



Commune de SAINT-AVÉ  
et Centre communal d'action sociale  
(CCAS) de SAINT-AVÉ  
Place de l'Hôtel de Ville  
BP 40020  
56891 SAINT-AVÉ cedex  
Tél. : 02.97.60.70.10  
Mail : [fad@saint-ave.fr](mailto:fad@saint-ave.fr)

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**Achat de denrées alimentaires**  
**Relance du lot 2 : ovoproduits biologiques, corps**  
**gras biologiques, lait biologique**

---

**Date et heure limites de réception des offres :**

**23 septembre 2024 à 17:00**

*Délai de publication article R.2161-2 CCP : 35 jours*

**Les retraits de dossier, les remises des offres ainsi que les échanges pendant la consultation et après la date limite de remise des offres se font exclusivement sur le profil acheteur**

**<https://marches.megalis.bretagne.bzh>**

Adresse de retrait des dossiers électroniques et de remise des offres électroniques :  
**<https://marches.megalis.bretagne.bzh>** (entité : ville de Saint-Avé)

Horaires d'ouverture des services de la mairie de Saint-Avé (hors jours fériés) :

du lundi au vendredi : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30;

le samedi : l'accueil est réservé à l'état-civil

(ouverture de 8h30 à 12h00 ; fermeture de mi-juillet à mi-août).

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation .....	6
2.1 - Délai de validité des offres .....	6
2.2 - Forme juridique du groupement .....	6
2.3 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles .....	6
2.4 - Développement durable .....	7
3 - Conditions relatives au contrat .....	7
3.1 – Étendue et durée du contrat ou délai d'exécution.....	7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	7
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	7
4 - Contenu du dossier de consultation .....	7
4.1 - Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes : .....	7
4.2- Remise du dossier de consultation et échanges .....	8
4.3 – Modifications de détail du dossier de consultation.....	8
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	9
5.1 - Documents à produire.....	9
5.2 - Présentation des variantes.....	14
5.3 - Echantillons .....	14
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	14
6.1 - Transmission électronique.....	14
6.2 - Transmission sur support papier ou support physique électronique.....	16
7 - Examen des candidatures et des offres .....	16
7.1 - Sélection des candidatures .....	16
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	17
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	22
8 - Renseignements complémentaires.....	23
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	23
8.2 - Procédures de recours.....	23
9 - Clauses complémentaires .....	24

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'achat de denrées alimentaires par la **Commune et le Centre communal d'action sociale (CCAS) de Saint-Avé**.

**La consultation concerne uniquement le lot 2 : « ovoproduits biologiques, corps gras biologiques, lait biologique ».**

**En effet, la procédure initiale relative à ce lot a été déclarée sans suite pour cause d'infructuosité.**

Lieu(x) d'exécution : les produits sont destinés aux services tant de la Commune que du CCAS de Saint-Avé (56890). Les sites à livrer sont situés sur le territoire de la Commune. La liste des sites de livraison figure dans les pièces du dossier de consultation, en annexe au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

## 1.2 - Mode de passation

**La consultation est passée selon la procédure de 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.

La consultation est passée par le groupement de commandes constitué entre la Commune et le CCAS de Saint-Avé. En effet, afin de permettre aux pouvoirs adjudicateurs, d'une part, de coordonner et de regrouper leurs achats pour, notamment, réaliser des économies d'échelle et, d'autre part, de choisir un prestataire identique pour les deux organismes, il a été décidé de constituer un groupement de commandes en application des dispositions des articles L.2113-6 et suivants du code de la commande publique, approuvé par les organes exécutifs des deux membres du groupement.

En conséquence, la réponse du candidat à un lot correspond à une réponse pour la Commune **ET** pour le CCAS (sauf pour les lots 4 et 7 : la réponse du candidat n'est déposée que pour la Commune).

Les membres du groupement sont les suivants :

**COMMUNE DE SAINT-AVE**  
MAIRIE DE SAINT-AVE  
PLACE DE L'HOTEL DE VILLE  
56890 SAINT-AVE

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (C.C.A.S.) DE SAINT-AVE**  
Adresse du CCAS : MAIRIE DE SAINT-AVE  
PLACE DE L'HOTEL DE VILLE  
56890 SAINT-AVE

La Commune de SAINT-AVE, représentée par son Maire, assure le rôle de coordonnatrice du groupement et est chargée de la procédure de passation des accords-cadres à intervenir, jusqu'à l'attribution.

