ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES

Règlement de la consultation

Objet de la consultation :

Fournitures de denrées alimentaires et non alimentaires par une centrale d'achat ou de référencement pour la cuisine centrale

Appel d'offres ouvert – Articles L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique

Acheteur :
Commune de Mimizan
2 Avenue de la Gare 40200 MIMIZAN
Tél. : 0558094444

Date limite de remise des offres :
Le vendredi 4 décembre 2026 à 12h00

Sommaire

1. Objet 4
1.1 Forme 5
1.2 Durée – Reconduction – Délais d'exécution 5
2. Organisation de la consultation 5
2.1 Procédure de passation 5
2.2 Dispositions relatives aux groupements 5
2.3 Variantes 6
2.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 6
2.5 Modification de détail des documents de la consultation 6
2.6 Délai de validité des offres 6
3. Contenu des documents de la consultation 6
4. Retrait des documents de la consultation 6
5. Présentation des candidatures et des offres 7
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures 7
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre 9
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 Attribution de l'accord-cadre 12
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres 13
8. Renseignements complémentaires 14
9. Développement durable – Dimension environnementale 14
10. Procédures de recours 14

Principaux éléments de la consultation	
Titre :	Fournitures de denrées alimentaires et non alimentaires par une centrale d'achat ou de référencement pour la cuisine centrale
Procédure applicable :	Appel d'offres ouvert – Articles L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique
Délai de validité des offres :	120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre
Variantes :	Non
PSE :	Sans
Visite des lieux :	Non
Remise des échantillons :	Non
Type de contrat :	Accord cadre à bons de commande
Reconduction(s) :	Oui
Délai global de paiement :	30 jours
Avance :	5 %
Mode de variation :	Révisables
Délais minima à respecter avant la date limite de réception des plis :	
- Demande de renseignements complémentaires par les candidats :	8 jour(s)
- Modification des documents de la consultation par l'acheteur :	8 jour(s)
- Envoi des renseignements complémentaires par l'acheteur :	6 jour(s)

1. Objet

La consultation a pour objet : Fournitures de denrées alimentaires et non alimentaires par une centrale d'achat ou de référencement pour la cuisine centrale de la Ville de Mimizan, pour l'ensemble des familles de produits nécessaires à la production des repas servie dans les établissements scolaires, structures d'accueil de la petite enfance, structures sociales et autres services de restauration gérés par la collectivité.

Le titulaire agit en qualité :

- Centrale d'achat
- ou plateforme de référencement / grossiste alimentaire multifournisseurs.

Lieu d'exécution des prestations : Mimizan.

→ Périmètre fonctionnel des prestations :

Le titulaire assure la fourniture de l'ensemble des familles de produits alimentaires, notamment :

- fruits et légumes frais,
- viandes, volailles, produits de la mer,
- produits laitiers,
- épicerie sèche,
- produits surgelés,
- produits biologiques et sous signes de qualité,
- produits spécifiques (régimes particuliers, textures modifiées, etc.).

→ Organisation générale de l'approvisionnement :

**** Stratégie d'approvisionnement de la collectivité :***

La collectivité met en œuvre une stratégie d'approvisionnement alimentaire articulée autour de plusieurs canaux :

- canaux directs :
  - plateforme Agrilocal,
  - achat directs en gré à gré auprès de producteurs locaux,
  - approvisionnement auprès de la coopérative légumière dont elle est coopératrice ;

- canaux indirects :
  - le présent accord-cadre, qui intervient en complément des canaux directs.

La collectivité se réserve la possibilité de recourir à ces canaux directs pour tout ou partie de ses besoins, notamment pour :

- des produits locaux, de saison, bio, ou sous signes de qualité,
- des volumes limités,
- des filières structurées en circuits courts.

*** Rôle du titulaire sans cette stratégie :**

Le titulaire intervient pour couvrir :

- les besoins non satisfaits par les canaux directs,
- les compléments de volumes nécessaires à la continuité de service,
- les produits non disponibles sur Agrilocal ou en circuits courts,
- les sécurisations d'approvisionnement en période de tension.

Le titulaire accepte expressément que l'accord-cadre n'est pas vocation à couvrir l'intégralité des besoins alimentaires de la collectivité, et que certains segments puissent être exclus de son périmètre d'exécution.

