

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION BERGERACOISE

Fourniture de légumes 1ere gamme pour la légumerie

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

CAB2025 -014

Date limite de remise des plis

03 juillet 2025 à 12 h 00

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur : Communauté d'Agglomération Bergeracoise

Monsieur Le Président

Adresse :

La Tour Est

24100 Bergerac

Téléphone : 05.53.23.43.95

Courriel : contact@la-cab.fr

Site internet : <https://www.la-cab.fr/>

La personne en charge du dossier est : Nelly RIGOULET / Service commande publique et stratégie achats

Courriel : n.rigoulet@la-cab.fr

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Fourniture de légumes 1ere gamme pour la légumerie

Code CPV	Libellé CPV
15800000-6	Produits alimentaires divers

Référence à usage interne :

Famille d'achat : 10.10 : Légumes de 1° Gamme pour la transformation en gamme supérieure.

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Fourniture de légumes 1ere gamme pour la légumerie
 Acheteur	Communauté d'Agglomération Bergeracoise
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande
 Structure	1 catégorie Légumerie
 Lieu d'exécution	129 avenue Aristide Briand Bâtiment 39 24100 Bergerac
 Durée	1 an
 Date de début	juillet 2025 (à titre indicatif)
 Développement durable	Clause environnementale
 Variation des prix	Révisibles (référence RNM)
 Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement :

Lot 1 : Légumes 1^{ère} gamme bio PCOP

Accord cadre à bons de commande, multi attributaires, sans montant minimum, avec un montant maximum de 100 000 € HT/an

Nombre d'attributaire : 3

Attribution des bons de commande : attribution en cascade

- Pomme de terre
- Carotte
- Oignons jaunes
- Oignons rouges
- Poireaux

Lot 2 : Légumes 1^{ère} gamme bio ACCF

Accord cadre à bons de commande, multi attributaires, sans montant minimum, avec un montant maximum de 35 000 € HT/an

Nombre d'attributaire : 3

Attribution des bons de commande : attribution en cascade

- Aubergine
- Concombre
- Courgette
- Fenouil

Lot 3 : Légumes 1^{ère} gamme bio Courges

Accord cadre à bons de commande, multi attributaires, sans montant minimum, avec un montant maximum de 9 000 € HT/an

Nombre d'attributaire : 3

Attribution des bons de commande : attribution en cascade

- Courge Butternut
- Courge Potimarron

Lot 4 : Légumes 1^{ère} gamme bio CBNPRP

Accord cadre à bons de commande, multi attributaires, sans montant minimum, avec un montant maximum de 24 000 € HT/an

Nombre d'attributaire : 3

Attribution des bons de commande : attribution en cascade

- Céleri rave / branche
- Choux rouge / fleurs / blanc / vert
- Blette
- Navet
- Poivron
- Patate douce
- Radis noir
- Panais

Lot 5 : Légumes 1^{ère} gamme conventionnel PCC

Accord cadre à bons de commande, multi attributaires, sans montant minimum, avec un montant maximum de 28 000 € HT/an

Nombre d'attributaire : 3

Attribution des bons de commande : attribution en cascade

- Poireaux
- Carotte
- Choux
- Oignons

Lot 6 : Légumes 1^{ère} gamme conventionnel PdeT

Accord cadre à bons de commande, multi attributaires, sans montant minimum, avec un montant maximum de 24 000 € HT/an

Nombre d'attributaire : 3

Attribution des bons de commande : attribution à tour de rôle

- Pomme de terre

2. CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ Déroulé de la procédure :



Publication de la consultation



Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat



Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs



Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles



Classement des offres et attribution du contrat



Information des candidats non retenus



Signature et notification du contrat

■ Variantes :

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur :

www.demat-ampa.fr

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

Documents	A compléter et à remettre dans le pli
Acte d'engagement (AE)	Oui
Bordereau de prix unitaires (BPU)	Oui
Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Oui
Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et les fiches de renseignements	Oui
Formulaire DC1 (lettre de candidature)	Oui
Formulaire DC2 (déclaration du candidat)	Oui

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

3. ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE

Les lots sont des accords-cadres à bons de commandes multi attributaires. Le nombre d'attributaire par lot est fixé à trois.

Méthode d'attribution des bons de commandes :

■ Attribution en cascade

- LOT 01 Bio PCOP montant maximum 100 000 € HT / an
- LOT 02 Bio ACCF montant maximum 35 000 € HT / an
- LOT 03 Bio Courges montant maximum 9 000 € HT / an
- LOT 04 Bio CBNPRP montant maximum 24 000 € HT/an
- LOT 05 Conv PCC montant maximum 28 000 € HT / an

Les bons de commandes sont attribués au titulaire classé en premier lieu dans l'accord-cadre. Si ce titulaire ne peut exécuter la commande, le bon de commande est alors attribué au titulaire classé en deuxième lieu. Si ce titulaire ne peut exécuter la commande, le bon de commande est alors attribué au titulaire classé en troisième lieu.