A l'issue de la procédure, les représentants habilités de la Commune et du CCAS signeront les marchés qui les concernent à hauteur de leurs besoins avec les entreprises retenues. L'exécutif de chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assure **de la signature, de la notification et de l'exécution du marché le concernant.**

### **Réalisations de prestations complémentaires (article L.2122-1 du code de la commande publique) :**

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations complémentaires, passé en application de l'article L.2122-1 du Code de la commande publique et qui seront exécutées par l'attributaire du marché.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Le type de contrat retenu est l'accord-cadre avec minimum et maximum annuels de commandes. Chaque lot correspond à un accord-cadre. L'accord-cadre 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 au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique, identique pour la Commune et le CCAS. La consultation aboutira à la conclusion d'accords-cadres distincts pour chaque pouvoir adjudicateur.

**Les montants minimum et maximum annuels de commandes sont indiqués à l'article 4 de l'acte d'engagement de la Commune et de l'acte d'engagement du CCAS.**

#### 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 12 lot(s). Seul le lot 2 ci-dessous est concerné par le présent règlement :

Lot(s)	Désignation	
01	Produits laitiers biologiques	Non concerné
<b>02</b>	<b>Ovoproduits biologiques, corps gras biologiques, lait biologique</b>	<b>Lot relancé objet du présent règlement</b>
03	Produits laitiers, corps gras, lait	Non concerné
04	Viande de bœuf, de veau, d'agneau et mouton	Non concerné
05	Viande de volaille	Non concerné
06	Viande de porc, charcuterie	Non concerné
07	Produits traiteur	Non concerné
08	Produits surgelés	Non concerné
09	Fruits biologiques frais, légumes biologiques frais	Non concerné
10	Fruits frais et légumes frais	Non concerné
11	Epicerie biologique, boissons biologiques	Non concerné
12	Epicerie et boissons	Non concerné

~~Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.~~

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre séparé qui sera passé, avec le même opérateur, l'un par la Commune et l'autre par le CCAS. En conséquence, les candidats devront remettre un acte d'engagement et un bordereau des prix unitaires par pouvoir adjudicateur (c'est-à-dire un acte d'engagement pour la Commune et un acte d'engagement pour le CCAS de même qu'un bordereau des prix unitaires pour la Commune et bordereau des prix unitaires pour le CCAS) ~~sauf pour les lots 4 et 7 : les candidats remettront un acte d'engagement seulement pour la Commune.~~ Chaque pouvoir adjudicateur signera son propre marché.

#### 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
15800000-6	Produits alimentaires divers

Lot		Vocabulaire commun de classification des marchés européens	
N°	Désignation	Code	Description
01	Produits laitiers biologiques	15500000-3	Produits laitiers
		15511000-3	Lait
		15550000-8	Produits laitiers divers
		15551000-5	Yaourt et autres produits laitiers fermentés
02	Ovoproduits biologiques, corps gras biologiques, lait biologique	03142500-3	Œufs
		15540000-5	Fromages
		15511000-3	Lait
		15530000-2	Beurre
03	Produits laitiers, corps gras, lait	15500000-3	Produits laitiers
		15511000-3	Lait
		15550000-8	Produits laitiers divers
		15551000-5	Yaourt et autres produits laitiers fermentés
		15530000-2	Beurre
		15540000-5	Fromages
04	Viande de bœuf, de veau, d'agneau et mouton	15111100-0	Viande de bœuf
		15111100-9	Viande bovine
		15111200-1	Viande de veau
		15115000-7	Viande d'agneau et de mouton
05	Viande de volaille	15112000-6	Volaille
		15112000-7	Volaille fraîche
06	Viande de porc, charcuterie	15113000-3	Viande de porc
		15131120-2	Charcuterie
07	Produits traiteur	15894000-1	Produits alimentaires transformés
		15894300-4	Plats préparés
		15893100-5	Préparations alimentaires
08	Produits surgelés	15896000-5	Produits surgelés
09	Fruits biologiques frais, légumes biologiques frais	15300000-1	Fruits, légumes et produits connexes
		03221000-6	Légumes
10	Fruits frais et légumes frais	15300000-1	Fruits, légumes et produits connexes
		03221000-6	Légumes
11	Epicerie biologique, boissons biologiques	15800000-6	Produits alimentaires divers
		15890000-3	Produits alimentaires et produits secs divers
		15893000-4	Denrées sèches
		UA02	Boissons
12	Epicerie et boissons	15800000-6	Produits alimentaires divers
		15890000-3	Produits alimentaires et produits secs divers
		15893000-4	Denrées sèches
		UA02	Boissons

