Commune de Saint Estève
5 rue de la République BP N°3
66240 Saint Estève
Tel : 04.68.38.23.00

Accord-cadre de fournitures

Règlement de consultation

Objet de la consultation

Fourniture de denrées alimentaires volailles– 2026-15

Date limite de réception des offres

16/11/2026 à 14:00

Table des matières

Article 1 – Identification de l'acheteur 3

Article 2 – Nature de la procédure 3

Article 3 – Objet de la consultation 3

Article 4 – Moyens de communication de la consultation 3

Article 5 – Demande de renseignements 4

Article 6 – Eléments à produire par le candidat 4

Article 6.1 – Contenu de la candidature 4

Article 6.2 – Informations demandées aux candidats 4

Article 7 –Présentation et contenu de l'offre 4

Article 7.1 – Présentation de l'offre 4

Article 7.2 – Contenu de l'offre 4

Article 7.3 – Variantes 4

Article 8 – Délais réglementaires 4

Article 9 – Critères d'attribution 5

Article 10 – Modalités d'attribution 5

Article 11 – Cohérence de l'offre 6

Article 14 – Vérifications avant l'attribution 7

Article 15 – Délais et voies de recours 7

Article 1 – Identification de l'acheteur

Commune de Saint Estève
5 rue de la République
BP N°3
66240 Saint Estève
Tél : 04.68.38.23.00
Courriel : marchespublics@st-esteve.com
Adresse Internet : https://www.st-esteve.com/demarches-et-services/marches-publics/infos-et-marches-en-cours/

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.
Autorité compétente pour signer l'accord-cadre : Robert Vila, Maire

Article 2 – Nature de la procédure

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Objet de la consultation

Référence de la consultation : **2026-15**
Objet du marché **: Fournitures de denrées alimentaires - Volailles**

Code CPV: 15112000-6 Volaille

Article 4 – Moyens de communication de la consultation

Adresse internet d'accès au DCE et de transmission électronique des candidatures et des offres : https://www.marches-publics.info/.
Conditions de remise des candidatures et des offres : Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.
Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Contenu du DCE :
Le DCE est composé des documents suivants :
• Cahier des Clauses Administratives Particulières valant acte d'engagement
• Règlement de Consultation
• Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
• Simulation de commande
• Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Modification du DCE en cours de consultation : L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 3 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des plis.

Article 6 – Eléments à produire par le candidat

Article 6.1 – Contenu de la candidature

- Formulaire DC1 ou équivalent (Lettre de candidature avec éventuelle désignation du mandataire par les co-traitants en cas de groupement et attestation sur l'honneur prévue par l'article R2143-3 du CCP)
- et Formulaire DC2 ou équivalent (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)
- ou Document Unique de Marché Européen ou DUME (qui permet de candidater en remplacement des DC1 et DC2).

Article 6.2 – Informations demandées aux candidats

Les éléments financiers suivant :

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Les références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 3 ans

Article 7 –Présentation et contenu de l'offre

Article 7.1 – Présentation de l'offre

Il n'est pas exigé des candidats que le contrat simplifié soit signé(e) électroniquement tant à la réception des offres, que lors de l'attribution. Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique non signés électroniquement, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

Article 7.2 – Contenu de l'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

• Le CCAP valant acte d'engagement complété, daté par le candidat.
• Le bordereau des prix unitaires BPU
• La commande type
• Un mémoire justificatif présentant les éléments permettant de juger de la valeur technique des offres
• Catalogue du fournisseur.

Article 7.3 – Variantes

Les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 8 – Délais réglementaires

Durée de validité de l'offre de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
Date et heure limite de réception des offres : **16/11/2026 à 14:00 heures.**
Délai de remise des pièces justificatives par l'attributaire : 8 jours francs à compter de la réception de la demande émise par l'acheteur.

Article 9 – Critères d'attribution

Les critères sont pondérés par point. Chaque critère est noté sur 100.

1. **Critère: Prix des prestations pondéré à : 50 points**

Apprécié au vu des informations suivantes : Formule inversement proportionnelle, soit : Note= (montant HT le moins élevé de la commande type)/(montant HT proposé pour la commande type)* 50

La notation du critère prix s'effectue sur la base du prix effectivement payé par l'acheteur, y compris lorsque les opérateurs économiques ne sont pas soumis au même régime fiscal, social ou relatif à la taxe sur la valeur ajoutée.

2. **Critère: Valeur technique pondéré à : 50 points**

Apprécié au vu des informations suivantes : Sur la base des denrées, fiches techniques et mémoire technique présentés.

Composée des sous-critères, suivants :

- **Sous-critère : Qualité pondéré 20 points** apprécié au vu des informations suivantes : sur la base des fiches techniques fournies par les candidats.
- **Sous-critère : Conditions de production et de commercialisation pondéré à 15 points** apprécié au vu des informations suivantes : sur la base du descriptif fourni au mémoire technique.
- **Sous-critère : Délai de livraison pondéré à 5 points** apprécié au vu des informations suivantes : Sur la base des délais présentés au mémoire technique.
- **Sous-critère : Performances en matière de protection de l'environnement pondéré à 10 points** apprécié au vu des informations suivantes : Sur de la capacité à fournir des produits conformes à la loi Egalim et les performances en matière de développement décrites au mémoire technique.

Article 10 – Modalités d'attribution

La commune se réserve la possibilité de négocier avec le(s) candidat(s) retenu(s) sur le montant et/ou les modalités techniques de leur offre. Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par la commune, il pourra être décidé de négocier uniquement avec l'ensemble ou une partie des candidats dont les offres ont été jugées les meilleures.

Les négociations pourront être menées indifféremment soit par écrit ou, si nécessaire, donner lieu à une ou plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres faisant l'objet d'un relevé écrit des conclusions, garantissant la traçabilité des échanges intervenus. Ce relevé pourra être communiqué aux candidats via le profil acheteur.

Toute proposition complémentaire ou modificative devra être transmise électroniquement via le profil acheteur de la commune et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre. Dans le cas où le montant de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement (et bordereau des prix, devis si nécessaire). Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment, dans ce cas il est tenu d'informer la commune.

Article 11 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.
Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.
Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 12 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.
La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : https://www.marches-publics.info/.
Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.
Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.
Prescriptions relatives aux fichiers informatiques
Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.
Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".
Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".
La taille maximum acceptée des fichiers est la suivante : **3 Go par fichier** et de **5 Go pour la taille totale du pli**.
Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat
Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Article 13- Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dument habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). Ce document d'habilitation, transmis électroniquement à l'acheteur, est signé par les autres membres du groupement. Cette signature peut être électronique. Elle peut aussi être manuscrite et le document d'habilitation scanné, dans ce cas l'original pourra être exigé par l'acheteur en cas d'attribution.
L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.
Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.
Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Article 14 – Vérifications avant l'attribution

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 8 jours francs à compter de la réception de la demande émise par l'acheteur, les justificatifs suivants :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Attestation de régularité fiscale au regard de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée
- Attestation de vigilance valant également certificat sur l'emploi handicapé
- Attestation d'assurance en responsabilité civile

Si le candidat retenu ne peut produire ces certificats dans les délais, son offre est rejetée. La même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres (articles R2143-5 à R2143-15 et R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique).

Article 15 – Délais et voies de recours

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 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.