du marché est fixée à 12 mois à compter de sa date de notification.

Le marché est reconductible 3 fois, de manière tacite dans les conditions définies au CCAP, pour une période de 12 mois, soit une durée maximale de 48 mois.

Le représentant du pouvoir adjudicateur notifiera la décision de reconduction au titulaire 2 mois avant la date anniversaire de la notification du marché. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

3-3-Forme juridique de l'attributaire et conditions de participation des candidats

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-22 du code de la commande publique.

Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

3-4-Délai de validité des propositions

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

3-5-Variantes

Les variantes par rapport à l'objet du marché et à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

ARTICLE 4 DOSSIER DE CONSULTATION

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation,
- L'acte d'engagement pour chacun des lots,
- L'annexe financière pour chacun des lots (Bordereaux des prix)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- Le cadre de réponse technique (à remplir)

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R2132-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

4-4 Question en cours de consultation

Les candidats sont autorisés à poser des questions sur le contenu du DCE, au plus tard **6 jours ouvrés** avant la date limite pour la remise des offres.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant des documents relatifs à la candidature et à l'offre.

5-1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

A l'appui de sa candidature, le candidat devra fournir :

Soit :

1/ La lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants (imprimé DC1 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat dûment datée et signée par le candidat et chaque cotraitant en cas de groupement :

Le candidat renseigne et signe ce document. Le candidat y communique :

- La forme de sa soumission : seul ou en groupement d'opérateurs économiques (cotraitance) et, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement ;
- Les noms, prénom, adresse postale, numéro(s) de téléphone, adresse e-mail et SIRET des candidats ;
- Les attestations sur l'honneur relatives aux interdictions de soumissionner, en application des articles R. 2143-6 du code de la commande publique.

2/ La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (imprimé DC2 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Le candidat :

- INDIQUE s'il est en situation de redressement judiciaire. Si tel est le cas, il fournit la(les) copie(s) du (des) jugement(s) prononcé(s) par le tribunal ;
- FOURNIT, le cas échéant, le(s) pouvoir(s) de la (des) personne(s) habilitée(s) à l'engager ;
- INDIQUE les renseignements permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières :

En outre, si le candidat se présente sous la forme d'un groupement, il produit pour chaque membre du groupement les renseignements demandés au point ci-dessus.

Soit :

1/ Le Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé.

Le candidat est autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME sera obligatoirement rédigé en français. 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 seul DUME ; Si l'opérateur recourt aux capacités d'une ou de plusieurs entités, il devra communiquer dans son dossier de candidature à la fois son DUME et le DUME de chacune des entités auxquelles il fait appel ;

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct devra être communiqué pour chacun des opérateurs économiques formant le groupement.

A défaut de la présentation des deux formulaires – DC1 et DC2 – remplis ou du DUME le cas échéant ou encore, à défaut de la présentation d'un document contenant les informations demandées dans ces formulaires dans les délais impartis, la candidature du soumissionnaire ne sera pas acceptée.

Dans tous les cas, fournir :

2/ Un extrait de K-bis de moins de 3 mois :

Pour les candidats étrangers, un certificat d'inscription au registre professionnel dans les conditions prévues par la législation de l'Etat membre où ils sont établis ainsi qu'un extrait du casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance accompagné d'une traduction en langue française effectuée par un traducteur assermenté.

3/ Une attestation d'assurance en responsabilité civile, professionnelle en cours de validité ;

4/ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2 le cas échéant)

5/ La liste des principales prestations effectuées sur les trois dernières années disponibles (date de réalisation de la prestation, nom et coordonnées du client) en mettant en avant, le cas échéant, les fournitures, services et travaux portant spécifiquement sur les prestations objet du marché à destination des personnes publiques **;**

6/ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public) ;

7/ Une copie de la déclaration de manipulation de denrées alimentaires d'origine animale ;

8/ Un document attestant le respect des normes sanitaires et notamment les règlements 852/2004 modifié et 853/2004 modifié et l'arrêté du 08 juin 2006 modifié (un des documents ci-dessous selon la situation du candidat) :

- Une attestation de l'agrément sanitaire validé par la DDPP ;
- Une attestation de la dérogation à l'agrément sanitaire ;
- Une déclaration sur l'honneur du candidat de ne pas être concerné par l'agrément sanitaire mais de respecter les normes en vigueur.