■ Attribution à tour de rôle

- LOT 06 Conv PdeT montant maximum 24 000 € HT / an

Les bons de commande sont attribués aux différents titulaires de manière alternée, selon l'ordre préétabli. Ainsi le premier bon de commande est attribué au titulaire classé en premier lieu, le deuxième bon de commande est attribué au titulaire classé en deuxième lieu, le troisième bon de commande est attribué au titulaire classé en troisième lieu. Ensuite le cycle recommence avec le premier titulaire.

4. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, **de manière électronique sur le profil d'acheteur : www.demat-ampa.fr**

La signature de l'offre est possible dès la remise des plis mais n'est pas obligatoire.

En revanche, il sera ultérieurement demandé à l'attributaire de signer son offre. La signature électronique n'est pas imposée mais fortement recommandée. Le titulaire disposera d'un délai de dix jours calendaires à compter de la demande qui en sera faite pour signer son offre. Passé ce délai, le contrat sera attribué au candidat suivant selon l'ordre de classement des offres. La signature du dossier zippé dans lequel se trouverait l'acte d'engagement ne vaut pas signature électronique dudit document.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition **qui ne peuvent pas être transmis par voie électronique** doivent être adressés sur supports physiques électroniques (clés USB ou CD-ROM), sous pli scellé portant la mention « Fourniture de légumes 1ere gamme pour la légumerie –2024-006– COPIE DE SAUVEGARDE » à :

CAB

Service commande publique
La tour est CS 40012
24112 Bergerac cedex

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

■ **Spécificités techniques de la dématérialisation :**

Les formats de fichier acceptés sont les suivants : Traitement de texte (.doc, .rtf, .odt), Tableur (.xls, .ods), Diaporama (.ppt, .odp), Format Acrobat « pdf », Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip, les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement), Autocad lecture seule. **La taille maximale recommandée d'un pli d'offre est de 30 Mo.**

Il est recommandé d'abrégier au maximum le nom du document et celui du ou des fichiers dans lesquels il est contenu, afin que le nombre total de caractères n'excède pas **une longueur raisonnable (env. 35 caractères)**, et de **ne pas utiliser de caractères spéciaux.**

■ **Contenu des plis :**

DOSSIER DE CANDIDATURE

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Attestations fiscales et sociales à jour à une date la plus proche de celle de la remise des offres	Attestations fiscales et sociales à jour à une date la plus proche de celle de la remise des offres
DC1 lettre candidature	Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/for_mulaires/DC/imprimes_dc/dc1.rtf)
DC2 Déclaration candidat	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/for_mulaires/DC/imprimes_dc/dc2.rtf)
Présentation de l'entreprise	Document de présentation de l'entreprise avec détail des effectifs

DUME complété le cas échéant	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.
Liste des fournitures ou services Références	Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués 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 (documents à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public)
RJ	Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (si ces documents ne sont pas déjà demandés dans le cadre du formulaire DC2, ci-après)

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les justificatifs demandés ci-dessous devront être fournis par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, fournie en un seul exemplaire, signée par tous les membres.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

En cas de candidature incomplète, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous

Les candidatures non régularisées dans le délai imposé par le pouvoir adjudicateur feront l'objet d'un rejet et les offres correspondantes ne seront pas analysées.

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.

DOSSIER D'OFFRE

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
----------	------------

Acte d'engagement complété, daté et signé, accompagné le cas échéant du pouvoir de signature en cas de délégation.	Acte d'engagement dûment complété, daté et signé, accompagné le cas échéant du pouvoir de signature en cas de délégation.
BPU et DQE	Bordereau des Prix Unitaires et Devis Quantitatif et Estimatif dûment complété et daté
Fiche de renseignements « Produits » conventionnels et labellisés et certificats des labels le cas échéant	<ul style="list-style-type: none"> - Fiche de renseignements « Produits » labellisés complétée le cas échéant - Justificatifs et date d'obtention des certifications/labels, etc... le cas échéant
Fiche de renseignement « critères environnementaux »	Fiche de renseignements « Critères environnementaux » complétée
Fiche technique par produit	Fiche technique/produit pour chaque proposition contenant le descriptif technique avec un maximum d'informations (variété, catégorie, origine, déroulement de la saison, calendrier de commercialisation, liste des produits labellisés ou en conversion disponibles, le cas échéant et origine en pleine saison, conditions optimales de conservation des produits, grammage unitaire ou calibre du produit, conditionnement et colisage...)

