



8 place Louis Sellier
80021 AMIENS CEDEX 1

**ACCORD-CADRE DE SERVICES N° 2026/022 DU 22/05/2026
PASSÉ SELON UNE PROCÉDURE ADAPTÉE**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
COMMUN A TOUS LES LOTS**

**OBJET DU MARCHÉ :
PRESTATIONS DE TRAITEUR**

Date obligatoire de visite des lieux :

**Lundi 8 juin 2026 à 14h00 et Mardi 9 juin 2026 à 14h00
(pour les modalités, cf. article 15 du présent règlement de la consultation)**

**Date et heure limites de réception des questions / demandes de renseignements :
Jeudi 11 juin 2026 à 18h00**

**Date et heure limites de réponse aux questions posées par les candidats ou de modification du cahier
des charges par la CPAM : Mardi 16 juin 2026 à 18h00**

Date et heure limites de réception des offres : Lundi 22 juin 2026 à 12h00

L'adresse pour télécharger les documents mis à la disposition des entreprises est la suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

IMPORTANT

*L'attention des Opérateurs Economiques est appelée sur le fait qu'ils doivent opter pour une transmission des documents **par voie électronique**. Les candidats devront alors disposer d'un compte sur la plateforme des marchés publics de l'Etat (PLACE). Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site :*

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

SOMMAIRE

Article 1.	Identité du Pouvoir Adjudicateur	4
Article 1.1.	Nom et adresse du Pouvoir Adjudicateur	4
Article 1.2.	Personne représentant le Pouvoir Adjudicateur	4
Article 2.	Objet du marché	4
Article 3.	Prestations similaires	4
Article 4.	Modification du présent accord-cadre	4
Article 5.	Description du marché	4
Article 5.1.	Mode de passation de l'accord-cadre	4
Article 5.2.	Forme de l'accord-cadre	5
Article 5.3.	Allotissement	5
Article 5.4.	Durée du marché	5
Article 5.5.	Code(s) CPV	5
Article 5.6.	Variantes	5
Article 5.7.	Lieux d'exécution	5
Article 5.8.	Unité monétaire	6
Article 5.9.	Langue utilisée	6
Article 6.	Conditions de participation	6
Article 7.	Financement et conditions de paiement	6
Article 8.	Contenu et modalités de retrait du dossier de consultation	7
Article 8.1.	Modalités de retrait du dossier de consultation	7
Article 8.2.	Contenu du dossier de consultation	7
Article 9.	Contenu du dossier de réponse des candidats	7
Article 9.1.	Présentation des candidatures	7
Article 9.1.1.	Dépôt d'une candidature sous la forme d'un DUME (candidature simplifiée)	7
Article 9.1.2.	Dépôt d'une candidature classique (hors dispositif DUME)	8
Article 9.1.3.	Éléments contenus dans la candidature	8
Article 9.2.	Contenu de l'offre	9
Article 10.	Modalités de remise du dossier des candidats	9
Article 10.1.	Modalités de dépôt des plis	9
Article 10.2.	Copie de sauvegarde	9
Article 10.3.	Signature électronique	10
Article 10.4.	Conditions et délais de remise des offres	11
Article 11.	Examen des offres	11
Article 11.1.	Respect du dossier de consultation	11
Article 11.2.	Critère de sélection des offres	11

Article 11.3.	Sélection des candidatures	12
Article 11.4.	Jugement des offres	12
Article 12.	Délai de validité des offres	13
Article 13.	Modalités concernant l’attribution définitive du marché	13
Article 13.1.	Au niveau de l’offre	13
Article 13.2.	Au niveau de la candidature	14
Article 14.	Négociation	14
Article 15.	Visite obligatoire des lieux	15
Article 16.	Dégustation – Uniquement pour le lot n° 2	15
Article 17.	Réserves	15
Article 18.	Procédure de recours	15
Article 18.1.	Instance chargée des procédures de recours	15
Article 18.2.	Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l’introduction des recours	16
Article 19.	Renseignements complémentaires - Questions	16

- **Annexe 1 : Attestation de visite**
- **Annexe 2 : Etiquette à coller sur l’enveloppe pour la transmission de la copie de sauvegarde**

Article 1. Identité du Pouvoir Adjudicateur

Article 1.1. Nom et adresse du Pouvoir Adjudicateur

Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Somme (CPAM).
8 Place Louis Sellier - 80021 Amiens.