9/ Un RIB/RIP

10/ Le candidat peut également produire, dès la phase de candidature, les documents suivants :

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'ils ont satisfait à leurs obligations fiscales et sociales.

Les candidats établis dans un autre pays que la France produisent un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat ne peut pas être délivré, il est remplacé par une déclaration sous serment ou une déclaration solennelle (dans les Etats où un serment n'existe pas) des candidats devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

⚠ **Afin de faciliter les échanges ultérieurs, il est souhaité que le soumissionnaire indique dans son offre Lecontact (téléphone + mail) de la personne en charge du suivi administratif du dossier.**

5-2 Documents relatifs à l'offre

Le soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

1/ L'acte d'engagement pour chaque lot

L'acte d'engagement doit être renseigné, daté et signé en original par une personne habilitée à engager la société.

2/Le Bordereau des prix pour chaque lot

Le Bordereau des prix présenté par les soumissionnaires devra être conforme au document joint au DCE, et signé et daté par une personne habilitée à représenter la société.

3/ Le cahier des clauses administratives particulières CCAP

4/ Le cahier des clauses techniques particulières CCTP

5/ Un mémoire technique

Le mémoire technique devra respecter les exigences du cahier des clauses particulières. Il devra à minima décrire :

- Les prestations proposées dans le cadre des missions du présent marché ; plus particulièrement préciser les modalités pratiques et l'organisation (les équipes prévues notamment la présence d'un infirmier, d'un ergonome, d'un psychologue du travail), le suivi administratif proposé (suivi des fiches, des listes actualisées des effectifs et des convocations).
- Dispositions prises en termes de disponibilité (en matière d'échanges avec les services et de suivi de situations) et de réactivité (respect des délais convenues et légaux) ainsi que la capacité à pallier les absences des médecins.
- Qualité des échanges et des préconisations (formalisation des compte-rendu, rédaction des fiches de visités, …).
  Remettre dans l'offre des exemples de fiches de visite, expliciter les modalités de remise et les formalisations proposées concernant les livrables requis : rapports annuels, études de postes, visite des locaux, …
- Parcours et profils des intervenants dédiés à la mission.
- Note sur la capacité de réponse en matière de pluridisciplinarité.

5-3-Compléments à apporter au cahier des charges

Les concurrents n'ont pas de complément à apporter au dossier de consultation.

5-4-Langue de rédaction des propositions

La langue de rédaction des propositions est le Français.

5-5-Unité monétaire

Les prix du marché devront être libellés exclusivement en euros.

5-5-Conditions d'envoi ou de remise des plis

5-5-1 Remise des plis par voie électronique :

Conformément aux dispositions des articles R2132-7 et suivants du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur oblige la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise.

Les candidats doivent insérer dans l'enveloppe électronique l'ensemble des documents requis à l'article 5 du présent RC (lisibles par les outils bureautiques standards : Word®, Excel®, Power point®, Acrobat Reader® ou compatibles).

Avertissement *:* tout fichier constitutif de l'offre, devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout fichier reçu par l'Université Sorbonne Paris Nord et contenant un virus fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu ; le candidat en sera informé.

5-5-3- Date de remise des plis

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessous ne seront pas retenus.

Ils devront parvenir avant la date indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

5-6-Négociation

En application de l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec le ou les meilleur(s) candidat(s) qui aura(ont) obtenu la/(les) meilleure(s) note(s), conformément aux critères de jugement des offres susmentionnés.

La négociation pourra porter sur le contenu de l'offre technique et le prix.

Elle pourra être effectuée par échange de courriels ou dans le cadre d'une réunion.
Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à R2152-13 du code de la commande publique au moyen des critères suivants :

6-1 Critères de sélection des candidatures :

La sélection des candidatures portera sur leur recevabilité au regard du code de la commande publique et notamment sur :

- Garanties juridiques, professionnelles et financières
- Garanties techniques

6-2 Critères de jugement des offres :

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues par le code de la commande publique au moyen des critères suivants :

