

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

---

### **Marche 2026.08**

Accord-cadre relatif à la fourniture et à la livraison de plateaux-repas pour les différents sites de l'Université de Lille et l'ENSAIT



#### **DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :**

**Le vendredi 29/05/2026 à 12 h 00, délai de rigueur**





**Date limite de réception des questions : le vendredi 22/05/2026 à 12 h 00**

*En application des dispositions prévues à l'article R2132-7 du Code de la commande publique, dans le cadre de cette consultation, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par voie électronique. Les candidats et les soumissionnaires transmettent leurs documents via le profil acheteur de l'Université de Lille, PLACE.gouv (plate-forme des achats de l'Etat).*

## SOMMAIRE









L'essentiel de la procédure.....	4
1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public.....	5
2. Mode de passation choisi.....	5
3. Forme du marché .....	5
3.1 - Décomposition de la consultation.....	5
4. Lieu des prestations.....	5
5. Marchés Publics de services.....	6
6. Durée du marché ou délai d'exécution.....	6
7. Conditions de la consultation.....	6
a) PSE obligatoires .....	7
b) Variantes facultatives :.....	7
8. Visite des lieux obligatoire, organisation.....	7
9. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent.....	7
10. Renseignements concernant la situation personnelle du candidat, renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation des capacités minimales de caractère professionnel, technique et financier à remplir par le candidat .....	8
11. Justificatifs à produire quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles R 2142-1 à R 2142-27 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique. ....	8
12. DUME (Document unique de marché européen).....	8
13. Examen des candidatures et des offres .....	8
14. Remise d'échantillons ou de matériels de Démonstration .....	12
<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui.....	12
15. Négociation.....	13
16. Contenu du dossier de la consultation fourni au candidat par l'acheteur public .....	13
17. Contenu de l'offre.....	14
18. Renseignements complémentaires .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
19. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures.....	14
19.1 - Condition d'envoi et remise des plis .....	15
19.2 - Présentation des dossiers et format des fichiers.....	15
19.3 - Copie de sauvegarde .....	16
19.4 - Antivirus.....	16
19.5 - Non-respect de la date et l'heure limite .....	16
19.6 - double envoi.....	16

➤ Modalité de remises des offres	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les offres doivent être transmises uniquement par voie dématérialisée via le profil acheteur de l'Université : <a href="http://www.marches-publics.gouv.fr">www.marches-publics.gouv.fr</a></li> <li>✓ Le guide d'utilisation (Guide Entreprise), disponible à l'adresse suivante <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics">https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics</a>, décrit les étapes pour déposer une réponse électronique.</li> </ul>	
<p>Copie de sauvegarde</p> 	<p>La copie de sauvegarde est une réplique exacte de la réponse électronique, utilisée en cas d'anomalie pour remplacer les dossiers de candidature et offres transmis en ligne. Toutefois, elle n'exempte pas le prestataire de l'obligation de soumettre son offre par voie électronique.</p> <p>Le candidat peut déposer une copie de sauvegarde sur support physique (CD Rom, Clé USB) avant la date limite de réception. Les copies de sauvegarde doivent être envoyées à la Direction de la Commande Publique, Rue du Barreau, BP 60149, 59653 Villeneuve d'Ascq, ouverte du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h</p>
<p>Double envoi</p> 	<p>Conformément à l'article R 2151-6 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique « <b>le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois</b>. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, <b>seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres</b> ».</p>
➤ Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures	
<p>Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question</p> 	<p>Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions (d'ordre administratif et technique) à la personne publique jusqu'à 7 jours calendaires précédant la date limite de réception des offres. Ils le feront obligatoirement par la voie électronique via l'application sur le site Module « Poser une Question » à l'adresse suivante : <a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a> (250 caractères maximum).</p>
<p>Signature électronique</p> 	<p>La signature électronique n'est pas obligatoire. Si elle est utilisée, chaque document doit être signé avec un certificat de signature électronique valide garantissant l'identification du candidat. Une signature scannée n'est pas considérée comme une signature électronique, et la signature d'un fichier compressé (ZIP) ne vaut pas pour les documents qu'il contient. Les certificats doivent être conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) ou équivalent. Plus d'informations sur : <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/referentiel-general-securite-rgs-certificats-signature-electronique-marches-publics">https://www.economie.gouv.fr/daj/referentiel-general-securite-rgs-certificats-signature-electronique-marches-publics</a></p>