Article 1.2. Personne représentant le Pouvoir Adjudicateur

Madame Marie-Gabrielle DUBREUIL, Directrice ou son délégataire.

Article 2. Objet du marché

Le présent marché, alloti, a pour objet la réalisation des prestations de service traiteur pour les besoins de la CPAM de la Somme.

Article 3. Prestations similaires

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R 2122-7 du code de la commande publique. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire du présent accord-cadre dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans le présent marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché. Des marchés supplémentaires pourront être également conclus conformément à l'article R 2194-2 du code de la commande publique.

Article 4. Modification du présent accord-cadre

Le présent accord-cadre peut-être modifié dans les conditions présentées aux articles L2194-1, L2194-2, et R2194-1 à R2194-10 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article L2194-1 du même code, le présent accord-cadre peut notamment être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence dans les conditions prévues par voie réglementaire, lorsque :

- « 1° Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- 2° Des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- 3° Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- 4° Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial ;
- 5° Les modifications ne sont pas substantielles ;
- 6° Les modifications sont de faible montant.

Qu'elles soient apportées par voie conventionnelle ou, lorsqu'il s'agit d'un contrat administratif, par l'acheteur unilatéralement, de telles modifications ne peuvent changer la nature globale du marché ».

Article 5. Description du marché

Article 5.1. Mode de passation de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé conformément à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.

Le présent accord-cadre est soumis au code de la commande publique.

La procédure de passation des marchés est celle de la procédure adaptée visée à l'article L. 2123-1 du code précité.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2123-1-3°, il s'agit d'un marché spécifique.

Article 5.2. Forme de l'accord-cadre

La technique d'achat choisie est l'accord-cadre en vertu de l'article L.2125-1-1° du Code de la commande publique. Pour chacun des lots, l'accord-cadre est mono-attributaire et à bons de commande au sens de l'articles R.2162-2.

Conformément aux dispositions de l'article R 2162-4 2° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum exprimé sur la durée totale de ce dernier à **75 000 € HT**, réparti comme suit :

- Lot n° 1 : 15 000 € HT maximum
- Lot n° 2 : 35 000 € HT maximum
- Lot n° 3 : 25 000 € HT maximum

Ces montants sont donnés à titre indicatif et sans valeur contractuelle. Le titulaire ne pourra en conséquence obtenir d'indemnisation en cas de sur ou sous-estimation.

En application de l'article R. 2162-2 alinéa 2 du Code de la commande publique, il est exécuté au moyen de bons de commande, dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. La CPAM de la Somme émettra des bons de commande auprès du Titulaire de l'accord-cadre au fur et à mesure de ses besoins et selon les modalités d'émission des bons de commande fixées à l'article 10-1 du CCAP.

Article 5.3. Allotissement

Conformément à l'article L.2113-10 du Code de la Commande Publique, l'accord cadre est décomposé en **3 lots** :

- Lot n° 1 : Accueil café/petit-déjeuner/collation/événements ponctuelles (galettes des rois, remise de médailles,...)
- Lot n° 2 : Buffets-cocktails : milieu/moyenne gamme et haute gamme
- Lot n° 3 : Plateaux repas : milieu/moyenne gamme et haute gamme

Les conditions d'attribution sont les suivantes : offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères définis à l'article 11-4 du présent règlement de la consultation.

Possibilité d'être attributaire : d'un lot de plusieurs lots

Article 5.4. Durée du marché

Le présent accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée d'un an.

Il est renouvelable par tacite reconduction à la date anniversaire, dans la limite de trois fois, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception, par l'une ou l'autre des parties, trois mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

Article 5.5. Code(s) CPV

55520000-1 Services traiteur
55521200-0 Services de livraison de repas

Article 5.6. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 5.7. Lieux d'exécution

Les prestations seront exécutées conformément aux dispositions indiquées au CCTP.

Article 5.8. Unité monétaire

L'unité monétaire retenue dans le présent marché est l'EURO. Tous les montants indiqués le seront avec **deux décimales maximum**.

Article 5.9. Langue utilisée

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française à l'exception des termes techniques étrangers habituellement usités en informatique, ou, accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

Article 6. Conditions de participation

- **Forme juridique que devra revêtir un groupement de prestataires attributaire :**

Groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire.

- **Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de :**

Candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements Oui Non

Membres de plusieurs groupements Oui Non

Conformément à l'article R 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise du pli contenant la candidature et l'offre et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants.

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

- **Conditions propres aux marchés de services :**

Les prestations sont réservées à une profession particulière : Oui Non

Les personnes morales sont tenues d'indiquer les noms et les qualifications professionnelles des membres du personnel chargés de l'exécution du marché : Oui Non

Article 7. Financement et conditions de paiement

Le marché est financé sur les fonds propres de la CPAM de la Somme.

Conformément à l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique, le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au marché ou à l'expiration du délai de paiement, le Titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et à l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement prévus aux articles R. 2192-31 à 36 du Code de la commande publique.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement est fixé à 40 euros. Les intérêts moratoires qui pourront être dus seront calculés sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au 1^{er} jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit pour cent.

Le mode de règlement choisi est le virement bancaire.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera selon les dispositions prévues aux articles R. 2191-45 à R. 2191-63 du Code de la commande publique.

Il ne sera pas pratiqué de retenue de garantie.

Article 8. Contenu et modalités de retrait du dossier de consultation

Article 8.1. Modalités de retrait du dossier de consultation

Conformément à l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises (DCE) du marché est gratuitement mis à disposition des candidats sur la plateforme dématérialisée des marchés publics de l'Etat (PLACE) à compter de la publication de l'avis de marché sur cette dernière.

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
Le téléchargement des documents de la consultation peut s'effectuer de façon anonyme. Toutefois, la CPAM de la Somme recommande aux candidats d'indiquer le nom de la personne chargée du téléchargement ainsi qu'une adresse électronique afin que les compléments d'informations éventuels et/ou précisions puissent leur être communiqués.

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable à l'adresse reprise en page de garde du présent règlement de consultation.

Article 8.2. Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC).
- L'acte d'engagement (AE – ATTR11) et ses annexes (pour chacun des lots) :
 - Annexe 1 : Accès aux locaux de la CPAM (plaquette d'information)
 - Annexe 2 : Engagement de confidentialité
 - Annexe 3 : Bordereau des prix unitaires (BPU)
 - Annexe 4 : Devis Quantitatif Estimatif (DQE)
 - Annexe 5 : Cadre de réponse technique
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), commun aux trois lots :
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), commun aux trois lots :
 - Annexe 1 : Liste des labels de qualité durable
- Le cadre de réponse technique (annexe 5 de l'acte d'engagement)

Article 9. Contenu du dossier de réponse des candidats

Chaque opérateur économique doit produire un dossier de candidature et une offre complète comprenant l'ensemble des pièces visées au présent article. Tous les **documents seront fournis uniquement par** voie dématérialisée (cf. article 10 du présent règlement de la consultation).

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Article 9.1. Présentation des candidatures

Les documents énumérés ci-après **sont obligatoirement à joindre avec l'offre.**

Article 9.1.1. Dépôt d'une candidature sous la forme d'un DUME (candidature simplifiée)

Conformément à l'article R.2143-4 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, la CPAM de la Somme accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne.

Ce formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé est établi en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 de décret précité et listés à l'article 9-1-3 du présent règlement de consultation.

Article 9.1.2. Dépôt d'une candidature classique (hors dispositif DUME)

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement apprécié et recommandé aux candidats d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), dernière version en vigueur, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Article 9.1.3. Éléments contenus dans la candidature

- Au titre de la capacité juridique

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11, R.2143-3 et R.2143-9 du code de la commande publique :

- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est **en redressement judiciaire** ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).

- Au titre de la capacité professionnelle, technique et financière.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2142-4 du code de la commande publique.

- Présentation d'une liste de missions similaires, exécutées **au cours des trois dernières années**, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** et le **chiffre d'affaires** concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- **L'attestation d'assurance professionnelle** et attestation **d'assurance de responsabilité civile** en cours de validité prévue à l'article 26 du CCAP.

ATTENTION :

1/ Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d'un même groupe.

2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

3/ Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

- Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur à l'article 9.1.3 du présent règlement de la consultation.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si la CPAM de la Somme constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours ouvrés.

Article 9.2. Contenu de l'offre

- Le soumissionnaire remet à l'appui de son offre :
 - Pour chaque lot, l'Acte d'Engagement et ses annexes dûment complétés et signés par le représentant qualifié de l'entreprise habilitée pour signer le marché,
 - L'attestation de visite,
 - Le document intitulé « cadre de réponse technique »,
 - L'offre technique et financière du candidat.
- Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées ;
 - le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
 - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
 - les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.
- Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.
Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

Article 10. Modalités de remise du dossier des candidats

Article 10.1. Modalités de dépôt des plis

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les réponses des candidats sont transmises exclusivement par voie électronique.

Les candidats devront alors impérativement disposer d'un compte sur la **plateforme PLACE (plateforme des marchés publics de l'Etat)** : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

En effet, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB : uniquement pour la procédure de sauvegarde) n'est pas autorisée.

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre est nul et non avenu.

Article 10.2. Copie de sauvegarde

Afin de parer aux éventuelles difficultés techniques de tous ordres qui seraient susceptibles d'altérer ou retarder cette transmission électronique, notamment en cas de volume très important des dossiers à transmettre, la personne publique autorise le candidat à doubler cet envoi par l'envoi d'une " copie de sauvegarde ".

Cette copie de sauvegarde reproduit l'intégralité du dossier original adressé à la personne publique.

Elle ne peut être transmise que sur support physique électronique - CD-ROM, DVD-ROM, CLE USB...ou autre dont les accès seront **IMPERATIVEMENT** libres en ce qui concerne l'offre financière et le mémoire *format Word – Excel*).

Elle est adressée à l'adresse mentionnée ci-dessous, parallèlement à l'envoi dématérialisé du dossier, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention " copie de sauvegarde ".

Merci d'utiliser l'Etiquette jointe au présent RC en annexe 2 pour la copie de sauvegarde

Il est à noter que la "copie de sauvegarde" doit être remise ou parvenir à destination à l'adresse indiquée ci-dessus avant la date et l'heure limites mentionnées en page de garde du présent document.

La " copie de sauvegarde " peut être :

- Soit remise contre récépissé à l'adresse mentionnée ci-dessous, heures d'ouverture du secrétariat : du lundi au vendredi de 9h/12h - 14h/16h, sauf les jours fériés et le jour limite de remise des offres fixé en page de garde.
- Soit envoyée par la poste par courrier également à l'adresse indiquée ci-dessus.

Adresse à laquelle la copie de sauvegarde doit être transmise :

CPAM HD
Administration Générale, Flux entrants et transition écologique
Pôle BAMAC / Cellule Marchés
A l'attention de Mme Estela DE OLIVEIRA
8 Place Louis Sellier
TSA 99998
80049 Amiens cedex 1

Attention : cette adresse n'est à utiliser que pour l'envoi de la copie de sauvegarde

Cette " copie de sauvegarde " ne pourra être ouverte que dans les cas suivants (arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics) :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser de "macros".