Critère	Sous-critères	Pondération
Prix de la prestation	Bordereau des prix unitaires et DQE masqué	**40%**
Valeur technique jugée au regard du cadre de réponse du mémoire technique	Qualité des échantillons, appréciés lors de la dégustation,	**20%**
	Etendue et richesse de la gamme des produits proposés et fréquence de renouvellement de la gamme	**10%**
	Modalités d'organisation	**5%**
	Qualification et expérience du personnel assigné pour l'exécution de la prestation	**10%**
Développement durable	Approvisionnement responsable et produits durables	**5%**
	Réduction et gestion des déchets	**5%**
	Mobilité et réduction des émissions liées aux livraisons	**5%**

6-2-1 Prix des prestations (Pondération : 40%)

A partir du montant total du prix tel que résultant d'un DQE masqué élaboré par l'Université, il sera appliqué la formule suivante :

Note = 40 X (Offre la moins-disante / offre considérée)

Conformément à l'article R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

6-2-2 Valeur technique jugée au regard du mémoire technique (Pondération 45%)

La valeur technique sera appréciée au regard de l'offre technique du candidat au moyen des sous critères cités dans le tableau ci-dessus.

Pour chaque sous-critère de la valeur technique, le candidat sera noté de la façon suivante :

- 100% des points si le candidat fournit des indications précises et qui répondent expressément au cahier des charges ;
- Entre 75 % et 100 % des points si le candidat fournit des indications généralistes et qui répondent de manière très satisfaisante au cahier des charges ;
- Entre 50 % et 75 % des points si le candidat fournit des indications généralistes qui répondent de manière satisfaisante au cahier des charges ;
- Entre 25 % et 50% si le candidat fournit des réponses incomplètes ou généralistes et qui ne répondent pas de manière satisfaisante au cahier des charges ;

- Entre 0% et 25% si les indications fournies par le candidat sont incohérentes et/ou inexploitables et ne répondent pas au cahier des charges.

Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

L'offre proposée par chaque soumissionnaire sera analysée et classée à l'appui des critères mentionnés à l'article 6. Les offres non conformes au CCTP seront rejetées.

Les offres les mieux classées seront retenues, le cas échéant à titre provisoire, en attendant que les candidats produisent, si ces derniers n'ont pas été remis avec le dossier de candidature, les documents, attestations et certificats visés à l'article R.2143 du code de la commande publique.

6-2-3 Développement durable : 10%

Ce critère sera apprécié au regard des engagements et moyens proposés par le candidat pour limiter les impacts environnementaux liés à l'exécution des prestations.
Il sera décomposé comme suit :

- **Approvisionnement responsable et produits durables :** part et nature des produits locaux, de saison, issus de l'agriculture biologique ou de filières responsables proposés dans le cadre des prestations ;
- **Réduction et gestion des déchets :** mesures mises en œuvre pour limiter le gaspillage alimentaire, réduire les emballages, favoriser le réemploi et assurer le tri et la valorisation des déchets ;
- **Mobilité et réduction des émissions liées aux livraisons :** moyens mis en œuvre pour optimiser les déplacements et réduire les émissions liées au transport et à la livraison des prestations.

Les candidats devront joindre à leur offre les éléments permettant d'apprécier leurs engagements et les moyens proposés pour chacun de ces sous-critères.

ARTICLE 7 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

7-1 Modalités de paiement :

Les prestations objet du marché seront rémunérées, dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique, par virement sur le compte indiqué par le titulaire dans l'acte d'engagement.
Pour procéder au paiement des sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitants de premier rang éventuel(s), l'Université Sorbonne Paris Nord dispose d'un délai de trente jours maximum à compter de la date de remise de la facture, sous réserve que les prestations aient été admises.

7-2 Avance :

Le candidat indiquera, dans l'acte d'engagement, s'il renonce au bénéfice de l'avance.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur études, les candidats devront faire parvenir au plus tard **6 (six) jours** avant la date de remise des offres leurs questions au travers de la plateforme de dématérialisation (https://www.marches-publics.gouv.fr).

Ils recevront en retour une réponse au plus tard **4 (quatre)** jours avant la date de remise des offres, par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

Aucune réponse ne sera apportée passé ce délai.

Toutes les questions sont posées sur la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr à la rubrique «Question» de la page d'accueil de la consultation.

ARTICLE 9 – VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Montreuil
206, Rue Paris
93100 MONTREUIL
Tel : 01.49.20.20.00
Fax : 01.49.20.20.99
E-mail : greffe.ta-montreuil@juradm.fr