*L'article 19 du présent règlement de la consultation précise les modalités de remise des offres ainsi que les dispositions applicables à la dématérialisation de la procédure.*



## L'essentiel de la procédure

	<b>Objet</b>	Accord-cadre relatif à la fourniture et à la livraison de plateaux-repas pour les différents sites de l'Université de Lille et l'ENSAIT
	<b>Tranches</b>	SANS
	<b>Mode de passation</b>	MAPA - Procédure adaptée (services sociaux et autres services spécifiques)
	<b>Nombre de Lots</b>	UNIQUE
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Critère sociale</b>	NON
	<b>Critère environnementale</b>	AVEC
	<b>Forme de Groupement</b>	AUTORISE
	<b>Variantes</b>	SANS
	<b>PSE</b>	SANS
	<b>Durée/délai</b>	Article 6
	<b>Visites Obligatoires</b>	SANS
	<b>Remise d'échantillons ou de matériels de Démonstration</b>	AVEC – modalités article 14 du présent RC

*En cas de discordance ou élément manquant sur les éléments de la consultation, les informations figurant dans le DCE (RC, CCAP, CCTP) prévalent sur celles figurant dans l'avis de publicité.*

## 1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Dénomination : <b>UNIVERSITE DE LILLE</b>	Direction de la Commande Publique <a href="mailto:dcp-fcstic@univ-lille.fr">dcp-fcstic@univ-lille.fr</a>
Adresse : 42, rue Paul Duez	Code postal : 59000
Ville : LILLE	Pays : FRANCE
Adresse internet : <a href="https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/">https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/</a>	

## 2. Mode de passation choisi

La consultation est passée selon la procédure adaptée, selon l'article R2123-1 -3 du code de la commande publique (services sociaux et autres services spécifiques).

Il prendra la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans montant minimum et avec un maximum indiqué dans le tableau ci – dessous conformément aux articles R2162-2, R. 2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique

Membre de groupement concerné	Montant maximum HT / 4 ans par membre	Montant estimatif indicatif et non contractuel (marché antérieur)
Université de Lille	1 000 000 €	800 000 €
ENSAIT	80 000 €	40 000 €

## 3. Forme du marché

### 3.1 - Décomposition de la consultation

Conformément à l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti.

Les prestations constituent un besoin homogène de fourniture et livraison de plateaux-repas sur de multiples sites. Au regard du volume annuel important et des contraintes logistiques, un allotissement complexifierait l'exécution. Le recours à un titulaire unique garantit l'homogénéité des prestations et la maîtrise des délais.

## 4. Lieu des prestations

Les prestations seront exécutées principalement dans les différents locaux de l'Université de Lille et de l'ENSAIT.

Occasionnellement des prestations pourront être réalisées sur l'ensemble de la métropole Lilloise.

Une cartographie actualisée des sites de l'université est disponible à l'adresse suivante : <https://www.univ-lille.fr/plans-et-contacts>

## 5. Marchés Publics de services

### *Description/objet du marché :*

La présente consultation porte sur la fourniture et la livraison de plateaux-repas pour les besoins de l'Université de Lille et de l'École Nationale Supérieure des Arts et Industries Textiles (ENSAIT).

Le présent accord-cadre est passé dans le cadre d'un groupement de commandes constitué conformément aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la commande publique, l'Université de Lille assurant le rôle de coordonnateur du groupement.