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 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 à l'attributaire de l'accord-cadre. Conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Dans les deux formes de groupement (groupement solidaire et groupement conjoint), l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas d'attribution du marché public à un groupement conjoint d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

En application de l'article R.2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.3 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

#### 2.3.1 Variantes à l'initiative des candidats

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (qui correspond à la solution de base). En plus de leur réponse à la solution de base, les candidats peuvent présenter, conformément aux articles R.2151-8 à R.2151-11 du code de la commande publique, une offre comportant des variantes. Toutefois, les éventuelles variantes proposées devront respecter les caractéristiques minimales décrites ci-dessous.

Le cahier des charges (tant les pièces administratives que techniques) constitue les exigences minimales que les soumissionnaires doivent respecter. Seules les variantes techniques sont autorisées. Ainsi les variantes ne pourront pas porter sur les clauses administratives et financières ni sur les exigences techniques minimales.

Les variantes ne pourront pas porter notamment sur les délais de livraison, les lieux de livraison, des produits de gammes inférieures à celles décrites dans le cahier des charges.

Elles pourront porter sur des produits de gammes supérieures à celles prévues au cahier des charges, sur des produits issus de l'agriculture biologique, sur des produits labellisés. Elles devront être au moins équivalentes aux demandes du cahier des charges.

Les variantes devront être présentées, explicitées et détaillées. L'intérêt de toute variante devra être motivé comparativement à la solution de base du CCTP. Le candidat indique s'il s'agit d'une plus ou moins-value.

Chaque variante ne sera prise en compte et examinée que si le candidat a remis une offre correspondant à la demande décrite dans le cahier des charges, désignée «solution de base». L'offre de base est examinée avant toute variante. **Une offre limitée à la variante ne comportant pas d'offre de base sera traitée comme une offre irrégulière.** L'absence de proposition de variante ne rend pas l'offre irrecevable. Les offres de base et les variantes sont jugées sur la base des mêmes critères et selon les mêmes modalités, définis dans le présent règlement de la consultation.

#### 2.3.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles à l'initiative du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur ne demande pas de réponse à des variantes.

**Les candidats peuvent répondre aux prestations supplémentaires éventuelles à la solution de base et faire une proposition pour les prestations facultatives qui sont indiquées dans les bordereaux de prix concernés.**

La décision de retenir les prestations supplémentaires éventuelles s'effectue au moment de l'attribution du marché. Elles ne sont pas prises en compte dans l'évaluation comparative des offres.

## **2.4 - Développement durable**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère 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.

Ces conditions concernent :

- 1- la fourniture de produits issus de l'agriculture biologique
- 2- la réduction des impacts environnementaux.

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 – Étendue et durée du contrat ou délai d'exécution**

Chaque accord-cadre est passé pour une **durée initiale d'un an** à compter de sa date de notification. **Chaque accord-cadre est reconduit tacitement trois fois par périodes successives d'un an** (article 6.2 du cahier des clauses administratives particulières - CCAP).

Les délais d'exécution sont précisés dans le dossier de consultation.

L'accord-cadre est renouvelable en raison du caractère récurrent des besoins

### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées distinctement par les budgets de la Commune et du CCAS par leurs fonds propres, pour les prestations les concernant.

Elles seront payées par virement administratif dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Des intérêts moratoires seront dus en cas de retard de paiement.

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 l'obligation de confidentialité et 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 obligations de confidentialité et de sécurité.

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

### **4.1 - Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :**

- Le règlement de la consultation (RC)
- Un cadre d'acte d'engagement (AE) et ses annexes, distinct pour chaque pouvoir adjudicateur
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun à tous les lots et aux pouvoirs adjudicateurs
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots et aux pouvoirs adjudicateurs