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans les enveloppes prévues, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue. La CPAM de la Somme se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l'archivage et ceci afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Article 10.3. Signature électronique

La signature des actes électroniques n'est pas obligatoire lors de la transmission du pli.

Lors de l'attribution du marché, il sera demandé au Titulaire de transmettre l'acte d'engagement et ses annexes re-matérialisés au format papier et signés par une personne habilitée. Le Titulaire dispose d'un délai de 5 jours calendaires à compter de la date de cette demande pour procéder à l'envoi des documents.

Aussi, par la remise de son offre, le candidat accepte, sans aucune modification, les dispositions précisées dans l'ensemble des pièces constitutives du marché. Aucune modification, ni réserve à l'Acte d'Engagement n'est acceptée entre la notification et la signature de l'Acte d'Engagement.

Les offres signées électroniquement doivent répondre aux conditions prévues à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

La liste des prestataires de certification électronique qualifiés est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Dans tous les cas, les certificats de signature doivent être de niveau ** ou *** et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge du candidat, tout comme les frais d'accès au réseau.

Article 10.4. Conditions et délais de remise des offres

Seuls pourront être ouverts les plis qui ont été reçus **au plus tard aux date et heure limites qui ont été fixées pour la réception des offres en page de garde du présent règlement de la consultation.**

Au-delà de ces dates et heures limites, le pli ne sera pas ouvert.

Les offres remises après la date et l'heure limites fixées ne seront pas ouvertes.

Les plis contiendront les documents visés aux points 9.1 et 9.2 et éventuellement 13 du présent règlement de la consultation.

Lorsque l'offre émane d'un groupement d'entreprises, le nom de toutes les entreprises doit être mentionné et le nom de l'entreprise mandataire doit être spécialement signalé.

Article 11. Examen des offres

Article 11.1. Respect du dossier de consultation

L'attention des opérateurs économique est attirée sur le fait que l'offre doit être conforme au dossier de consultation et notamment au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Article 11.2. Critère de sélection des offres

Le choix du titulaire sera effectué en tenant compte uniquement des offres **complètes** remises par les concurrents avant la date limite fixée et reprise en page de garde du présent règlement de la consultation.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront éliminées (article R.2152-1 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique).

- Une offre inappropriée est une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur.
- Une offre irrégulière est une offre qui est incomplète ou qui ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel Public à la concurrence ou dans les documents de la consultation.
- Une offre inacceptable est une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou que le pouvoir adjudicateur ne peut pas financer.

A la demande du pouvoir adjudicateur, les offres irrégulières pourront être régularisées dans un délai de 5 jours francs.

Toute absence de renseignement à un critère ou sous-critère dont l'information est utile mais pas nécessaire dans l'appréciation de l'offre sera sanctionnée d'une note égale à 0 sur le critère ou sous-critère en cause.

Toute absence de renseignement à un critère ou sous-critère dont l'information est utile et nécessaire dans l'appréciation de l'offre entraînera l'irrégularité de l'offre.

Dans les deux cas, la CPAM de la Somme se réserve le droit de demander la complétude de l'offre dans le respect de la réglementation des marchés publics.

La CPAM de la Somme se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

La CPAM de la Somme, en application des dispositions de l'article R 2122-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s) :

- soit cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits,
- soit en cas d'offres inappropriées.

Article 11.3. Sélection des candidatures

Les candidatures seront jugées en fonction des capacités professionnelles, techniques et financières indiquées par le candidat.

Au regard des documents demandés, les candidats ne disposant pas des capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes, ne verront pas leur offre analysée.

Article 11.4. Jugement des offres

Pour chacun des lots, les critères d'attribution sont énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critère n° 1	Critère financier	40 points
---------------------	--------------------------	------------------

Ce critère sera apprécié au regard :

- des éléments fournis dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) – Noté sur 35 points.
Le nombre de points affecté à un candidat est calculé selon la formule suivante :
Note de l'offre = (35 x prix moyen des offres déposée) / (Prix moyen des offres déposées + prix offre du candidat).
- de la remise en pourcentage pour les achats sur catalogue (à compléter sur les BPU) – Noté sur 2.5 points
- de la majoration appliquée en cas de commandes urgentes (cf. article 10.4 du CCAP) – Noté sur 2.5 points

Critère n° 2	Critère technique	35 points
---------------------	--------------------------	------------------

Sur la base de l'analyse des réponses apportées dans le cadre de réponse technique (annexe 5 de l'acte d'engagement) et décomposés comme suit :

→ **Sous-critère 1 : Qualité et variété des produits proposés noté sur 20 points**

Le candidat détaillera les propositions (deux propositions pour chaque lot) qu'il fera afin d'en apprécier les quantités fournies, la qualité visuelle et le choix. Joindre des photos pour chaque et toute information complémentaire sur le poids par exemple.

S'agissant du lot n° 2, si une dégustation a lieu (cf. article 16 du présent règlement de consultation, 5 points de ce sous critère seront consacrés pour la comparaison sur les 20 points attribués à ce sous critère 1) ce qui permettra de juger la qualité gustative.

Pour tous les lots, le candidat précisera également :

- la fréquence des mises à jour de sa carte (respect de la saisonnalité – cf. article 10 du CCTP) ;
- les informations relatives aux ingrédients des préparations proposées dans les prestations, notamment leur caractère durable tel que décrit dans le CCTP. Il fournira également les certificats et autres moyens de preuve attestant de la qualité et du caractère durable des produits (cf. article 9 du CCTP) ;
- sa politique d'approvisionnement : politique d'achat et les sources de ses approvisionnements (cf. article 18.1.3 du CCTP) ;
- la traçabilité des produits : organisation mise en place pour justifier la traçabilité des produits (cf. article 18.5 du CCTP).

→ **Sous-critère 2 : Modalités d'exécution de la prestations - noté sur 5 points**

Le candidat présentera la marche à suivre pour l'exécution de la prestation ainsi que tout élément mis en place pour la bonne réalisation et le suivi logistique de la prestation (site internet dédié à la commande, suivi des commandes, ...).

→ **Sous-critère 3 : Moyens humains et matériel - noté sur 5 points**

Le candidat présentera l'entreprise en détaillant les moyens humains alloués (organigramme, cv ou présentation des salariés, expériences, etc.) ainsi que le matériel à disposition permettant la bonne réalisation de la prestation demandée.

→ **Sous-critère 4 : Mesures d'hygiène -noté sur 5 points**

Le candidat présentera décrira les mesures d'hygiène et toute action mises en place pour garantir une parfaite sécurité alimentaire

Critère n° 3	Délais	10 points
---------------------	---------------	------------------

- Délai de réponse à une demande de devis (dans le respect de l'article 6.2 du CCTP)
- Délai d'exécution : dans le respect des délais indiqués à l'article 6.4 du CCTP.
- Délai maximal de prévenance pour annulation de commande (sans frais pour la CPAM de la Somme)
- Délai d'urgence (cf. article 10.4 du CCAP et 6.2 du CCTP)

Critère n° 4	Performances en matière sociale et environnementale	15 points
---------------------	--	------------------

Décomposé de la manière suivante :

→ **Sous-critère 1 : Engagement en matière de performance sociale - noté sur 7.5 points**

Dans le cadre de ces prestations, l'entreprise aura-t-elle recours à des personnes éloignées de l'emploi (personnes en situation de handicap, chômeurs de longue durée, ...) définies au CCAG FCS à l'article 16.1.1. Si oui, par quel biais : structure inclusive (ESAT, EA, EI), heures d'insertion via structure inclusive/partenariat social ou bien en emploi direct ? Merci d'apporter toute preuve à votre réponse