Les plateaux-repas sont destinés à couvrir les besoins des établissements membres du groupement dans le cadre de leurs activités, notamment à l'occasion de réunions, jurys, soutenances, formations, séminaires, colloques ou événements institutionnels.

Le détail des prestations attendues est précisé dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat et aux normes en vigueur à la date de la réalisation de la prestation.

Les prestations auront lieu du lundi au vendredi. Les prestations s'effectuant donc le samedi, dimanche et jours fériés seront exclues du présent marché.

A titre indicatif, l'Université de Lille est généralement fermée 3 semaines entre les mois de juillet et août, et 1 à 2 semaines, pour les fêtes de fin d'années (Noël, jour de l'An).

### *Nomenclature communautaire pertinente (CPV) :*

Code principal	Description
55520000-1	Services traiteur

## 6. Durée du marché ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de la date mentionnée sur la notification du contrat (la date prévisionnelle du début d'exécution est le 1er Septembre 2026).

Il est reconductible tacitement 3 fois et ne pourra pas excéder 4 ans.

Si le pouvoir adjudicateur ne désire pas reconduire l'accord-cadre, il en informe les titulaires par courriel via PLACE, dans un délai minimum de 3 mois avant l'arrivée à échéance de l'accord-cadre.

## 7. Conditions de la consultation

### **7.1 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **cent vingt (120) jours** à compter de la date limite de réception des offres finales. Les offres devront être rédigées en langue française.

### **7.2 – Conditions de participation des concurrents**

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, conformément aux dispositions de l'article R.2142-19 et suivants du Code de la commande publique.

Un même opérateur économique ne peut pas présenter plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement, les candidats ne fournissent qu'un seul acte d'engagement pour l'ensemble des membres du groupement d'opérateurs économiques.

Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans l'acte d'engagement.

Le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution des obligations contractuelles.

### **7.3 – Sous-traitance**

Le marché peut faire l'objet de sous-traitance conformément aux dispositions des articles L.2193-2 et L.2193-3 du Code de la commande publique.

Le candidat qui envisage de recourir à la sous-traitance devra fournir l'ensemble des éléments nécessaires à l'agrément du ou des sous-traitants concernés.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, il devra justifier, dès le stade de la candidature, des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

À cette fin, le candidat fournira une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) dûment complétée et signée.

La notification du marché public vaut acceptation du ou des sous-traitants déclarés et agrément des conditions de paiement prévues.

### **7.4 – Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

#### a) PSE obligatoires

Le marché ne comprend pas de Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) obligatoires.

#### b) Variantes facultatives :

Les variantes ne sont pas autorisées.

## 8. Visite des lieux obligatoire, organisation

Sans

## 9. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

- ✚ Financement sur des crédits budgétaires de l'Université de Lille
- ✚ Application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- ✚ Application de l'article R.2192-10 du Décret n°2018.1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique et de l'article L. 2192-10 de l'Ordonnance

n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique : délai maximum de paiement fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture par l'Université de Lille.

10. Renseignements concernant la situation personnelle du candidat, renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation des capacités minimales de caractère professionnel, technique et financier à remplir par le candidat

- Remplir l'annexe au DC2

11. Justificatifs à produire quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles R 2142-1 à R 2142-27 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

- Remplir les documents DC1 et DC2 joints au dossier de consultation des entreprises.

## 12. DUME (Document unique de marché européen)

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

## 13. Examen des candidatures et des offres

Dans le respect de l'article R2161-4 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, l'Université informe les candidats qu'elle pourra décider d'examiner les offres avant les candidatures (il s'agit d'une simple faculté à la discrétion de l'acheteur).

### 13.1 Les critères d'élimination des candidatures sont les suivants :

Après demande de régularisation dans les conditions de l'article R2144-2 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles R 2142-1 à 27 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique seront éliminées.