- Un cadre de bordereau des prix unitaires (BPU) sous forme de fichier excel pour chaque pouvoir adjudicateur comportant un cadre de bordereau des prix unitaires (BPU), avec des onglets distincts (un onglet par lot). Le fichier des BPU de la Commune comportent 12 onglets. Le CCAS dispose de deux fichiers de BPU, un BPU pour l'EHPAD qui comporte 2 onglets et un BPU pour LA MDE qui comporte 10 onglets ;
- Un cadre de détail quantitatif estimatif (DQE), sous forme de fichier excel pour chaque pouvoir adjudicateur comportant un cadre de DQE avec des onglets distincts (un onglet par lot). Le fichier des DQE de la Commune comportent 12 onglets. Le CCAS dispose de deux fichiers de DQE, un DQE pour l'EHPAD qui comporte 2 onglets et un DQE pour LA MDE qui comporte 10 onglets ;
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat comprenant un cadre de mémoire « environnement » et un cadre de mémoire « service ».
- Les formulaires de déclaration sur l'honneur : Lettre de candidature, habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1), Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2) et Déclaration de sous-traitance (DC4). Ces documents sont également téléchargeables sur le site du ministère de l'économie et des finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>
- Le formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME).

Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures et services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, n'est pas communiqué. Il est cependant réputé connu des candidats. Il est disponible au Journal Officiel :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020407115&categorieLien=id>

## 4.2- Remise du dossier de consultation et échanges

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises (DCE) ne sera pas remis sur support papier, ni sur support physique électronique, ni par messagerie électronique.

Les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques et doivent être téléchargés sur le profil acheteur suivant : <https://marches.megalis.bretagne.bzh> (entité : ville de Saint-Avé). Le téléchargement sur la plateforme électronique e-megalis est un moyen sûr de transmission (notamment en raison parfois du volume des fichiers transmis) et assure aux candidats de recevoir toutes informations utiles sur le dossier (par exemple en cas de modifications en cours de consultation).

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur (voir l'article 8.1 ci-dessous). De même, après la date limite de remise des offres, les demandes de compléments et leurs réponses, l'envoi des courriers de rejets et la notification du marché seront adressés, par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

En conséquence, les candidats sont invités à télécharger le dossier en s'identifiant et à renseigner les coordonnées de la personne et de l'entreprise, notamment une adresse de messagerie afin de pouvoir recevoir les éventuelles modifications ultérieures ou les précisions apportées au dossier. Ainsi, il est préconisé aux entreprises de créer un compte sur la plateforme e-megalis. Elles sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam, consultation régulière...

## 4.3 – Modifications de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 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 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

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.

#### 5.1.1 - Pièces de la candidature

Le candidat devra produire les 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 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui pour le l'attributaire
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Un justificatif du pouvoir du signataire à engager le candidat	Oui pour le l'attributaire

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Non
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	Niveau	Signature
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		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
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat		Non
Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du contrat		Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine. Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités techniques et financières par tout autre moyen.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires à jour DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat) et DC4 (déclaration de sous-traitance). Ces formulaires sont joints au dossier de consultation. Ils sont disponibles gratuitement sur le site internet :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.

En cas de groupement, ces pièces sont à fournir par chaque co-traitant, excepté l'imprimé DC1 qui n'est à fournir que par le mandataire, celui-ci se chargeant de le faire signer à ses co-traitants. Il en va de même en cas de sous-traitance (DC4).

Les candidats peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Dans le DC1 et le DUME, les candidats indiqueront une adresse de messagerie consultée en permanence par leur entreprise. En effet, cette adresse sera utilisée pour procéder à l'ensemble des échanges intervenant entre la collectivité et les candidats (demandes de précisions, négociations lorsque la procédure utilisée le permet, envoi des courriers, notification des marchés pour les candidats retenus...). Ces échanges seront réalisés via la plateforme <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

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. Ainsi, pour chacun des opérateurs présentés, le candidat devra joindre une déclaration de l'opérateur indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics définie aux articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2142-1 à R.2142-27 du code de la commande publique. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités professionnelles, techniques et financières de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique justifiant des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apportant la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Dans le cas de sous-traitance, le candidat devra fournir la répartition des tâches entre le candidat et le sous-traitant. Le sous-traitant proposé devra justifier des capacités pour exécuter les prestations dont il aura la charge. Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au cahier des charges.




**Attention :**

- **Les marchés de fournitures ne peuvent donner lieu à sous-traitance, sauf ceux nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de services (article L2193- 1 du code de la commande publique).**
- **La sous-traitance complète des prestations est interdite.**

Dans le cas d'une candidature déposée par un groupement d'entreprises, le mandataire devra fournir la répartition des tâches entre chaque membre du groupement. Chaque membre du groupement devra remettre, hormis la lettre de candidature établie par le mandataire, les documents concernant sa société.

