



Chambre
de **Métiers**
et de l'**Artisanat**
NOUVELLE-AQUITAINE

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de fournitures

FOURNITURE DE BOISSONS POUR LA CMA FORMATION DU LOT ET GARONNE (47)

Appel d'offre ouvert

En application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE N° 2025-075

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 10 septembre 2025 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Fournitures</p> <p><u>Objet</u>: Fourniture de boissons pour la CMA Formation du Lot et Garonne (47)</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Nouvelle Aquitaine 46 rue du Général de Larminat CS81423 33073 - BORDEAUX</p>
	<p>Appel d'offre ouvert - En application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre n'est pas divisé en lot</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://www.marches-publics.gouv.fr</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 15900000-7 - Boissons</p>

SOMMAIRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION	1
MARCHE N° 2024-102-03	1
ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1. Objet de la consultation.....	4
1.2. Codes CPV.....	4
1.3. Durée.....	4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE).....	4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1. Procédure de passation	5
3.2. Montants.....	5
3.3. Renseignements complémentaires.....	5
ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	6
4.1. Dossier de candidature	6
4.2. Sous-traitance.....	7
4.3. Groupements d'opérateurs économiques.....	7
ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE.....	8
5.1. Présentation du dossier d'offre.....	8
5.2. Variantes.....	8
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles.....	8
5.4. Délai de validité.....	8
ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	8
ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	9
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	11
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS	11

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Le présent marché a pour objet la fourniture de boissons pour la CMA Formation du Lot et Garonne (47)

Les modalités d'exécution des prestations sont détaillées dans le présent dossier de consultation.

Lieu de livraison : Région Nouvelle Aquitaine – Département Lot et Garonne - les différents lieux de livraisons sont listés en annexe 1 au CCAP. L'exécution et la livraison sont réalisées par le titulaire sur les sites du département.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 15900000-7 - Boissons

Code(s) CPV secondaire(s) :

15980000 - Boissons sans alcool

15981000 - Eau minérale

15930000 - Vins

15911200 - Liqueurs

15910000 - Boissons alcoolisées distillées

1.3. Durée

La durée d'exécution du marché commence à courir à compter de la notification, jusqu'au 15 aout 2026.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

 **Vérifiez bien que vous disposez de l'ensemble des éléments du DCE et privilégiez le téléchargement complet du DCE :** ces documents vous sont nécessaires pour préparer correctement votre réponse.

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.



Pourquoi s'identifier sur la plateforme lorsque vous téléchargez le dossier de consultation ? Indiquer une adresse de courriel vous permet d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportées au marché en cours de consultation.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure 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.

3.2. Montants

L'accord-cadre est exécuté dans la limite des montants annuels suivants :

Montant annuel estimé : 35 000 €HT

Montant maximum annuel : 60 000 €HT

3.3. Renseignements complémentaires

Des questions ? Un seul endroit pour les poser : directement sur la consultation sur le profil acheteur www.marchespublics.gouv.fr (accéder à la consultation/tout en bas, onglet question/poser une question)



Si vous avez plusieurs questions, n'hésitez pas à les déposer en une seule fois, en les regroupant dans un fichier word, excel ou pdf et en les déposant via le lien ci-après :

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, 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, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	Lot unique
	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Lot unique

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Lot unique
2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Lot unique

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- L'acheteur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».

- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.

- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

4.2. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif complété
4	Le cadre de réponse technique dûment complété et ses annexes éventuelles
5	Un catalogue pour les produits non listés au BPU accompagné des prix publics en vigueur à la notification

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, prenant cours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique au vu du cadre de réponse	50
1.1	Qualité des produits	20
1.2	Qualité de l'offre de services	15
1.3	Modalités de livraison	10
1.4	Respect du développement durable	5
2	Prix des prestations au vu du DQE	50
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

Système de notation

Critère prix :

L'offre la plus basse obtient la note de 10.

Soit Mbasse le montant de l'offre la plus basse

Soit Mn le montant de l'offre à noter

Note sur 10 de l'offre à noter = $20 - (10 \times Mn / Mbasse)$

Un rapport de 1 à 2 est donc toléré.

Si le résultat est négatif, la note de 0 sera attribuée.

Les notes obtenues via cette formule seront ensuite multipliées par le coefficient de pondération du critère.

Autres critères et sous-critères :

La proposition sera notée selon la fourchette de notation suivante puis pondérée selon le poids du critère/sous-critère :

10	La proposition répond de manière très satisfaisante à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat.
8	La proposition répond de manière satisfaisante à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat.
6	La proposition répond de manière peu satisfaisante aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat cependant, un certain nombre d'éléments restent insatisfaisants.
4	La proposition répond assez moyennement aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat.
2	La proposition répond de manière lacunaire à certaines exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat.
0	La proposition répond insuffisamment par manque d'éléments d'appréciation aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser le contrat.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS



Vous n'avez pas l'habitude des marchés publics ? ou vous avez des questions sur la réponse en ligne ? Trouvez les réponses à vos interrogations dans le [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

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 code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.



Vous ignorez comment déposer une candidature sur notre profil d'acheteur ?
Reportez-vous à la documentation du profil d'acheteur téléchargeable sur le site – [onglet Aide/guide d'utilisation](#)

Astuce

La plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> met à disposition un test de configuration de votre poste. Il reste toutefois recommandé de s'assurer, par un test complet de remise des offres, que votre poste informatique est bien configuré et que vous maîtrisez le mode opératoire. Des consultations de test sont disponibles à cette fin pour y accéder, (voir l'encadré ci-après).

Il est également recommandé de ne pas déposer son pli électronique dans les dernières minutes. Il convient en effet de prendre en compte le temps de téléchargement qui est variable selon la qualité de votre liaison Internet.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS

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

Tribunal administratif de Bordeaux

Tél. : 0556993800

Fax : 0556243903

Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

CCIRA de Bordeaux

Tél. : 0555122047

Fax :

Email : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.