### 13.2 Les motifs d'élimination des offres

En application des articles R. 2152-1 à R. 2152-5 et R. 2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses seront éliminées, et notamment les offres non conformes au cahier des charges et les offres incomplètes.

Il est précisé que :

- Une offre est considérée comme **irrégulière** si elle ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou si elle méconnaît la législation applicable en matière environnementale (Article L.2152-2 du Code de la commande publique).
- Une offre est considérée comme **inacceptable** si son prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure (Article L.2152-3 du Code de la commande publique).
- Une offre est considérée comme **inappropriée** si elle n'a pas de rapport avec le marché, car elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation (Article L.2152-4 du Code de la commande publique).

Une offre est considérée comme **anormalement basse** si son prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché (Article L.2152-3 du Code de la commande publique).



#### **Documents exigés pour la régularité**

L'absence d'un des documents suivants entraînera le rejet de l'offre comme irrégulière (sous réserve des dispositions de régularisation prévues par le Code de la commande publique, étant entendu que la décision de procéder à une telle régularisation, si elle est possible, relève de la seule appréciation du pouvoir adjudicateur) :

- ✚ L'Acte d'engagement (ATTRI1) dûment complété et signé ;
- ✚ L'annexe financière BPU
- ✚ Cadre de réponse technique – CRT
- ✚ Fiches techniques des différents plateaux repas avec leurs compositions et l'origine des produits.

*Les critères de sélection des offres suivants seront appréciés selon la pondération mentionnée : Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (par ordre de priorité décroissante)*

1. Critère technique : La valeur technique de l'offre sera appréciée, au regard des sous-critères suivants : ①	50
↓	
1.1 Variété des plateaux-repas proposés en permanence	10
1.2 Modalités de prise de commande	10
1.3 Dégustation	20
1.4 Produits "qualité et durables" et impact environnemental des livraisons	10
↓	
Produits qualifiés et durables	5
Impact environnemental des livraisons (véhicules)	5
<b>2 . PRIX</b>	<b>50</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Les notes obtenues pour l'ensemble des critères et sous-critères sont arrondies au centième. Elles comportent donc un maximum de deux décimales après la virgule.

**L'arrondi est effectué selon les règles suivantes :**

- si le millième est compris entre 0 et 4, l'arrondi se fait au centième inférieur ;
- si le millième est compris entre 5 et 9, l'arrondi se fait au centième supérieur.

### **1. Valeur technique : 50 points**

La valeur technique de l'offre est appréciée au regard des sous-critères suivants :

#### **1.1 Variété des plateaux-repas proposés en permanence – 10 points**

La note est calculée selon la formule suivante :

$$\Rightarrow \text{Note} = (\text{Nombre de plateaux de l'offre} / \text{Nombre de plateaux le plus élevé}) \times 10$$

Seuls les plateaux disponibles en permanence à la carte sont pris en compte.

#### **1.2 Modalités de prise de commande – 10 points**

La note est attribuée selon le barème suivant :

- 🚩 0 point : absence de réponse
- 🚩 5 points : traitement des commandes via messagerie électronique
- 🚩 10 points : traitement des commandes via une plateforme dématérialisée dédiée

#### **1.3 Dégustation – 20 points**

Une dégustation sera organisée avec un panel représentatif de l'établissement. Les modalités pratiques (date, lieu, composition du panel, anonymisation des échantillons, etc.) seront précisées aux candidats concernés.

La notation du sous-critère « Dégustation » repose sur l'évaluation des aspects suivants :

- ✚ le visuel et l'esthétique ;
- ✚ le goût de l'entrée ;
- ✚ le goût du plat principal ;
- ✚ le goût du fromage ;
- ✚ le goût du dessert.

Ces éléments permettent notamment d'apprécier la qualité gustative des produits, leur présentation, ainsi que leur fraîcheur et leur équilibre.