En application de l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les entreprises ne seront pas tenues de produire les documents relatifs à la candidature, en cours de validité, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

### 5.1.2 - Pièces de l'offre :

Libellés	Signature*
<p><b>L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, complétés.</b></p> <p>La remise et la signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire au moment du dépôt de l'offre. Chaque candidat s'engage, s'il est retenu, à remettre son acte d'engagement et à signer son offre à l'issue de la procédure et à ce que celle-ci soit conforme à celle remise (sauf rectification d'erreur matérielle).</p> <p>Rappel : un acte d'engagement distinct par pouvoir adjudicateur sera à remettre (un AE pour la Commune et un AE pour le CCAS), soit deux actes d'engagement pour les lots concernés.</p>	Oui, au stade de l'attribution
<p><b>Annexe 1 à l'acte d'engagement : le bordereau des prix unitaires (BPU) complété</b></p> <p>Les candidats remettent un bordereau des prix unitaires par lot soumissionné et par pouvoir adjudicateur (soit un BPU pour la Commune et un BPU pour le CCAS, pour les lots concernés)</p> <p>Le bordereau des prix unitaires est contractuel.</p> <p>Le candidat pourra également proposer, en variante, des produits dans les conditions de l'article 2.3.1 du présent règlement.</p> <p> Le fichier excel (un fichier pour la Commune et un fichier pour le CCAS) contient les BPU de chaque lot. Chaque fichier contient autant d'onglets que de lots.</p>	Oui, au stade de l'attribution
<p><b>Le détail quantitatif estimatif (DQE) complété.</b></p> <p>Les candidats remettent un détail quantitatif estimatif par lot soumissionné et par pouvoir adjudicateur</p> <p>Le DQE n'est pas un document contractuel. Les quantités indiquées au DQE sont estimatives et données à titre indicatif pour une année. Elles ne lient pas le pouvoir adjudicateur.</p> <p>Le DQE sert à l'analyse des offres. Dans ce cadre, le pouvoir adjudicateur pourra être amené à recalculer les quantités proposées ainsi que le montant estimatif afin d'être en cohérence avec le besoin exprimé</p> <p> Le fichier excel (un fichier pour la Commune et un fichier pour le CCAS) contient les DQE de chaque lot. Chaque fichier contient autant d'onglets que de lots.</p>	Non
<p><b>Le cadre de réponses techniques comportant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du contrat.</b></p> <p> Les candidats doivent compléter le cadre joint au dossier de consultation ou fournir les réponses demandées en respectant ce cadre.</p> <p>Les candidats doivent fournir les accès au <b>catalogue des prix et produits</b>.</p>	Non

<p><b>Les fiches techniques (fiches-produits) de tous les produits</b> proposés par le candidat et figurant au bordereau des prix unitaires, rédigées en langue française.</p> <p>Elles seront classées, par le candidat, dans l'ordre des produits du bordereau de prix. Les fiches doivent décrire les produits afin de permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier les éléments qualitatifs et différenciant des produits proposés par chaque candidat.</p> <p>Elles peuvent notamment indiquer, selon les lots auxquels soumissionnent les candidats :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La dénomination de vente du produit et sa référence ;</li> <li>• La description du produit, adaptée au type de produit : par exemple le calibre et le degré de maturité des fruits ; la catégorie de la carcasse, les morceaux, le grammage et le parage en viande bovine ; le type de lait entrant dans la fabrication des produits laitiers ...;</li> <li>• Un éventuel argumentaire « qualité » basé sur des faits (type de viande, fruit mûr à point, alimentation des vaches laitières...);</li> <li>• Le label pour les produits concernés (avec le numéro de certification) dont les labels écologiques, autres labels de qualité (ou justificatifs équivalents des labels demandés), les certifications démontrant que le candidat est en mesure de décrire sa filière d'approvisionnement (certificat pour les produits biologiques,</li> <li>• Une présentation du producteur pour les produits de circuit-court ;</li> <li>• La composition précise (notamment les arômes et additifs) et la valeur nutritionnelle pour les produits transformés (teneur en protéines, lipides et glucides au minimum, calcium et fer pour les produits concernés) ;</li> <li>• La température de conservation pour les produits concernés ;</li> <li>• La durée minimale de la DLC ou de la DLUO à réception des produits ;</li> <li>• L'origine du produit ;</li> <li>• La présence d'allergènes ou de traces d'allergènes ;</li> <li>• Le mode d'emploi culinaire si nécessaire ;</li> <li>• Le conditionnement des articles proposés ;</li> <li>• La procédure de traçabilité des produits</li> <li>• Le protocole HACCP pour la viande;</li> <li>• Le calendrier de la disponibilité des produits de saison (pour les lots de fruits et légumes biologiques) ;</li> <li>• ...</li> </ul> <p>NOTA : concernant les produits issus de l'agriculture biologique (ou en deuxième année de conversion) : ils devront porter le label AB, ou tout autre label européen équivalent et être certifiés par un organisme de contrôle indépendant agréé par le Ministère de l'Agriculture (Règlement CE n° 834/2007 du conseil du 28 juin 2007). Le fournisseur doit être en mesure de communiquer à la personne publique, pour chaque produit, le cahier des charges correspondant.</p>	Non
<p><b>Les échantillons</b> : voir paragraphe 5.3 ci-dessous.</p> <p>Les candidats déposeront les échantillons demandés par le pouvoir adjudicateur à une date qui leur sera communiquée après la date limite de remise des offres.</p>	Non

\* L'opérateur économique n'a pas l'obligation de signer son offre au moment de son dépôt. La signature n'est requise qu'au stade de l'attribution avec le candidat déclaré attributaire. La signature devra être effectuée par un représentant habilité de l'entreprise. En cas de groupement conjoint, les pièces seront signées, selon les habilitations données, soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire dûment habilité. Un même opérateur économique ne peut remettre plusieurs offres pour le même marché.

La consultation étant totalement dématérialisée, le pouvoir adjudicateur privilégiera la signature électronique des pièces du marché, tant par l'entreprise que par le pouvoir adjudicateur. Cependant, l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

La signature intervient à l'achèvement de la procédure (article R.2182-3 du code de la commande publique).

#### **Article R2111-12 CCP– Utilisation de labels**

« Un label est tout document, certificat ou attestation qui prouve que les ouvrages, les produits, les services, les procédés ou les procédures en rapport avec l'objet du marché remplissent certaines caractéristiques. Les exigences en matière de label sont celles que doivent remplir ces ouvrages, ces produits, ces services, ces procédés ou ces procédures pour obtenir ce label. »

Il est accepté d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité, produites par le candidat, si celui-ci n'a pas accès à ces certificats ou n'a aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés dans le présent dossier de consultation.

#### **L'absence des documents suivants rendra l'offre irrégulière :**

- **Bordereau des prix unitaires (BPU) complété : un BPU pour la Commune et un BPU pour le CCAS**
- **Mémoire technique**
- **Fiches techniques**
- **Label**

Formats et noms souhaités des fichiers en réponse :

Document	Nom du fichier ( <i><b>préciser le numéro de lot</b></i> )	Formats attendus*
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	2024_AE_Commune_LOT... 2024_AE_CCAS_LOT...	rtf, doc, docx ou pdf
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	2024_BPU_Commune_LOT... 2024_BPU_CCAS_LOT...	xls ou xlsx
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	2024_DQE_Commune_LOT... 2024_DQE_CCAS_LOT...	xls ou xlsx
Mémoire technique	2024_MEMOIRE_LOT...	rtf, doc, docx ou pdf
Les fiches techniques	2024_FICHES_LOT...	rtf, doc, docx ou pdf

\*Pour les documents pour lesquels une signature est exigée, le format de signature privilégié est le format PadES. A ce titre, la remise des fichiers au format .pdf est nécessaire lorsque l'offre est signée au moment de son dépôt. En cas d'offre non signée au moment de son dépôt, l'acte d'engagement peut-être remis au format .rtf, .doc ou .docx les BPU et DQE au format .xls ou .xlsx

En cas d'impossibilité de respecter ces formats, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.



**Seront rendus contractuels (se reporter à l'article « pièces contractuelles » du CCAP)** : l'acte d'engagement et ses annexes (bordereau des prix unitaires, catalogue), l'offre technique et financière : réponses aux questions du mémoire technique ; les procès-verbaux des tests effectués sur les échantillons lors de l'analyse des offres, les fiches techniques. Les échantillons et les fiches techniques constituent un élément qualitatif opposable au titulaire tout le long de l'exécution du marché.

Le CCAP, le CCTP et les annexes contenus dans le dossier de consultation ne sont pas à joindre à l'offre ; ces documents sont réputés être acceptés par les candidats sans aucune modification.