AVANT NOTIFICATION

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
AE dûment complété, daté et signé; accompagné le cas échéant du pouvoir de signature en cas de délégation.	Acte d'engagement dûment complété, daté et signé; accompagné le cas échéant du pouvoir de signature en cas de délégation.
Attestations fiscales et sociales à jour à une date la plus proche de celle de la remise des offres	Attestations fiscales et sociales à jour à une date la plus proche de celle de la remise des offres
Habilitation relative à la signature électronique en cas de délégation du pouvoir	Habilitation relative à la signature électronique en cas de délégation du pouvoir
Relevé d'Identité Bancaire	Relevé d'Identité Bancaire
Assurance pour les risques professionnels	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public)

5. JUGEMENTS DES OFFRES

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Produits labellisés et/ou sous signe de qualité environnementale : Lot 1, lot 2, lot 3, lot 4

Critère	Complément
1. Prix (pondération 30)	Prix des prestations au regard du DQE
2. Valeur technique décomposé en deux sous-critères jugés sur la base des renseignements fournis dans la fiche de renseignement (pondération 40)	<p>- Produit proposés (pondération 20) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualité et adéquation des produits proposés • Fraîcheur des produits • Mode de production certifié • Respect de la saisonnalité <p>- Respect des délais, gestion des commandes (pondération 20) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion des commandes, • Organisation interne • Délais de livraisons
<p>3. Valeur environnementale au regard des fiches de renseignements « Critères environnementaux » (pondération 30)</p> <p>3.1 Performance en matière de protection de l'environnement</p> <p>3.2 Performance en matière de développement d'approvisionnement direct de produits de l'agriculture</p>	<p>- Les préoccupations environnementales et prise en compte du développement durable (diversité de l'assolement, économie d'eau...) (pondération 5)</p> <p>- La gestion des emballages et des déchets par l'entreprise (réduction, recyclage et récupération) (pondération 5)</p> <p>- L'organisation en circuit court, le nombre d'intermédiaire (pondération 5)</p> <p>- Pollution générée par le transport : l'organisation de l'approvisionnement de l'entreprise et de ses livraisons (utilisation de véhicules propres, optimisation des tournées de livraison) (pondération 5)</p> <p>- Possibilité de visite pédagogique sur l'exploitation (pondération 5)</p> <p>- Traçabilité des produits (pondération 5)</p>

Produits de l'agriculture conventionnelle : Lot 5, lot 6

Critère	Complément
1. Prix (pondération 30)	Prix des prestations au regard du DQE
2. Valeur technique décomposé en deux sous-critères jugés sur la base des renseignements fournis dans la fiche de renseignement (pondération 40)	<p>- Produit proposés (pondération 20) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualité et adéquation des produits proposés • Fraîcheur des produits • Saisonnalité <p>- Respect des délais, gestion des commandes (pondération 20) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion des commandes • Organisation interne • Délais de livraisons
<p>3. Valeur environnementale au regard des fiches de renseignements « Critères environnementaux » (pondération 30)</p> <p>3.1 Performance en matière de protection de l'environnement</p> <p>3.2 Performance en matière de développement d'approvisionnement direct de produits de l'agriculture</p>	<p>- Les préoccupations environnementales et prise en compte du développement durable (diversité de l'assolement, réduction d'intrant, économie d'eau...) (pondération 5)</p> <p>- La gestion des emballages et des déchets par l'entreprise (réduction, recyclage et récupération) (pondération 5)</p> <p>- L'organisation en circuit court, le nombre d'intermédiaire (pondération 5)</p> <p>- Pollution générée par le transport : l'organisation de l'approvisionnement de l'entreprise et de ses livraisons (utilisation de véhicules propres, optimisation des tournées de livraison) (pondération 5)</p> <p>- Possibilité de visite pédagogique sur l'exploitation (pondération 5)</p> <p>- Traçabilité des produits (pondération 5)</p>

Principe de notation pour les (sous-)critères autres que le critère financier :

Chaque (sous-)critère est noté de 0 à 5 conformément au tableau ci-dessous :

Notes	Justification
0	Insatisfaisant : Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé
1	Pas Satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
2	Peu satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
3	Moyennement Satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier

4	Satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification
5	Très satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification

Pour chaque candidat, la note ainsi obtenue sur chaque sous-critère sera ensuite multipliée par la pondération affectée à chaque (sous-)critère.

Principe de notation du critère financier :

Le principe de notation du critère financier est le suivant :

(Proposition financière du moins-disant / proposition financière du candidat concerné) x pondération.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Seuls les montants portés au bordereau de prix unitaires prévaudront et feront foi.	
Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser une offre irrégulière ou inacceptable. Les modalités et le délai approprié seront précisés dans la lettre invitant à la régularisation.

■ **Négociations :**

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat ni les critères de sélection.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande via le profil acheteur : www.demat-ampa.fr

■ Renseignements administratifs :

Les demandes de renseignements administratifs ou juridiques doivent être envoyées sur le profil d'acheteur. En cas d'empêchement, il convient de s'adresser à :

Nelly RIGOLET - Service Commande Publique

■ Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
BP 947
33063 Bordeaux Cedex
Téléphone : 05.56.99.38.00
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr