RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fourniture de denrées alimentaires, conditionnements et usages uniques pour les Unités de Production Culinaire du Conseil Départemental de l'Hérault répondant aux objectifs de sa politique « Haute Qualité Alimentaire »

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 13 novembre 2026 à 12:00:00

Conseil Départemental de l'Hérault
DGA CCS - Direction Administrative et Financière
Mas d'Alco
1977 Avenue des moulins
34087 MONTPELLIER CEDEX 4

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Fourniture de denrées alimentaires, conditionnements et usages uniques pour les Unités de Production Culinaire du Conseil Départemental de l'Hérault répondant aux objectifs de sa politique "Haute Qualité Alimentaire"
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Défini par lot
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Visite sur site	Visite facultative

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 5
2.4 - Développement durable 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 6
5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes 7
5.3 - Visites sur site 8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
6.1 - Transmission électronique 8
6.2 - Transmission sous support papier 11
7 - Examen des candidatures et des offres 11
7.1 - Sélection des candidatures 11
7.2 - Attribution des accords-cadres 11
7.3 - Suite à donner à la consultation 12
8 - Renseignements complémentaires 12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 12
8.2 - Procédures de recours 12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Fourniture de denrées alimentaires, conditionnements et usages uniques pour les Unités de Production Culinaire du Conseil Départemental de l'Hérault répondant aux objectifs de sa politique « Haute Qualité Alimentaire »

Lieu d'exécution :
Département de l'Hérault - 34
34000 Montpellier

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations objet de la présente consultation sont réparties en 2 lots :

Lots	Désignation
1	Riz spécifiques labellisés
2	Barquettes et films alimentaires

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre, conformément à l'article 1.2 du CCAP.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.
Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de relancer un lot répondant aux conditions de l'article R 2123-1-2°.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
15800000-6	Produits alimentaires divers

Lots	Code principal	Description
01	03211300-6	Riz
02	39222100-5	Fournitures jetables pour restauration
02	19520000-7	Produits en plastique
02	39221130-7	Récipients pour aliments
02	44618420-5	Boîtes pour aliments
02	39222000-4	Fournitures pour restauration

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement. Les candidats peuvent se présenter en groupement conjoint ou solidaire.

Au stade de l'attribution, le groupement attributaire sera tenu de procéder à la transformation de la qualité du mandataire au profit d'un mandataire solidaire en cas de groupement conjoint si celui-ci n'avait pas cette qualité durant la phase de consultation

2.3 - Variantes

Aucune variante libre, à l'initiative des candidats, n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Marché financé par les ressources propres de la collectivité.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- **Le règlement de la consultation (RC) ;**
- **L'acte d'engagement (AE) et son annexe ;**
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe (lot 2) ;**
- **Le bordereau des prix unitaires valant Détail Quantitatif Estimatif (BPU valant DQE) ;**
- **Le cadre de réponse technique ;**
- **DC1 - Lettre de candidature ;**
- **DC2 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;**
- **DC4 - Déclaration de sous-traitance ;**
- **Bulletin d'informations dématérialisation ;**

Le DCE est disponible à l'adresse suivante : https://commande-publique.herault.fr

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Dispositif « dites-le nous une fois » : Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir certains documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat doit mentionner dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, dont l'accès doit être gratuit.

Conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir certains documents justificatifs et moyens de preuve déjà transmis au Conseil Départemental de l'Hérault dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il est, dans ce cadre, demandé aux candidats d'indiquer à la collectivité, les références précises de la consultation au cours de laquelle ces renseignements et documents ont été fournis.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Pour la présentation de leur candidature, les opérateurs économiques peuvent utiliser soit, les formulaires DC1 et DC2, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

DUME : En application de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique et téléchargeable à l'adresse suivante :
https://dume.chorus-pro.gouv.fr

En cas d'utilisation du DUME électronique, le candidat devra joindre le fichier DUME au format.xml dans son dossier de réponse déposé sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics. En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.
En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant aux capacités desquelles le candidat a recours remettra un Document Unique de Marché Européen.

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 Code de la commande publique :

- **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

Libellés	Signature
Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants (DC1, DUME ou forme libre).	Non

- **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des **trois derniers exercices** disponibles.	Non

- **Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour **l'année en cours**.	Non
Liste des principales prestations effectuées au **cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	Non

- **Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :**

Libellés	Signature
Agriculture Biologique ou équivalent (type certificat délivré par un organisme agréé conformément à la réglementation en vigueur) pour le lot 1.	Non

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et son annexe, complété par lot,	Non
Le cadre de réponse technique (CRT) complété par lot,	Non
Le bordereau des prix unitaires valant Détail Quantitatif Estimatif (BPU valant DQE), complété, à fournir au format Excel ou équivalent par lot,	Non
Les échantillons (lot 2),	Non

5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes

Afin d'optimiser l'analyse qualitative des offres, les candidats fourniront des échantillons de produits. La liste et les quantités de produits sont les suivants :

Lot	Objet du lot	Numéro article	Désignation produit	Quantités
2	BARQUETTES ET FILMS ALIMENTAIRES	2-01	BARQUETTE CHAUDE GN1/2 H52	1
		2-04	FILM OPERCULAGE 315MM/300ML	1

La livraison des échantillons devra, sous peine de rejet de l'offre, être effectuée avant la date et heure limites de réception des offres en vue de la réalisation des essais et de l'analyse qualitative des produits. Ils devront être remis en main propre contre récépissé, ou s'ils sont adressés par la poste, par tout moyen donnant date et heure certaine.

Pour cela les candidats devront livrer les échantillons à l'adresse suivante :

UPC DE FABREGUES
19, avenue Charles de Gaulle
34690 FABREGUES

Contact pour les livraisons : 04 67 67 34 27 ou 07 86 15 01 85
Horaires : du 02/11 au 06/11 de 8h00 à 12h00.

Les candidats devront remettre leurs échantillons dans un colis portant les mentions suivantes :

« ECHANTILLONS NE PAS OUVRIR »
Appel d'offres n°26DRS03 « Fournitures de denrées alimentaires » - Lot 2
Société (coordonnées exactes, nom de l'entreprise, adresse, téléphone, courriel)

L'offre sera déclarée irrégulière si :
- L'échantillon n'est pas envoyé ou est envoyé hors délai,
- L'échantillon n'est pas identique au produit présenté dans la fiche technique de l'offre,
- La référence de l'échantillon n'est pas identique au produit présenté dans le BPU de l'offre,

Les échantillons ne donneront pas lieu au versement d'une prime.
Les échantillons ne seront pas restitués à l'issue de l'analyse des offres.

5.3 - Visites sur site

Une visite sur site est préconisée : Une visite des sites de production est possible (non obligatoire). Cette visite se déroulera sur demande préalable adressée par courriel à l'adresse suivante : responqualreftech@herault.fr. La visite permettra notamment de prendre connaissance du site, des accès et quais de déchargement.

Le titulaire ne pourra formuler aucune réclamation concernant les particularités des sites et de l'impact qu'elles peuvent occasionner au bon déroulement des prestations pour les aspects techniques, financiers et délais d'exécution.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La plate-forme de dématérialisation utilisée par le Conseil Départemental de l'Hérault pour les marchés publics est la plateforme « AWS » accessible sur : https://commande-publique.herault.fr. L'accès à cette plate-forme est gratuit. Seuls les frais d'accès au réseau sont à la charge du candidat. La plate-forme dispose d'une assistance technique à l'adresse suivante : **support-entreprises@aws-france.com**

Les opérateurs économiques doivent se reporter et doivent se conformer à la documentation « Conditions Générales d'Utilisation (CGU) - Annexe au Règlement de la Consultation » qui est mise à leur disposition par la plateforme de dématérialisation dans le dossier de consultation. Ces conditions générales d'Utilisation complètent le présent Règlement de la Consultation. L'utilisation de la plate-forme AWS est soumise à l'acceptation de ces CGU.

Téléchargement du DCE : Pour télécharger les documents autres que le règlement de la consultation et afin qu'ils puissent être destinataires des modifications et précisions apportées éventuellement aux documents de la consultation, il est fortement recommandée aux opérateurs économiques de s'identifier dans les conditions prévues dans la documentation « Conditions Générales d'Utilisation (CGU) – Annexe au Règlement de la Consultation » qui est mise à disposition par la plateforme de dématérialisation AWS dans le dossier de consultation.

Identification du candidat : En référence à l'article R.2132-7 et suivants du Code de la Commande Publique, l'opérateur économique procédant à la transmission par voie dématérialisée d'une candidature ou d'une offre est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation. L'acheteur attire donc l'attention des candidats et soumissionnaires sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du dépôt électronique de leur candidature et de leur offre, à leur identification sur le profil d'acheteur. En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :

- **l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'acheteur,**
- **la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public,**
- l**a boite de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.**

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de dépôt des plis généré par le profil d'acheteur (émanant de la saisie informatique du candidat/soumissionnaire dans le formulaire dédié du profil d'acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'acheteur et le candidat/soumissionnaire. En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, le candidat/soumissionnaire ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

Demande de renseignements : Le candidat doit poser ses questions via le lien affiché sur l'avis concerné sur internet en cliquant sur le pictogramme « Enveloppe » ou sur le lien « Correspondre avec l'Acheteur » de la consultation concernée. L'ensemble des réponses apportées figurera sur votre espace fournisseur, une alerte vous sera envoyée à l'adresse courriel enregistrée. La réglementation impose d'adresser le texte intégral de la question, avec la réponse, à tous les candidats, donc ne révélez pas votre identité, ni votre positionnement technique ou compétitif dans le texte de vos questions.

Conditions générales de remise des plis : Le dépôt dématérialisé des candidatures et/ou des offres est imposé pour cette consultation (sauf indication contraire dans l'article « transmission sous support papier » du présent règlement de la consultation. La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : **https://commande-publique.herault.fr.**

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB) n'est pas autorisée. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. **L'acheteur attire l'attention des candidats sur la limitation de création de sous-dossiers et sur le chemin d'accès complet d'une pièce dans le dossier qui ne doit pas dépasser 190 caractères. Les noms des fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 30 caractères, ne peuvent pas être accentués et ne pas contenir de caractères spéciaux.**

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Signature du marché : La signature des pièces du marché n'est pas imposée aux candidats au stade de la remise des candidatures ou des offres. Par la seule remise d'un pli dématérialisé, l'entreprise confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, si elle est désignée attributaire, à signer le marché ainsi que tous les documents annexes prévus par la règlementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par la collectivité.

Après attribution du contrat, le marché sera signé entre le Conseil Départemental et l'attributaire. La signature électronique du marché pourra être exigée par l'institution à l'attributaire. L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'obtention d'une clé de signature nécessite un délai d'environ 4 semaines. Il est donc fortement conseillé aux candidats d'entamer les démarches nécessaires à l'obtention de cette clé de signature. Une fois doté de la signature électronique, vous pouvez utiliser votre parapheur électronique ou vous pouvez utiliser l'outil de signature du Conseil Départemental de l'Hérault si vous êtes attributaire, le courrier d'attribution du contrat précisera la démarche. Vous pouvez tester la conformité de votre certificat de signature sur le profil acheteur du Conseil Départemental de l'Hérault- AWS : **https://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm**

Modalités de signature électronique : Lorsque la signature électronique est exigée, l'acte doit être transmis dans les conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1366 et 1367 du Code civil. L'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique fixe les règles d'usage de la signature électronique dans les marchés publics. L'utilisation de certificat de signature électronique est imposée. Le certificat est nominatif, délivré à une seule personne et non à une société. Le CSE* doit être conforme au référentiel général de sécurité. Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS**. Les autorités de certification qualifiées ainsi que les certificats produits par ces autorités sont référencés dans des lites de confiance, contrôlées par l'ANSSI*** et à portée, soit françaises (RGS**) soit européenne (eIDAS****). Se référer à l'article : **https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance.** Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS**. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.
Chaque attributaire doit apposer sa signature électronique sur l'acte. Une signature manuscrite scannée n'est pas recevable. L'attributaire devra signer l'acte dans un format de signature conforme aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 dit eIDAS. L'acte doit être au format PDF (plus précisément au format PADES dès lors que le document porte une signature).