Chacun de ces aspects est noté sur 10 points, selon l'échelle suivante :

- ⇒ 10 : Excellent
- ⇒ 8 : Très satisfaisant
- ⇒ 6 : Satisfaisant
- ⇒ 4 : Moyennement satisfaisant
- ⇒ 2 : Insuffisant
- ⇒ 0 : Très insuffisant

La note finale du sous-critère « Dégustation » correspond à la moyenne des notes attribuées à ces cinq aspects, convertie sur 20 points.

#### **1.4 Produits "qualité et durables" et impact environnemental des livraisons – 10 points**

Ce sous-critère est apprécié au regard :

- ✚ de la part de produits répondant aux critères de qualité et de durabilité définis au CCTP notamment via les fiches techniques ;
  - ✚ des engagements du candidat en matière de réduction de l'impact environnemental, notamment en ce qui concerne les modalités de livraison et les types de véhicules utilisés.
- ⇒ **Produits "qualité et durables" – 5 points**

La note est calculée selon la formule suivante :

**Note = (Nombre d'articles "qualité et durables" de l'offre / Nombre le plus élevé) x 5**

- ⇒ **Impact environnemental des livraisons (véhicules) – 5 points**

La note est attribuée selon le barème suivant :

- ✚ **0 point** : aucune précision apportée ou utilisation exclusive de véhicules thermiques standards
- ✚ **2,5 points** : engagement partiel (véhicules hybrides, optimisation des tournées, mutualisation des livraisons)
- ✚ **5 points** : engagement fort (véhicules électriques ou à faibles émissions, organisation optimisée des tournées et démarche globale de réduction de l'impact environnemental)

## **2. Critère PRIX : 50 points**

Le critère prix sera apprécié sur la base du montant total TTC résultant de l'application du détail quantitatif estimatif (DQE) aux prix unitaires figurant dans le bordereau des prix unitaires (BPU) remis par le candidat.

L'analyse financière est réalisée à partir d'un DQE masqué, établi par le pouvoir adjudicateur préalablement à la publication du dossier de consultation des entreprises.

Le DQE constitue un scénario de commande permettant la comparaison des offres. *Il n'est pas communiqué aux candidats et n'a pas de valeur contractuelle.*

La note est calculée selon la formule suivante :

Note du candidat = (montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre du candidat) × 50

*Les prix unitaires relatifs aux plateaux spécifiques, tels que notamment les plateaux halal ou casher, figurant au BPU, ne sont pas pris en compte dans l'analyse du critère prix.*

*Ces prix sont renseignés à titre indicatif et seront utilisés uniquement pour l'exécution du marché en cas de besoin spécifique.*

** Important :**

À l'issue de l'analyse des offres réalisée sur la base des critères « valeur technique » (hors dégustation) et « prix », les candidats seront classés dans un premier temps sur 80 points.

Les candidats classés aux cinq premières places seront invités à fournir des échantillons en vue de la dégustation.

Dans l'éventualité où le pouvoir adjudicateur recevrait moins de cinq offres, il se réserve la possibilité d'inviter un nombre inférieur de candidats.

Les échantillons devront être fournis dans des conditions garantissant l'anonymat des candidats.

Les dégustations, notées sur 20 points, seront réalisées par un panel représentatif des utilisateurs.

À l'issue des dégustations, une note finale sur 100 points sera établie, permettant de déterminer le classement définitif des offres.

Le candidat classé en première position sera retenu.

#### 14. Remise d'échantillons ou de matériels de Démonstration

Non       Oui

**⇒ Une dégustation sera organisée**

Les cinq candidats ayant obtenu les meilleures notes à l'issue de la première analyse des offres, réalisée sur la base des critères ci-dessous, à l'exclusion du critère relatif à la dégustation, seront retenus pour présenter leurs produits dans le cadre d'une dégustation.

En raison du caractère périssable des denrées concernées, les échantillons ne seront pas remis à la date limite de remise des offres. Ils seront fournis uniquement par les candidats retenus pour la dégustation, selon des modalités précisées ultérieurement par le pouvoir adjudicateur.