## 5.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

Chaque prestation sera chiffrée dans un bordereau des prix unitaires (BPU) complémentaire ou en annexe au BPU ou dans des lignes complémentaires facilement identifiables dans le BPU. Les candidats détailleront le montant de chaque variante (plus ou moins-value) dans un bordereau de prix unitaires et un détail quantitatif estimatif.

Attention, les variantes sont limitées (voir l'article 2.3 ci-dessus).

## 5.3 - Echantillons

Après la date limite de remise des offres, au stade de l'examen des offres, afin d'optimiser l'analyse, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de solliciter des candidats la fourniture d'échantillons des produits signalés dans le bordereau de prix unitaires (les produits concernés sont signalés dans le BPU par une croix insérée dans la colonne afférente). La date de remise sera indiquée dans la demande d'échantillons formulée par le pouvoir adjudicateur.

La fourniture d'échantillons est à la charge du candidat sans supplément de prix.

Les échantillons seront préparés pour être testés par 5 personnes. Ils ne seront pas restitués à l'issue de l'examen des offres.

Il est souhaité que le candidat joigne une liste récapitulative des échantillons transmis. Chaque échantillon devra pouvoir être identifié (par exemple par une étiquette) de façon à connaître notamment le nom du candidat et la référence de l'article dans le catalogue.

La présentation d'échantillons sert à optimiser l'analyse des offres. Le défaut de présentation des échantillons demandés, influencera l'appréciation de la valeur technique de l'offre. Dans le même objectif d'optimisation de l'analyse, des échantillons complémentaires pourraient être demandés.

En cas de variantes pour les articles visés par la fourniture des échantillons, le candidat remettra les échantillons des produits concernés.

## 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

#### 6.1.1 Modalités de la remise électronique

**Les candidats transmettront leur proposition exclusivement par voie électronique**, sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>, conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, sauf pour les copies de sauvegarde et les échantillons dans les conditions décrites ci-dessous. La transmission des documents par messagerie électronique ou support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

**Les échantillons seront remis physiquement** dans les délais et conditions décrites à l'article 6.2 ci-dessous.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Les candidats doivent prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plateforme par rapport à la date et l'heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre.

Le pli en réponse devra être **reçu** impérativement par le profil acheteur avant la date et l'heure (heure pile) limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document. Le dépôt du dossier est horodaté et donne lieu à un accusé de réception envoyé par mail confirmant la date et l'heure de réception de manière certaine.

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.

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier (la transmission par messagerie électronique n'est pas autorisée). Cette copie doit être transmise sous pli cacheté portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse indiquée à l'article 6.2 ci-dessous.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Le format et le nommage souhaités pour les offres sont indiqués à l'article « **5.1.2 - Pièces de l'offre** », ci-dessus.

### **6.1.2 Modalités de la signature électronique**

La signature des documents n'est pas exigée au stade de la remise des offres.

La signature **électronique** du contrat par l'attributaire n'est pas exigée mais sera privilégiée.

Le certificat de signature électronique doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat (ou le groupement) dans le cadre de la consultation.

Le certificat doit être valide lors de la signature. La durée de validité d'un certificat est en général de trois ans. Le certificat doit être installé sur le poste informatique utilisé pour déposer l'offre. L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable, il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant. Si le candidat ne possède pas de certificat de signature électronique, il peut quand même déposer son offre.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, telle que définie par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Pour signer électroniquement chaque document pour lequel une signature est requise, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES).

**Le pouvoir adjudicateur préconise l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES. En effet, ce format est le mode de signature par défaut de plateforme de marchés publics <https://marches.megalis.bretagne.bzh>. L'utilisation de ce format facilite le traitement des documents dans toute la chaîne dématérialisée de gestion des marchés publics.**

La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

#### **6.1.3 Traitement anti-virus et frais d'accès**

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

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

### **6.2 - Transmission sur support papier ou support physique électronique**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission physique n'est pas autorisée, sauf pour les échantillons et les copies de sauvegarde (support physique papier ou électronique autorisé dans ces seuls derniers cas).

Les échantillons devront parvenir physiquement dans les conditions décrites aux articles 5.1 et 5.3 ci-avant.

Pour les copies de sauvegarde, les candidats transmettront leur dossier sous pli cacheté portant les mentions:

AOO - Offre pour :

**Achats de denrées alimentaires – relance du lot 2**  
**Lot n° 2 : ovoproduits biologiques, corps gras biologiques, lait biologique**  
**« Copie de sauvegarde » - NE PAS OUVRIR**

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante : **Mairie de Saint-Avé - Place de l'Hôtel de Ville - BP 40020 - 56891 SAINT-AVE cedex**

Les remises s'effectuent à l'accueil de la mairie.