→ **Sous-critère 2 : -Prise en compte du développement durable - noté sur 7.5 points**

- *Description des dispositions prises dans le cadre de ces prestations en faveur de la protection de l'environnement et s'inscrivant dans le développement durable. Apporter toute preuve et joindre les éventuelles copies de certification ou de charte déclarative environnement concernées.*
- *Détailler précisément les dispositifs de packaging prévus au marché pour les plateaux repas et pour les cocktails (sont-ils recyclés, recyclables, réutilisables, etc). Quelles pratiques sont menées pour tendre vers le zéro déchet y compris alimentaire ? Les réponses devront s'inscrire dans le cadre des exigences du CCTP et de la réglementation en vigueur (lois AGECE, EGALIM et Climat et résilience).*

Article 12. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

Article 13. Modalités concernant l'attribution définitive du marché

Article 13.1. Au niveau de l'offre

Dans le cas où l'ATTRI1 n'aurait pas été remis au stade du dépôt de pli, le Pouvoir Adjudicateur enverra au candidat retenu le formulaire ATTRI1 (acte d'engagement) qui devra être retourné dûment daté et signé.

Ce formulaire doit être signé par le candidat individuel ou l'ensemble du groupement ou en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire.

Article 13.2. Au niveau de la candidature

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public dispose d'un délai de 10 jours ouvrés incluant la date d'envoi de la demande par mail ou envoyée par la plateforme **PLACE (plateforme des marchés publics de l'Etat - <http://www.marches-publics.gouv.fr>)** et la date limite de remise des documents pour fournir les documents prévus à l'article L.2142-1 de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et aux articles R.2143-6 à R.2143-9 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif aux marchés publics, soit :

- les justificatifs sociaux et fiscaux ;
- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- une délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise ;
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile et attestation d'assurance de responsabilité professionnelle en cours de validité prévue à l'article 26 du CCAP.
- la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.
- si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise.

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le soumissionnaire sera avisé du rejet de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément à l'article R.2144-7 du code de la commande publique relatif aux marchés publics.

Ces pièces seront à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Article 14. Négociation

La CPAM de la Somme se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant déposé une offre. Ces derniers sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

De même, la CPAM de la Somme se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les négociations auront lieu soit par écrit (via la plateforme PLACE), soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de la CPAM de la Somme ou par visioconférence.

Un courrier via la plateforme PLACE précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés.

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur :

- ✓ **Le prix des prestations**
- ✓ **La valeur technique**

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise au pouvoir adjudicateur via la plateforme PLACE et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre.

Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le pouvoir adjudicateur.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur et fera l'objet d'un dernier classement. A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues.

Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché.

Conformément à l'article R 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Enfin, la CPAM de la Somme se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

Article 15. Visite obligatoire des lieux

Avant de faire son offre technique et financière, chaque entreprise devra **obligatoirement** avoir une parfaite connaissance des locaux (le siège de la CPAM de la Somme). Un représentant de l'entreprise devra donc impérativement procéder à une visite exhaustive des lieux.

Le non-respect de cette obligation conduira au rejet de l'offre.

Les visites auront uniquement lieu sur rendez-vous aux dates et heures reprises en page de garde du présent règlement de consultation.

A l'issue de la visite, une attestation de visite (**annexe 1** du présent règlement de consultation) devra être signée. L'entreprise ne pourra en aucun cas par la suite faire valoir une omission ou imprécision, sauf cas particulier indépendant de sa volonté.

Personne de la CPAM à contacter pour la(es) visite(s) : Nathalie Danez et Carole Lefebvre
secretariatdirection.cpam-somme@assurance-maladie.fr

Article 16. Dégustation – Uniquement pour le lot n° 2

Une dégustation des produits du BPU pourra être organisée respectivement avec chaque candidat ayant déposé une offre pendant la période d'analyse des offres.

Le cas échéant, elle devrait avoir lieu sur la période du 29 juin 2026 au 10 juillet 2026 dans les locaux de la CPAM. Les candidats seront conviés via la plateforme Place.

La dégustation aura lieu pendant la plage méridienne (entre 12h00 et 13h30) en présence d'un représentant du soumissionnaire.

Article 17. Réserves

Dès la consultation du dossier et avant remise de l'offre, le candidat prendra soin de signaler par écrit au pouvoir adjudicateur, toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait sur l'ensemble des documents du marché.

En aucun cas, il pourra arguer des imprécisions, erreurs ou omissions figurant dans les pièces du présent marché, pour justifier une demande de supplément.

Article 18. Procédure de recours

Article 18.1. Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Judiciaire d'Amiens
14 rue Robert de Luzarches - 80027 Amiens - France
☎ Téléphone : 03 22 82 35 00 - 📠 03 22 91 22 11
Adresse Internet : <http://www.justice.gouv.fr/>

Article 18.2. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours

Greffe du Tribunal Judiciaire d'Amiens
14 rue Robert de Luzarches - 80027 Amiens - France
☎ Téléphone : 03 22 82 35 00 - 📠 03 22 91 22 11
Adresse Internet : <http://www.justice.gouv.fr/>

Article 19. Renseignements complémentaires - Questions

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à la CPAM de la Somme via la plateforme dématérialisée des marchés publics de l'Etat (PLACE) :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée en page de garde du présent règlement de la consultation. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Les dates limites pour transmettre une demande écrite par le candidat et apporter une réponse de la part de la CPAM de la Somme, sont reprises en page de garde du présent règlement de la consultation.

Enfin, la CPAM de la Somme se réserve le droit de demander à chaque candidat toute précision technique ou financière nécessaire à la compréhension de l'offre.

ANNEXE 1 : ATTESTATION DE VISITE

Dans le cadre du présent marché, une visite est obligatoire.

Date obligatoire de visite des lieux : cf. dates reprises en première page du présent règlement de consultation.

Avant de faire son offre technique et financière, chaque entreprise devra **obligatoirement** avoir une parfaite connaissance des locaux. Un représentant de l'entreprise devra donc impérativement procéder à une visite exhaustive des lieux.

Le non-respect de cette obligation conduira au rejet de l'offre.

Objet du marché :
Prestations de traiteur

- Lot n° 1 : Accueil café/petit-déjeuner/collation/événements ponctuelles (galettes des rois, remise de médailles,...)
- Lot n° 2 : Buffets-cocktails : milieu/moyenne gamme et haute gamme
- Lot n° 3 : Plateaux repas : milieu/moyenne gamme et haute gamme
(cocher la ou les case(s) correspondantes)

Date de la visite :

Je soussigné(e),

certifie, dans le cadre du marché repris ci-dessus, avoir procédé à la visite des locaux de la CPAM en présence de :

- Nom, prénom et qualité :

- Représentant la société :

Pour la CPAM de la Somme,

Pour l'entreprise,

ANNEXE 2

(! cette adresse postale n'est à utiliser que pour l'envoi de la copie de sauvegarde)

A coller impérativement sur l'enveloppe d'expédition



MAPA 2026/022 : Prestations de traiteur

COPIE DE SAUVEGARDE :

(cocher la ou les case(s) correspondantes)

LOT 1

LOT 2

LOT 3

cocher la/les case(s) correspondante(s)

CPAM HD

**ADMINISTRATION GENERALE, FLUX ENTRANTS ET TRANSITION
ECOLOGIQUE - PÔLE BAMAC - CELLULE MARCHES**

(A l'attention de Estela DE OLIVEIRA)

8 Place Louis Sellier

TSA 99998

80049 AMIENS CEDEX 1

« Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »

**IMPORTANT : Ne pas ouvrir et remettre dès réception à la Cellule Marchés
(Poste 03-60-24-89-98)**