À ce titre, les candidats devront obligatoirement proposer, de manière anonyme (aucune serviette, emballage ou accessoire comportant le logo ou le nom du candidat ne seront acceptés), les prestations suivantes, sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

L'acheteur s'appuiera sur la carte transmise dans l'offre de chaque candidat et veillera au respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Les candidats concernés seront informés par courriel des modalités d'organisation de la dégustation (date, lieu, créneau horaire, conditions de remise) à l'issue de cette première phase d'analyse, avec un délai de prévenance minimum de sept (7) jours calendaires.

Chaque candidat devra fournir 6 plateaux, comprenant :

- ✚ 1 plateau viande
- ✚ 1 plateau sans gluten
- ✚ 2 plateaux végétarien
- ✚ 1 plateau poisson
- ✚ 1 plateau poulet ou dinde

Les dégustations se dérouleront entre les semaines 26 et 27, dans les locaux de l'Université de Lille, sur le campus Pont-de-Bois à Villeneuve-d'Ascq.

Le pouvoir adjudicateur précise que les échantillons seront fournis gratuitement et en quantité suffisante pour permettre leur dégustation. Il assurera la mise à disposition du lieu ainsi que des équipements de conservation nécessaires au bon déroulement de cette dégustation.

Le cas échéant, le candidat transmettra à l'acheteur toute documentation utile relative aux produits proposés, notamment leur composition et la liste des allergènes.

## 15. Négociation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Toutefois, suite à l'analyse des offres, l'Université se laisse la possibilité de négocier sur tout ou partie de l'offre (point technique et/ou prix).

Dans ce cas, le représentant du pouvoir adjudicateur procédera à des négociations avec tous les candidats issus du classement initial.

Dans des conditions de stricte égalité entre les candidats et de confidentialité des échanges, les négociations peuvent revêtir la forme d'un échange électronique ou d'un rendez-vous ayant lieu au siège de l'Université. Dans ce dernier cas, chaque candidat est convoqué et informé par voie électronique de la date du rendez-vous et se verra préciser la date, l'organisation de l'audition, l'heure de la réunion ainsi que le lieu de sa tenue.

A l'issue des négociations, tous les candidats remettront une nouvelle offre, qui fera l'objet d'une nouvelle analyse suivant les mêmes critères de sélection.

*Il est précisé, que conformément à l'article R2123-5 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation*

## 16. Contenu du dossier de la consultation fourni au candidat par l'acheteur public

### 16.1. Liste des pièces contenues dans le dossier de consultation

- ✚ REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
- ✚ CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
- ✚ CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)
- ✚ ATTR1 (ACTE D'ENGAGEMENT) ET SON ANNEXE BPU
- ✚ FORMULAIRE DC1 LETTRE DE CANDIDATURE
- ✚ FORMULAIRE DC2 DECLARATION DU CANDIDAT
- ✚ ANNEXE DC2
- ✚ FICHE DE CREATION FOURNISSEUR

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 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.

Le pouvoir adjudicateur pourra également, à tout moment, reporter de sa propre initiative la date limite fixée pour la remise des offres, en ce compris pour un motif qui ne serait pas lié à des modifications apportées au contenu du dossier de consultation.

## 17. Contenu de l'offre

### Documents à produire pour la candidature

- ✚ DC1 Lettre de candidature. Modèle de déclaration sur l'honneur
- ✚ DC2 Déclaration du candidat
- ✚ Annexe DC2
- ✚ Fiche de création fournisseur
- ✚ Attestations fiscales et sociales en cours de validité
- ✚ Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle,
- ✚ Relevé d'identité bancaire

### Documents à produire pour l'offre

- ✚ L'ATTRI1 (Acte d'engagement) complété et signé
- ✚ L'annexe financière BPU complétée et signée
- ✚ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) daté, accepté sans modification, paraphé, signé et apposé du cachet commercial
- ✚ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) daté, accepté sans modification, paraphé, signé et apposé du cachet commercial
- ✚ Le CRT (Cadre de réponse technique) complété.
- ✚ Les fiches techniques avec leurs compositions et l'origine des produits.

