



**Albret Communauté
Centre Haussmann
10 place Aristide Briand
47600 - NERAC**

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire

Confection de repas pour les établissements d'Albret Communauté

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

10 juillet 2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2.	DURÉE.....	3
ARTICLE 3.	PROCÉDURE DE PASSATION	3
ARTICLE 4.	ALLOTISSEMENT.....	4
ARTICLE 5.	DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 6.	ENVOI DES PROPOSITIONS.....	4
ARTICLE 7.	DÉLAI DE VALIDITÉ.....	5
ARTICLE 8.	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	5
ARTICLE 9.	SOUS-TRAITANCE	6
ARTICLE 10.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	6
ARTICLE 11.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE	7
ARTICLE 12.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	7
ARTICLE 13.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	7
ARTICLE 14.	VARIANTES.....	8
ARTICLE 15.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	8
ARTICLE 16.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	8

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Objet des fournitures : Repas en liaison froide.

Marché de confection de repas pour certains établissements d'Albret Communauté

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot 1 Confection de repas pour les ALSH de Moncrabeau, Montesquieu, Barbaste, Lavardac

Lieu de livraison : livraison sur chaque site

Lot 2 Confection de repas pour les crèches de Nérac, Mézin, Montagnac-sur-Auvignon

Lieu de livraison : livraison sur chaque site

ARTICLE 2. DUREE

Lot 1 Confection de repas pour les ALSH de Moncrabeau, Montesquieu, Barbaste, Lavardac

Lot 2 Confection de repas pour les crèches de Nérac, Mézin, Montagnac-sur-Auvignon

Durée initiale de cet accord-cadre : 12 mois

La durée d'exécution de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Le délai de confection et le cas échéant de livraison correspond au délai sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre.

Les présents lots comprennent trois reconductions tacites, chacune d'un an.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 3. PROCEDURE DE PASSATION

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Système d'accord-cadre mono attributaire à bons de commande avec maximum de commande comme suit :

Lot 1 Confection de repas pour les ALSH de Moncrabeau, Montesquieu, Barbaste, Lavardac : maximum de 17 000 repas, comme suit :

Barbaste – 8700

Moncrabeau – 4000

Montesquieu – 3000

Lavardac - 1300

Lot 2 Confection de repas pour les crèches de Nérac, Mézin, Montagnac-sur-Auvignon : maximum de 12 000 repas enfants et 9 000 gouters comme suit :

Nérac : 6500 enfants et 4600 gouters

Mezin : 3000 enfants et 2300 gouters

Montagnac-sur-Auvignon 2500 enfants et 2100 gouters

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Composition du dossier de consultation :

- Présent Règlement de consultation
- CCTP par lot
- CCAP
- Cadre de réponse par lot

ARTICLE 6. ENVOI DES PROPOSITIONS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),

- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Albret Communauté
Centre Haussmann
47600 NERAC

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

ARTICLE 7. DELAI DE VALIDITE

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 8. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

ARTICLE 9. SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre, à l'exception de la prestation de livraison.

ARTICLE 10. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois dernières années.	Tous les lots
2	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Tous les lots
2	Une description des moyens humains, de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	Tous les lots

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

ARTICLE 11. PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	Le cadre de réponse dûment renseigné
2	Le bordereau de prix unitaire valant détail quantitatif estimatif suivant les quantités détaillées dans les CCTP, qui devra identifier a minima les prix suivants: Lot 1 - repas suivant tranches d'âge, pain; Lot 2 – repas suivant tranches d'âge, pain, goûter, Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

ARTICLE 12. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 13. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.
Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique	40

	Plan alimentaire 15% Provenance 10% Animation 5% Intégration du développement durable 5% Méthode, organisation 5%	
2	Prix suivant le DQE correspondant aux quantités 2024 (cf. CCTP)	60
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

La **valeur technique** est appréciée au vu du cadre technique.

L'analyse du **critère prix** se fera sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE) portant simulation de commande en référence d'année 2024, mais n'ayant aucune valeur contractuelle.

ARTICLE 14. VARIANTES

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

ARTICLE 15. VISITES

Les candidats devront procéder à une visite obligatoire pour chaque lot, sauf à pouvoir justifier d'une connaissance précise des lieux.

Les visites seront organisées le 16 juin à 10h pour le lot 1 et le 16 juin à 14h pour le lot 2.

Inscription préalable obligatoire.

ARTICLE 16. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

ARTICLE 17. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Bordeaux

Tél. : 05 56 99 38 00

Fax :

Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal Administratif de Bordeaux

Tél. : 05 56 99 38 00

Fax :

Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr