



ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Règlement de la consultation N°2026COLL0715

Acheteur

DEPARTEMENT DES LANDES

Adresse : 23 rue Victor Hugo 40025 MONT-DE-MARSAN

Téléphone : +33 0558054040

Profil acheteur : <https://demat-ampa.fr>

Groupement de commande

Accord-cadre passé en groupement de commandes en application des articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique.

Coordonnateur du groupement de commandes : DEPARTEMENT DES LANDES

Référence à la convention constitutive du groupement de commandes : Délibération n°DEJS/CO/C2025-004 en date du 04/07/2025.

Objet de la consultation

Fourniture de denrées alimentaires pour le Département des Landes et pour les 6 collèges du groupement, sur la zone 4.

Relance n°2 des lots n°3, 16 et 22 suite aux déclarations sans suite pour cause d'infructuosité.

Date limite de remise des offres

Date : **mercredi 14 octobre 2026**

Heure : 12h00.....

Sommaire

Préambule	3
1. Objet de l'accord-cadre	3
1.1 Description de la prestation	3
1.2 Décomposition en lots.....	3
1.3 Forme du contrat.....	4
1.4 Nomenclature CPV.....	4
1.5 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution.....	5
2. Organisation de la consultation	5
2.1 Procédure de passation	5
2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés	5
2.3 Forme juridique de l'attributaire	5
2.4 Variantes.....	6
2.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles	6
2.6 Modification de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE).....	6
2.7 Délai de validité des offres.....	6
2.8 Visite des lieux et consultation de documents sur site	6
2.9 Négociation	7
3. Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)	7
4. Retrait du DCE	8
5. Présentation des candidatures et des offres.....	8
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	8
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre.....	10
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre.....	11
6.1 Jugement des candidatures	11
6.2 Jugement des offres	11
6.3 Critères de jugement	11
6.4 Attribution de l'accord-cadre.....	13
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	14
8. Renseignements complémentaires	15
9. Procédures de recours.....	16
10. Annexes	16

Préambule

Afin de procéder à la passation de marchés publics de denrées alimentaires, un groupement de commandes a été constitué entre le Département des Landes et les Etablissements publics locaux d'enseignement (EPL) suivants : liste des collèges du groupement (annexe 1 AE).

Ledit groupement a été constitué conformément aux articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique (CCP).

Le Département des Landes a été désigné Coordonnateur du groupement.

Le Coordonnateur est notamment chargé de procéder à la préparation et à la passation des marchés, d'assurer la mise à jour des « lignes produits » au sein des Bordereaux des prix unitaires (BPU) et les révisions des prix dans les conditions prévues au CCAP. Le Coordonnateur est chargé d'accompagner les EPL en cas litige avec les titulaires et de rappeler les règles d'exécution concernant les montants dépensés par lot, et le cas échéant, les achats autorisés sur catalogue ou hors marché.

Les membres du groupement ont également donné mandat au Coordonnateur de passer, signer, et notifier toutes modifications intervenant au cours d'exécution de l'accord-cadre, y compris les décisions en matière de reconduction et de résiliation.

En d'autres termes, le Département est chargé du suivi administratif de l'accord-cadre.

Chacun des membres du groupement, pour ce qui le concerne, assure le financement et la bonne exécution de l'accord-cadre dans les conditions définies ci-après (passation des commandes, financement, etc.).

1. Objet de l'accord-cadre

1.1 Description de la prestation

La consultation a pour objet :

Fourniture de denrées alimentaires pour le Département des Landes et pour les 6 collèges du groupement, sur la zone 4.

Relance n°2 des lots n°3, 16 et 22 suite aux déclarations sans suite pour cause d'infructuosité.