## 18. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

La présente consultation est passée en application des articles R 2132-1 à R 2132-14 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

Dématérialisation des marchés publics :

<https://www.economie.gouv.fr/cedef/fiches-pratiques/comment-fonctionne-la-dematerialisation-des-marches-publics>

- Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question »

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions (d'ordre administratif et technique) à la personne publique jusqu'à 7 jours calendaires précédant la date limite de réception des offres. Ils le feront obligatoirement par la voie électronique via l'application sur le site Module « Poser une Question » à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (250 caractères maximum).

- Signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire. Si elle est utilisée, chaque document doit être signé avec un certificat de signature électronique valide garantissant l'identification du candidat. Une signature scannée n'est pas considérée comme une signature électronique, et la signature d'un fichier compressé (ZIP) ne vaut pas pour les documents qu'il contient. Les certificats doivent être conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) ou équivalent. Plus d'informations sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/referentiel-general-securite-rgs-certificats-signature-electronique-marches-publics>.

## 18.1 - Condition d'envoi et remise des plis

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2981808&orgAcronyme=f2h>



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

Le guide d'utilisation (Guide Entreprise), est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics>

Les soumissionnaires trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (PLACE) une « Aide » comprenant un « guide utilisateur », des modules d'autoformation et des outils qui précisent les conditions et modalités d'utilisation de la plateforme des achats ; notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires si le soumissionnaire souhaite recourir à la signature électronique de son offre.

Les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

## 18.2 - Présentation des dossiers et format des fichiers

Les candidats doivent présenter leurs offres sous forme de fichiers électroniques respectant les prescriptions suivantes :

- ✚ **Formats acceptés** : .pdf, .doc, .docx, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image .jpg, .png et les documents .html.
- ✚ **Taille maximale** : chaque document individuel ne doit pas dépasser **1 Go**.
- ✚ **Dépôt des documents** : privilégiez le dépôt des pièces directement depuis votre poste de travail.
- ✚ **Nombre de fichiers** : pour les réponses comportant un nombre important de pièces, il est recommandé de regrouper les documents dans des dossiers compressés (.zip, .rar, .7zip).
- ✚ **Nom des fichiers** : évitez l'utilisation de caractères spéciaux dans les noms de documents (% , ! , ? , à , æ , \$ , £ , ...).
- ✚ **Poids total de l'offre** : afin de prévenir tout problème technique lors de l'ouverture des plis, il est recommandé que le poids global de l'offre ne dépasse pas **4 Go**.

Il appartient au candidat de s'assurer que les fichiers transmis sont lisibles, non corrompus et conformes aux formats et tailles précisés. En cas de fichier illisible ou infecté, le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable et le document sera réputé non remis.

### 18.3 - Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une réplique exacte de la réponse électronique, utilisée en cas d'anomalie pour remplacer les dossiers de candidature et offres transmis en ligne. Toutefois, elle n'exempte pas le prestataire de l'obligation de soumettre son offre par voie électronique.

Le candidat peut déposer une copie de sauvegarde sur support physique (CD Rom, Clé USB) avant la date limite de réception. Les copies de sauvegarde doivent être envoyées :

Direction de la Commande Publique,  
Rue du Barreau, BP 60149, 59653 Villeneuve d'Ascq,  
Ouverte du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h

### 18.4 - Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

### 18.5 - Non-respect de la date et l'heure limite

Les plis doivent parvenir au plus tard avant la date et l'heure limite fixée sur la première page du présent règlement. Les plis qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ne seront pas retenus. Les plis sous forme numérique parvenant hors délai seront détruits.

### 18.6 - double envoi

Conformément à l'article R 2151-6 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique « le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres ».

Lille, le 20/04/2026