Le titulaire reste néanmoins assuré d'un minimum de volume de commandes à hauteur de 400 000 € HT annuel.

1.1 Forme

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots.

Les raisons du non-allotissement de la consultation sont les suivantes : gestion interne des commandes.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

Les montants minimum et maximum sont fixés à l'acte d'engagement.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

1.2 Durée – Reconduction – Délais d'exécution

La durée, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.2 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Les candidats n'ont pas la 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.

Les candidats ont la possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 Variantes

Il n'y a pas de variante prévue dans la consultation.

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'est pas prévu de PSE.

2.5 Modification de détail des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail aux documents de la consultation.
La réponse devra respecter les documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude des documents de la consultation, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 4 mois 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

3. Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation comprennent les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le cadre d'acte d'engagement (AE)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le cadre de bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cadre de détail quantitatif estimatif (DQE)

4. Retrait des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que les documents de la consultation sont dématérialisés.
Les documents de la consultation peuvent être consultés et téléchargés gratuitement à l'adresse suivante :

https://demat-ampa.fr

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- Rich Text Format *.rtf ;
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses

telles que Autodesk DWF viewer…).

Lors du téléchargement des documents de la consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation 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 aux documents de la consultation, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues…).

Le candidat est informé que seuls les exemplaires des documents de la consultation détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

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

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces de candidature suivantes :

Document	Description
Capacité juridique :	
Redressement judiciaire	le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire;
Déclaration sur l'honneur	le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique;
Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature	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;
Formulaire DC1 ou équivalent	lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants
Formulaire DC2 ou équivalent	déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
Attestation de régularité du candidat établi en France vis-à-vis de ses salariés	si le candidat est établi en France, il doit produire une déclaration sur l'honneur justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail)
Attestation de régularité du candidat établi ou domicilié à l'étranger vis-à-vis de ses salariés	si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, il doit produire une déclaration sur l'honneur attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents
Capacité technique et professionnelle – minima exigés :	
Déclaration de chiffre d'affaires	déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.

Attestation d'assurance	déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels;
Déclaration de bilan	bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi;
Références de service ou fournitures similaires	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.
Liste des moyens techniques	déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature;
Certificats de qualifications professionnelles	des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres;
Certificats de contrôle qualité	des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.
Gestion environnementale	l'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public;
Echantillons ou description des fournitures	des échantillons, descriptions ou photographies des fournitures;

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de la candidature, l'acheteur exige qu'une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue soit jointe.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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.

Nous vous invitons à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis votre compte sur : https://demat-ampa.fr.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte une candidature présentée sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi 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 de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du même code.

Le candidat peut constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des URL suivantes : https://ec.europa.eu/tools/espd/ OU https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas de se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'un candidat dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif *« Service DUME »* accessible sur l'URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/

Par ce dispositif, un candidat peut postuler à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra :

- De bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- De bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, l'offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME devront être joints dans le pli du candidat.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de **l'offre**, les candidats **doivent produire les documents** suivants :

L'acte d'engagement (AE) dûment complété
Le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété, accompagné des documentations techniques
Le détail quantitatif estimatif (DQE) destiné au jugement des offres à compléter sans modification
Un catalogue de l'ensemble des fournitures, support papier et informatique (CD ou clé USB) format type diaporama, pour projection.
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat ▸ La procédure et la gestion des commandes : de la passation à la réception (accès à une ▸ Plateforme électronique de commande, etc.) à travers notamment la mise à disposition d'une mercuriale ou d'un catalogue général sous format numérique ; ▸ La procédure à suivre ainsi que les actions à mener en cas d'alerte sanitaire ou tout type d'événement lié à l'exécution du contrat ; ▸ Le suivi de l'exécution du marché public ; ▸ Le délai de réactivité et les solutions proposées en cas de difficulté, y compris technique, ayant pour conséquence de restreindre ou d'empêcher la passation des commandes par le moyen usuel (plateforme d'accès à la mercuriale/catalogues fournisseurs) ;
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat avec : ▸ Les modalités d'identification dans le cadre de l'exécution du présent marché, des denrées alimentaires dites « durables et de qualité » ou issues de l'agriculture biologique, telles que définies à l'article 24 de la loi « EGALIM » ; ▸ La liste des fournisseurs et leur mode d'identification répondant aux objectifs communaux en matière d'acquisition de denrées alimentaires « durables et de qualité » ou issues de l'agriculture biologique et permettant d'apprécier leur diversité ; ▸ L'identification des filières d'approvisionnement des fournisseurs de produits « durables et de qualité » ou issus de l'agriculture biologique ; ▸ Le dispositif permettant au titulaire du marché de faire respecter les délais de livraisons de ses fournisseurs.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

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

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

6.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères		Pondération
1. Prix		**40 %**
1.1.	*Prix unitaires proposés, au regard du montant total du DQE*	*30 %*
1.2.	*Clarté et transparence de la structure des commissions/rémunérations*	*5 %*
1.3.	*Evaluation de la capacité à garantir des prix compétitifs sur la durée du marché, en lien avec la stratégie de référencement et les conditions négociées avec les fournisseurs*	*5 %*
2. Qualité		**40 %**
2.1.	*Procédure et gestion de commandes : de la passation à la réception (accès à une Plateforme électronique de commande, etc.) à travers notamment la mise à disposition d'une mercuriale ou d'un catalogue général sous format numérique ;*	*5 %*
2.2.	*La procédure à suivre ainsi que les actions à mener en cas d'alerte sanitaire ou tout type d'événement lié à l'exécution du contrat ;*	*5 %*
2.3.	*Le suivi de l'exécution du marché ;*	*5 %*
2.4.	*Le délai de réactivité et les solutions proposées en cas de difficulté, y compris technique, ayant pour conséquence de restreindre ou d'empêcher la passation des commandes par le moyen usuel (plateforme d'accès à la mercuriale/catalogues fournisseurs) ;*	*5 %*
2.5.	*L'identification des filières d'approvisionnement des fournisseurs de produits « durables et de qualité » ou issus de l'agriculture biologique ;*	*5 %*
2.6.	*Les fiches techniques ou éléments permettant d'apprécier la qualité des produits référencés au bordereau des prix unitaires ;*	*5 %*

2.7.	*Les modalités et le suivi de facturation ainsi que le suivi des litiges éventuels ;*	*5 %*
2.8.	*Le dispositif permettant au titulaire du marché de faire respecter les délais de livraisons de ses fournisseurs.*	*5 %*
3. Performance environnementale		**10 %**
3.1.	*Produits durables et de qualité proposés : modalités d'identification dans le cadre de l'exécution du présent marché, des denrées alimentaires dites « durables et de qualité » ou issues de l'agriculture biologique, telles que définies à l'article 24 de la loi « EGALIM » ; produits labellisés, circuits courts, saisonnalité ;*	*5 %*
3.2.	*Actions concrètes en faveur de la réduction de l'empreinte environnementale : réduction des emballages, mutualisation des livraisons, plans logistiques écologiques, indicateurs de suivi, etc.*	*5 %*
4. Date de livraison		**10 %**
4.1.	*Délai de livraison classique*	*5 %*
4.2.	*Délai de livraison urgente*	*5 %*

Rectification des offres :

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

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

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

6.3 Attribution de l'accord-cadre

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.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

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.

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.

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) ;
- Soit sur support papier ;
- Soit par voie dématérialisée (conformément aux exigences fixées dans l'annexe 8 du Code de la commande publique suite à l'arrêté du 14 avril 2023).

La copie de sauvegarde, si elle est 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, ainsi que de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe 8 du Code de la commande publique).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée sur support papier ou sur support physique électronique, doit être transmise sous pli scellé, comporter obligatoirement la mention : « *copie de sauvegarde* », ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse ci-dessous :

Commune de Mimizan
Service achats
2 avenue de la Gare
40200 Mimizan

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 pouvoir adjudicateur.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les demandes et questions devront parvenir en temps utile :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : https://demat-ampa.fr

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tout candidat ayant téléchargé les documents de la consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

9. Développement durable – Dimension environnementale

Telles que mentionnées dans le CCAP

10. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal suivant :
celui du lieu d'exécution des prestations

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 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 et R. 551-7 à R. 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

ANNEXE : 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.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e).....
Agissant en qualité de .....
Nom et adresse de l'entreprise :.....
.....
.....

déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :
- Adresse internet : .....

- Renseignements nécessaires pour y accéder : .....
.....
.....

Fait à.....
Le.....
Signature.....
.....