1.2 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- Lot n°3 : Légumes 4ème gamme fermiers ou O.P*
- Lot n°16 : Produits d'épicerie coopératifs
- Lot n°22 : Viandes de volailles missions éducatives

**OP : organisation de producteurs*

Pour information, la procédure initiale était décomposée en trente-cinq (35) lots :

Lots	Produits	Montant maximum CHT Durée totale du marché <i>Reconductions comprises</i>	Nombre maximum d'attributaire par lot
1	<i>Fruits 1ère gamme fermiers</i>	44 000 €	1
2	<i>Légumes 1ère gamme fermiers ou O.P*</i>	64 000 €	1
3	Légumes 4ème gamme fermiers ou O.P*	55 000 €	1
4	<i>Fruits et Légumes biologiques 1ère et 5ème gamme coopératifs</i>	160 000 €	2
5	<i>Fruits et Légumes conventionnels et mentions valorisantes 1ère et 5ème gamme coopératifs</i>	160 000 €	2
6	<i>Légumes et Légumineuses biologiques 5ème gamme</i>	24 000 €	1
7	<i>Légumes et fruits transformés</i>	40 000 €	1

8	Fruits et légumes 1ère, 4ème et 5ème gamme conventionnels et labellisés	420 000 €	1
9	Produits laitiers frais et affinés au lait de brebis	24 000 €	1
10	Produits laitiers fermiers frais et affinés au lait de vache	60 000 €	2
11	Produits laitiers frais et affinés au lait de vache biologique	60 000 €	1
12	Produits laitiers coopératifs	60 000 €	1
13	Produits laitiers et ovoproduits négoces conventionnels et labellisés	600 000 €	1
14	Huiles et farines coopératives	80 000 €	1
15	Pâtes et produits céréaliers fermiers	54 000 €	2
16	Produits d'épicerie coopératifs	140 000 €	2
17	Epicerie conventionnelle	360 000 €	1
18	Epicerie labellisée	270 000 €	1
19	Viandes de Canard et produits assimilés	80 000 €	2
20	Viandes de volailles fermières	90 000 €	1
21	Viandes de volailles coopératives	110 000 €	1
22	Viandes de volailles missions éducatives	20 000 €	1
23	Viandes bovines race à viande à l'équilibre conventionnelle	120 000 €	2
24	Viandes bovines race à viande à l'équilibre biologique	160 000 €	2
25	Viandes bovines race à viande au quartier avant	60 000 €	1
26	Viande de veau labellisée	100 000 €	1
27	Viandes bovines sous appellation à l'équilibre	120 000 €	1
28	Viande porcine fermière et salaison assimilée	60 000 €	2
29	Charcuterie artisanale	70 000 €	1
30	Viandes bovines, porcine, ovines à la pièce conventionnelles et labellisées	280 000 €	2
31	Poissons frais conventionnels et pêche durable	180 000 €	1
32	Poissons frais d'élevage et produits fumés assimilés	60 000 €	1
33	Poissons surgelés	320 000 €	1
34	Pâtisseries artisanales	90 000 €	2
35	Surgelés conventionnels et labellisés	720 000 €	1

1.3 Forme du contrat

Les lots du présent accord-cadre sont des marchés publics de fournitures passés sous la forme d'accords-cadres mono attributaires et multi-attributaires avec émission de bons de commande, conformément aux dispositions des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du CCP.

Les bons de commande seront notifiés par les membres du groupement au fur et à mesure de leurs besoins jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Les modalités de commande sont fixées au CCAP.

Pour l'ensemble des lots, les accords-cadres sont passés sans montants minimums.

Pour l'ensemble des lots, les accords-cadres sont passés avec un montant maximum tel que défini à l'article 1.2 du présent RC.

1.4 Nomenclature CPV

Lots	Classifications principales	Classifications complémentaires
3	15000000-8 Produits alimentaires, boissons, tabac et produits connexes	15300000-1 – Fruits, légumes et produits connexes
16		15890000-3 – Produits alimentaires et produits secs divers
22		15100000-9 – Produits de l'élevage, viande et produits à base de viande
		15112000-6 – Volaille

1.5 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution

1.5.1 Durée de l'accord-cadre

Les accords-cadres sont conclus pour une durée initiale de deux (2) ans fermes à compter de la date de notification.

1.5.2 Délai d'exécution des bons de commande

Le délai d'exécution des bons de commande commence à courir à compter de la date de notification du bon, ou à défaut, à une date indiquée sur ce document. En tout état de cause, les délais maximums de livraison à respecter par lot sont indiqués à l'article 6.2 du CCAP.

Les membres du groupement pourront émettre des bons de commande pendant toute la durée de l'accord-cadre fixée ci-dessus.

Les bons de commande pourront s'exécuter jusqu'à trente (30) jours après la date de fin de l'accord-cadre.

1.5.3 Reconduction

Les accords-cadres pourront être reconduits de façon tacite deux (2) fois pour une période de douze (12) mois.

Le Coordonnateur du groupement peut décider de ne pas reconduire l'accord-cadre. Il en informera le Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre.

Le Titulaire de l'accord-cadre ne peut refuser la reconduction, conformément à l'article R2112-4 du CCP.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

Procédure adaptée, par application des articles L. 2123-1, 1°, R2123-1, 1°, R2123-4 à R2123-7 du Code de la commande publique (CCP).

2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés

La consultation est divisée en 3 lots, chaque lot faisant l'objet d'un accord-cadre séparé.

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

2.3 Forme juridique de l'attributaire

Les candidatures et les offres seront présentées par une seule entreprise ou par un groupement d'entreprises sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

En cas de co-traitance, aucune forme de groupement n'est imposée par le Coordonnateur du groupement.

Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement afin d'assurer la bonne exécution des accords-cadres.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☒ Oui

☐ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- ☐ Oui
☒ Non

2.4 Variantes

Aucune variante n'est imposée par le Coordonnateur du groupement.

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes. Les offres seront conformes aux prescriptions du DCE.

2.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent accord-cadre ne comporte pas de Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

Aucune PSE ne peut être présentée.

2.6 Modification de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le Coordonnateur du groupement se réserve le droit d'apporter au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au DCE. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Ces modifications seront signifiées aux soumissionnaires, par le biais du profil acheteur du Coordonnateur du groupement, à l'adresse e-mail renseignée lors du retrait du dossier de consultation.

Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse en provenance du profil acheteur.

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à modifier, même subsidiairement, et sous peine d'irrecevabilité de leur offre, les dispositions contenues dans les pièces de l'accord-cadre (sauf éléments à renseigner par les soumissionnaires) : acte d'engagement et ses annexes, CCAP, CCTP, cadre de réponse technique et DQE.

Les quantités sont données à titre indicatif. Elles ne peuvent être modifiées par les candidats.

Toute remarque doit faire l'objet d'une remarque préalable par écrit via le profil acheteur du Coordonnateur du groupement.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de six (6) mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

2.8 Visite des lieux et consultation de documents sur site

Sans objet.

2.9 Négociation

L'Acheteur se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des candidats.

Les négociations pourront se tenir dans les modalités suivantes :

- Par oral, sous la forme d'audition (en présentiel ou non),
- Par écrit,
- En un ou plusieurs tours, étant entendu que les candidats admis à négocier devront participer à l'ensemble des tours de négociations.
- Lors de ces négociations, l'Acheteur pourra se faire assister de la ou des personnes compétentes dont il jugera utile de s'entourer.

Les négociations peuvent porter sur les conditions techniques, développement durable et financières de l'offre des candidats ainsi que sur les points non substantiels des cahiers des clauses particulières. Sont notamment ici considérés comme substantiels l'objet, la forme de la consultation, la durée et la forme des prix.

Les négociations se dérouleront dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Les candidats pourront librement et spontanément apporter toutes modifications à leurs offres initiales en vue de les compléter, de les clarifier ou d'en améliorer la teneur, notamment au vu du ou des critères retenus par l'Acheteur pour conduire la discussion.

A ce titre, les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou des modifications à leurs offres. Les délais et mode de transmission de ces compléments et modifications seront alors indiqués aux candidats.

Au cours des discussions l'Acheteur peut décider d'apporter des modifications non-substantielles au dossier de consultation.

L'Acheteur se réserve le droit de mettre fin aux négociations avec l'ensemble des candidats à tout moment au cours de la négociation.

L'Acheteur se réserve également le droit d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales.

Lorsqu'il estime que les discussions sont parvenues à leur terme, l'Acheteur demande aux candidats de lui remettre leur offre finale dans un délai qu'il fixe.

Aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats, que ce soit pour la remise des offres ou dans le cadre de la négociation ultérieure de ces offres.

L'Acheteur informe les candidats qu'il se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général. Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

3. Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent **Règlement de la consultation** (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 : « Exigences relatives au certificat de signature », communs à tous les lots ;
 - Annexe 2 : « exemples de complétude des BPU » ;
- Le **cadre de réponse technique** (CRT), par lot ;
- Le **Détail Quantitatif Estimatif** (DQE), par lot ;
- L'**Acte d'engagement** (AE) et son annexe « Liste des collègues du groupement », communs à tous les lots ;
- Le **Bordereau des prix unitaires** (BPU), par lot ;
- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières** (CCAP), commun à tous les lots ;
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CCTP), commun à tous les lots, et ses annexes ;

Les originaux des documents susvisés, conservés dans les locaux du Coordonnateur du groupement font seuls foi. Toute clause limitative de responsabilité du Titulaire intégrée dans son offre est expressément considérée comme nulle et non avenue.

Le dossier de consultation est mis gratuitement à disposition de chaque candidat.

4. Retrait du DCE

Le Coordonnateur du groupement informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), enregistré sous le numéro **2026COLL0715**, peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://demat-ampa.fr>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur le profil acheteur où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, etc.).

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française.

Si toutefois ces pièces étaient rédigées dans une autre langue, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français, en vertu des articles R2143-16 du Code de la commande publique pour les documents de candidature et R2151-12 du Code de la commande publique pour les documents de l'offre.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes, le cas échéant, par lot :

Documents et informations	Descriptif
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants, disponible à l'adresse ci-dessous : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement, donnant le chiffre d'affaires de la société, ses moyens et effectifs au cours des 3 dernières années - DC2 disponible à l'adresse ci-dessous : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
Agrément sanitaire <i>Ou attestation de dérogation</i>	Conformément à l'article L233-2 du Code rural, les établissements qui préparent, traitent, transforment, manipulent ou entreposent des produits d'origine animale ou des denrées alimentaires en contenant destinés à la consommation humaine sont soumis, selon les cas, à agrément ou à autorisation. Les agréments devront être obligatoirement transmis dans le dossier de candidature. <i>Le cas échéant, une attestation de dérogation est à transmettre par le candidat.</i>
Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat	Déclaration indiquant le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, et le cas échéant ses représentants.

Aussi, les candidats sont invités à joindre à leur offre une présentation succincte de leur entreprise sur maximum quatre (4) pages en dehors du CRT mentionné ci-après.

Conformément à l'article R2143-4 du CCP, le Coordonnateur du groupement accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un **Document unique de marché européen (DUME)** conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du CCP.

En cas de groupement, le DC1 sera à remettre uniquement par le mandataire du groupement. En revanche, le DC2 est à remettre par l'ensemble des membres du groupement.

Pour les entreprises nouvellement créées, il sera demandé de fournir les éléments d'information visés au présent article disponibles à la date limite de remise des offres ou, si elles ne sont pas en mesure de les produire, de justifier de leurs capacités par tout moyen. La sélection des candidatures ne s'effectuera alors que sur les seuls justificatifs fournis dès lors que la date de création est prouvée par tout moyen (ex : le registre du commerce ou toute autre pièce officielle).

En cas de groupement, chaque membre devra fournir l'ensemble des pièces demandées.

Le soumissionnaire qui, pour une raison justifiée (soumissionnaire étranger, société en formation, ou toute autre raison justifiée), ne serait pas en mesure de fournir les justifications demandées au titre de ses capacités financières et professionnelles est admis à présenter tout document similaire ou équivalent à ceux demandés et à prouver sa capacité par tout moyen approprié.

Dans l'hypothèse où les éléments constituant la candidature seraient incomplets (pièces incomplètes ou manquantes), le Département demandera au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, de compléter son dossier de candidature. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai raisonnable précisé dans la lettre adressée par le Département, et à compter de la date de réception de cette lettre, pour produire ou compléter les éléments manquants. Passé ce délai, la candidature concernée sera rejetée.

Dans la mesure où ils seront nécessaires à l'attribution du marché public, le candidat est invité à remettre dès le dépôt de son pli les documents suivants :

- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- Les attestations fiscales et sociales de moins de six (6) mois ;
- Un extrait KBIS datant de moins de trois (3) mois ;
- La liste nominative des travailleurs étrangers, employés par l'entreprise et soumis à autorisation de travail ou une attestation de non-emploi de salariés étrangers selon la situation ;
- Pour le candidat en redressement judiciaire, le jugement l'autorisant à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché.

Le défaut de remise de ces pièces dans le délai ultérieurement précisé entraîne l'élimination du candidat pressenti.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du CCP, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le Coordonnateur du groupement peut obtenir directement par le biais :

- 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 ;
- 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.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://demat-ampa.fr>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R2143-14 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir au Coordonnateur du groupement les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Tous les documents relatifs à l'offre, hors simulation de commandes (DQE par exemple), sont des données contractuelles qui engagent le soumissionnaire retenu pour l'exécution de l'accord-cadre.

Les éléments suivants complétés sont attendus pour le dépôt de l'offre :

- **L'Acte d'Engagement (AE),**
- Le **Bordereau des prix unitaires (BPU)**, par lot.
La complétude intégrale du BPU ne s'entend pas comme une exigence minimale formulée par le Coordonnateur du groupement. Un BPU incomplet ne rend pas l'offre du candidat irrégulière au sens de l'article L2152-2 du CCP.
Le candidat est invité à compléter ledit BPU de la manière la plus précise et complète, l'étendue de la gamme proposée étant constitutive des critères de sélection des offres et valorisée au stade du choix de l'offre économiquement la plus avantageuse (article 6.3 du présent RC).
Toutefois les lignes de produits du BPU, exigés au DQE, devront obligatoirement être complétées, lesdites lignes répondant au socle de besoin minimal des membres du groupement de commandes. A défaut l'offre sera déclarée irrégulière.
Le candidat est invité à compléter ledit BPU suivant les exemples transmis en annexe 2 du présent RC.
- **Les fiches techniques identifiées sur le BPU** de l'ensemble des lots (produits grisés) ;
- Le **Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** par lot ;
- Le cas échéant, le **tarif catalogue ou listing en cours de validité** propre à chaque lot ;
- Le **Cadre de réponse technique (CRT)**, par lot (utilisation recommandée) ;

Les candidats sont par ailleurs autorisés à produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre en lien avec les éléments du CRT. Chaque candidat pourra, en annexe du CRT à renseigner, joindre tout élément de nature à en préciser l'offre (calendrier, schéma logistique, étiquetage, etc.). Ces éléments ne sauraient remplacer les CRT et doivent être constitués de points saillants demandés. Il est attendu de la part des candidats un esprit de synthèse afin de faciliter la compréhension des réponses et l'analyse.

En cas de discordance sur le BPU entre les prix HT et les prix TTC, le prix HT fait foi et il pourra être demandé au candidat de régulariser les montants TTC.

Spécificités pour les pièces au format EXCEL

Afin de faciliter l'analyse des pièces financières établies au format EXCEL à compléter, il est demandé aux soumissionnaires de transmettre **les documents au format modifiable, non protégé, pour accéder librement à la feuille de calcul.**

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du CCP, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, le Coordonnateur du groupement se réserve le droit d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cela n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Le CCAP et le CCTP, présents dans le DCE, n'ont pas à être joints dans l'offre des candidats, ni dans l'offre signés par l'attributaire, ces pièces font partie intégrante des pièces particulières, la signature de l'Acte d'engagement vaut leur acceptation. Il est rappelé aux candidats que la signature de l'Acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles

En cas de discordance entre le BPU et le DQE, le BPU seul fait foi, sauf erreur matérielle constatée.

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre.**

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

6.1 Jugement des candidatures

Ne seront pas admises les candidatures suivantes, par application de l'article R2144-1 et suivants du CCP :

- Les candidats qui se trouvent dans un des cas d'interdiction de soumissionner à un marché,
- Les candidats qui produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces administratives exigées dans le présent règlement de consultation, sous réserve de l'application de l'article R2152-2 du CCP,
- Les candidats ne disposant manifestement pas de capacités financières, techniques et professionnelles suffisantes.

Le Coordonnateur du groupement se réserve le droit de demander la complétude de la candidature.

Au-delà des clauses d'exclusion prévues par les articles L2141-1 et suivants du CCP, les candidatures remises feront l'objet d'un examen visant à vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle des soumissionnaires, leurs capacités financières et professionnelles.

6.2 Jugement des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du CCTP. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et suivants du CCP.

Le Coordonnateur du groupement se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures. Il vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées.

Conformément aux articles L2152-5 et R2152-3 à R2153-5 du CCP, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse.

L'accord-cadre sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse ou aux offres économiquement les plus avantageuses en fonction des critères et pondérations prévus à l'article 6.3 ci-dessous.

6.3 Critères de jugement

6.3.1 Critères de jugement des lots 3 et 16

Les critères de jugement des offres utilisés pour l'attribution des **lots n°3 et 16** sont pondérés de la façon suivante :

Critères	Pondération (points)
Valeur technique de l'offre <i>appréciée au vu du CRT du soumissionnaire visé à l'article 5.2 du RC</i>	50
Processus de prise et de suivi des commandes et de livraison	5
Qualité des denrées et étendue de la gamme	25
Part de produits en circuits-courts et rémunération des producteurs	10
Rôle du candidat auprès de la filière	10
Valeur environnementale de l'offre <i>appréciée au vu du CRT du soumissionnaire visé à l'article 5.2 du RC</i>	20
Qualité environnementale	20
Prix des prestations	30
Montant de l'offre sur la base du DQE	30

Le jugement du critère « Prix » s'attache au Détail Quantitatif Estimatif (DQE) en euros TTC.

La note sera calculée à partir de la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre A} = \frac{(\text{Montant de l'offre la moins disante} \times \text{Pondération})}{\text{Montant de l'offre A}}$$

Le jugement du critère « Prix » tiendra compte des écarts de prix avec l'offre la moins disante. L'offre la moins disante obtiendra la note maximale de 30 et la note des autres candidats sera obtenue par application de la formule ci-dessus.

Les prix du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) devront correspondre aux prix renseignés au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé à l'Acte d'engagement, multipliés par les quantités indiquées dans le DQE. Les documents ne doivent pas être modifiés par les candidats sous peine d'irrégularité.

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

En cas de discordance entre BPU et DQE, le BPU seul fait foi, sauf erreur matérielle constatée.

Le jugement des critères « technique » et « environnemental » des offres se fera sur la base du Cadre de réponse technique (CRT) que le candidat devra fournir, et des éventuels compléments qu'il produirait.

Les éléments seront appréciés en appliquant aux points maximums de chaque items répartis en sous-critère le coefficient suivant :

Attribution des notes par sous-critères (note maximale : 1)

Appréciations	Notes
Très satisfaisant	1
Satisfaisant	0,75
Moyennement satisfaisant	0,5
Peu satisfaisant	0,25
Insatisfaisant	0

La somme des notes pondérées (notes x la pondération par critère) pour l'ensemble des sous-critères permettra d'établir le classement final de l'ensemble des offres reçues.

6.3.2 Critères de jugement du lot n°22

Les critères de jugement des offres utilisés pour l'attribution du **lot n°22 – Viandes de volailles missions éducatives** sont pondérés de la façon suivante :

Critères	Pondération (points)
Valeur technique de l'offre <i>appréciée au vu du CRT du soumissionnaire visé à l'article 5.2 du RC</i>	50
Processus de prise et de suivi des commandes et de livraison	5
Qualité des denrées et étendue de la gamme	25
Part de produits en circuits-courts et rémunération des producteurs	10
Rôle éducatif obligatoire auprès des collégiens	10
Valeur environnementale de l'offre <i>appréciée au vu du CRT du soumissionnaire visé à l'article 5.2 du RC</i>	20
Qualité environnementale	20
Prix des prestations	30
Montant de l'offre sur la base du DQE	30

Le jugement du critère « Prix » s'attache au Détail Quantitatif Estimatif (DQE) en euros TTC.

La note sera calculée à partir de la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre A} = \frac{(\text{Montant de l'offre la moins disante} \times \text{Pondération})}{\text{Montant de l'offre A}}$$

Le jugement du critère « Prix » tiendra compte des écarts de prix avec l'offre la moins disante. L'offre la moins disante obtiendra la note maximale de 30 et la note des autres candidats sera obtenue par application de la formule ci-dessus.

Les prix du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) devront correspondre aux prix renseignés au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé à l'Acte d'engagement, multipliés par les quantités indiquées dans le DQE. Les documents ne doivent pas être modifiés par les candidats sous peine d'irrégularité.

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

En cas de discordance entre BPU et DQE, le BPU seul fait foi, sauf erreur matérielle constatée.

Le jugement des critères « technique » et « environnemental » des offres se fera sur la base du Cadre de réponse technique (CRT) que le candidat devra fournir, et des éventuels compléments qu'il produirait.

Les éléments seront appréciés en appliquant les notes ci-dessous à chaque items (du CRT) répartis en sous-critères :

Attribution des notes par sous-critères (note maximale : 1)

Appréciations	Notes
Très satisfaisant	1
Satisfaisant	0,75
Moyennement satisfaisant	0,5
Peu satisfaisant	0,25
Insatisfaisant	0

La somme des notes pondérées (note x la pondération par critère) pour l'ensemble des sous-critères permettra d'établir le classement final de l'ensemble des offres reçues.

6.4 Attribution de l'accord-cadre

Avant notification du contrat, l'attributaire ou les attributaires pressentis, le cas échéant, le (les) co-traitant(s) doivent fournir les documents suivants :

- ▶ Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- ▶ Les attestations fiscales et sociales de moins de six (6) mois ;
- ▶ Un extrait KBIS datant de moins de trois (3) mois ;
- ▶ La liste nominative des travailleurs étrangers, employés par l'entreprise et soumis à autorisation de travail ou une attestation de non-emploi de salariés étrangers selon la situation ;
- ▶ Pour le candidat en redressement judiciaire, le jugement l'autorisant à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché.

Le candidat sera également invité à signer son acte d'engagement, dans le cas où celui-ci n'aurait pas été signé lors de la remise des offres.

Dans l'hypothèse où le soumissionnaire ne pourrait fournir ces documents dans le délai précité, son offre serait rejetée. Le soumissionnaire dont l'offre aura été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les certificats, attestations, et justifications nécessaires, avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr> sur la consultation n°**2026COLL0715**.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

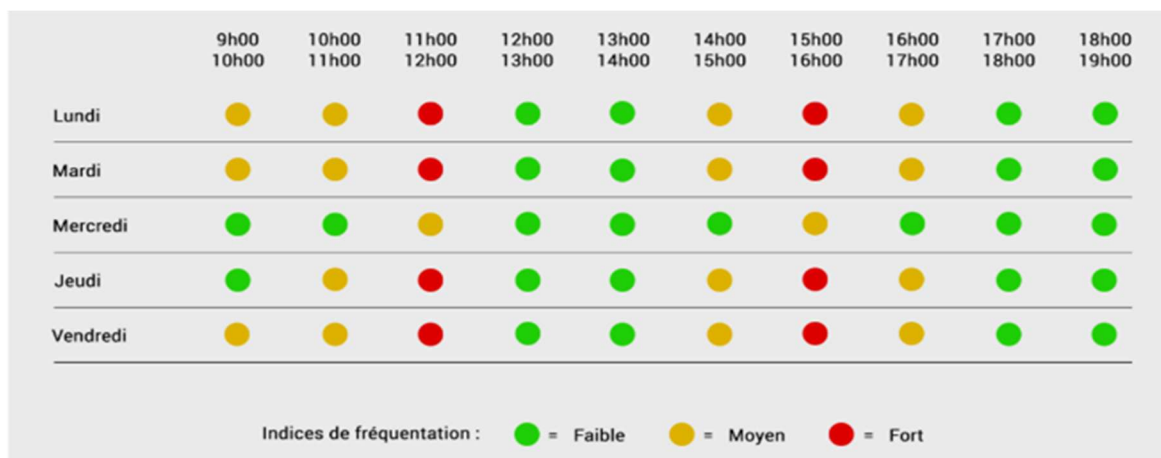
Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Un service d'assistance en ligne est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics, en cliquant sur la droite de l'écran. Une demande en ligne doit être saisie, un numéro de ticket est ensuite attribué à cette demande et doit être indiqué lors de tout échange avec l'assistance téléphonique. Le numéro d'accès à l'assistance téléphonique est : 01 53 43 05 44

Ce service support est ouvert de 09h00 à 19h00 les jours ouvrés.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité d'anticiper le dépôt de leur(s) offre(s) par rapport à la date limite des offres. Dans certains cas, une prise en main à distance par le Service Support peut se révéler nécessaire.

A toutes fins utiles, les créneaux horaires conseillés en fonction des fréquentations de la plate-forme de dépôt sont énoncés ci-dessous :



Il est recommandé, dans la mesure du possible, d'envoyer les documents dans les formats PDF ou PDF/A et de joindre les fichiers compressés dans le format ZIP (à la place du format RAR ou tout autre format).

Pour le nommage des fichiers, il est recommandé également de limiter le nombre de caractères (pas plus d'une trentaine) et d'éviter les caractères spéciaux (comme les accents, les virgules, etc.) et les espaces.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde soit par voie électronique, soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du CCP), à l'adresse suivante : marchespublics@landes.fr.

La copie de sauvegarde adressée sur support papier ou sur support physique électronique doit être transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporter obligatoirement la mention : « Copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées du Coordonnateur du groupement :

Conseil départemental des Landes
Direction de la Commande publique
Bureau 211
23, rue Victor Hugo
40025 MONT-DE-MARSAN

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le Coordonnateur du groupement.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande par voie électronique, exclusivement sur le profil acheteur du Coordonnateur du groupement à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>.

Les demandes de renseignements complémentaires doivent être adressées au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera adressée via le profil acheteur susvisé au plus tard huit (8) jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur le profil acheteur après s'être préalablement identifiés.

Dans un souci d'égalité de traitement des candidats, les réponses d'intérêt général accompagnées des questions rendues anonymes, seront communiquées simultanément à l'ensemble des candidats s'étant inscrits sur le profil acheteur lors du téléchargement du DCE.

Les questions et les réponses ainsi apportées sont considérées comme faisant partie intégrante du dossier de consultation

9. Procédures de recours

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

Tribunal administratif de Pau

Villa Noulibos - 50 cours Lyautey

CS50543 | 64010 PAU Cedex

Téléphone : 05 59 84 94 40

Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr

ou par voie dématérialisée : <http://www.telerecours.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de Justice Administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative, prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique

10. Annexes

Annexe 1 - Exigences relatives au certificat de signature, commune à tous les lots.

Annexe 2 – Exemples de complétude des BPU.

ANNEXE 1 : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

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

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme
- Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

ANNEXE 2 : EXEMPLES DE COMPLETUDÉ DES BPU

PJ : voir pièce jointe au présent DCE.