*CSE : Certificat de signature électronique
**RGS : Référentiel Général de Sécurité
***ANSSI : Autorité Nationale de Sécurité des Systèmes d'Information
****eIDAS : Electronic Identification Authentication and trust Services

Copie de sauvegarde : Le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde sur support physique numérique ou sur support papier ou par voie électronique, dans les délais impartis pour la remise des plis. Le support physique numérique est un support physique matériel (clé USB ou CD-ROM) sur lequel peut être enregistré un document électronique : ce support n'est donc pas connecté à un réseau et il est indépendant de l'équipement informatique. Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : **« copie de sauvegarde »** ainsi que le nom du candidat et l'identification de la consultation et du lot. « Copie de sauvegarde - 26DRS03 - Fourniture de denrées alimentaires, conditionnement et usages uniques pour les Unités de Production Culinaire du Conseil Départemental de l'Hérault répondant aux objectifs de sa politique « Haute Qualité Alimentaire » pour le(s) lot(s) n°…

Le cas échéant, la copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante : Conseil Départemental de l'Hérault - Service Commande Publique - Bâtiment GH 1er étage - Mas d'Alco, 1977 Avenue des Moulins, 34087 Montpellier - Cedex 4 - Ouvert au public du lundi au vendredi de 9h à 11h30 et de 14h à 16h30, l'horaire limite du dernier jour de remise des plis étant à **12h.**

Echanges des courriers - correspondances : Envoi des courriers par le CD34 : La correspondance officielle sera adressée aux candidats depuis le profil acheteur AWS par l'adresse : **courrier@aws-france.com** conformément au CGU de AWS. Le candidat devra s'assurer que son anti-spam autorise cette adresse.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : **Vendredi 13 novembre 2026 à 12:00:00**.

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

L'acheteur vérifiera l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du candidat. En procédure ouverte, cette vérification peut être effectuée par le pouvoir adjudicateur à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse, sans que cette régularisation ne puisse avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

⇒ **Pour le lot n°1 :**

Critères	Pondération
1 - Valeur technique au vu du cadre de réponse technique et des fiches techniques	**50 %**
1 - Qualité des produits au vu des fiches techniques	30 %
2 - Qualité du service et de l'organisation logistique dédiés à l'exécution de la prestation	20 %
2.1 - Moyens humains affectés à ce marché en particulier	*4 %*
2.2 - Modalités de gestion des commandes, des facturations et des livraisons	*8 %*
2.3 - Suivi de la qualité de service et des moyens de traçabilité	*8 %*
2 - Performances en matière de développement durable au vu du cadre de réponse technique	**10 %**
1 - Circuits d'approvisionnement	5 %
2 - Engagements pour limiter l'impact environnemental de la prestation	5 %
3 - Prix des prestations au vu du DQE	**40 %**

⇒ **Pour le lot n°2 :**

Critères	Pondération
1 - Valeur technique au vu du cadre de réponse techniques, des fiches techniques et des échantillons	**42 %**
1 - Qualité des produits au vu des fiches techniques et des échantillons	22 %
1.1 - Qualité des produits au vu des fiches techniques	*12 %*
1.2 - Qualité des produits au vu des échantillons	*10 %*
2 - Qualité du service et de l'organisation logistique dédiés à l'exécution de la prestation	20 %
2.1 - Moyens humains affectés à ce marché en particulier	*4 %*
2.2 - Modalités de gestion des commandes, des facturations et des livraisons	*8 %*
2.3 - Suivi de la qualité de service et des moyens de traçabilité	*8 %*
2 - Performances en matière de développement durable au vu du cadre de réponse technique	**18 %**
3 - Prix des prestations au vu du DQE	**40 %**

Chaque sous-critère recevra une note de 1 à 5 selon le barème suivant :

1. Très insuffisant
2. Insuffisant
3. Acceptable
4. Satisfaisant
5. Très satisfaisant

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau de prix unitaires prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant des autres pièces financières seront rectifiées en conséquence, après demande de confirmation au candidat au moment de l'analyse. En cas de non confirmation du candidat, l'offre sera déclarée irrégulière.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://commande-publique.herault.fr.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Montpellier
6, rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX
Tel : 04 67 54 81 00
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- ***Un 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.

- ***Un 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.

- ***Un recours de pleine juridiction*** ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées faisant état de la conclusion du contrat ainsi que ses modalités de consultation.

- ***Un recours contre une décision administrative*** prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Montpellier
6, rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX
Tel : 04 67 54 81 00