Le pli qui ne respecte pas les conditions de remise décrites, ou qui serait remis ou dont l'avis de réception serait précisé qu'il a été déposé après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

## **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.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.



Les candidats devront présenter les capacités suffisantes en adéquation avec l'importance et la complexité des prestations demandées.

En conséquence, seront rejetés les candidats ne disposant pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ; dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ; dont les capacités économiques, financières, techniques ou professionnelles sont insuffisantes au vu des pièces fournies.

## **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.

Toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

**Les critères retenus, pour le jugement des offres,  
sont pondérés de la manière décrite ci-dessous,  
selon les lots.**

<i>Lot 01</i>	<i>Produits laitiers biologiques</i>
<b>Lot 02</b>	<b>Ovoproduits biologiques, corps gras biologiques, lait biologique</b>
<i>Lot 03</i>	<i>Produits laitiers, corps gras, lait</i>

Critères	Pondération
<b>1-Prix des prestations</b> Le prix sera jugé, par lot, à partir du montant global des DQEF complétés, de la Commune et du CCAS	50.0 %
<b>2-Valeur technique</b>  2-1- Relation avec la collectivité, moyens mis en œuvre pour faciliter le parcours client tout le long de l'exécution du marché - sur 15 points  2-2- Démarche qualité : dispositif mis en place pour garantir la sécurité sanitaire à toutes les étapes jusqu'au rappel éventuel de produit – sur 10 points  2-3- Dispositif de livraison pour honorer les commandes dans les délais prescrits et assurer la continuité des livraisons, conditionnement – sur 5 points	30.0 %
<b>3- Qualité des produits</b> La qualité sera jugée à partir notamment des fiches techniques (fiches-produits) fournies dans l'offre et des tests d'échantillons effectués : - traçabilité (engagement sur l'origine des produits) - qualité organoleptique (goût, odeur, couleur, aspect...) des échantillons	20.0 %

Le présent règlement de la consultation ne concerne pas les lots ci-dessous :

<b>Lot 04</b>	<b>Viande de bœuf, de veau, d'agneau et de mouton</b>
<b>Lot 05</b>	<b>Viande de volaille</b>
<b>Lot 06</b>	<b>Viande de porc, charcuterie</b>

Critères	Pondération
<b>1-Prix des prestations</b> Le prix sera jugé, par lot, à partir du montant global des DQEF complétés, de la Commune et du CCAS	50.0 %
<b>2- Valeur technique</b> -2-1- Relation avec la collectivité, moyens mis en œuvre pour faciliter le parcours client tout le long de l'exécution du marché - sur 15 points  2-3- Démarche qualité : dispositif mis en place pour garantir la sécurité sanitaire à toutes les étapes jusqu'au rappel éventuel de produit et actions relatives au bien-être animal – sur 5 points  2-3- Dispositif de livraison pour honorer les commandes dans les délais prescrits et assurer la continuité des livraisons, conditionnement – sur 5 points	25%
<b>3- Qualité des produits</b> La qualité sera jugée à partir des fiches techniques (fiches-produits) fournies dans l'offre et des tests d'échantillons effectués : - traçabilité (engagement sur l'origine des produits) - qualité organoleptique (goût, odeur, couleur, aspect...) des échantillons - qualité d'utilisation : comportement à la cuisson	15%
<b>4-Performances en matière de protection de l'environnement</b> Limitation des déchets liés au conditionnement et gestion des emballages	5%
<b>5-Performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture</b> Niveau de performance de l'offre concernant la limitation du nombre d'intermédiaires identifiés entre les producteur/éleveur et le distributeur final des produits demandés au BPU	5%

Le présent règlement de la consultation ne concerne pas les lots ci-dessous :

<b>Lot 07</b>	<b>Produits traiteur</b>
<b>Lot 08</b>	<b>Produits surgelés</b>

<b>Lot 11</b>	<b>Épicerie biologique, boissons biologiques</b>
<b>Lot 12</b>	<b>Épicerie et boissons</b>

Critères	Pondération
<b>1-Prix des prestations</b> Le prix sera jugé, par lot, à partir du montant global des DQEF complétés, de la Commune et du CCAS	50.0 %
<b>2- Valeur technique</b> -2-1- Relation avec la collectivité, moyens mis en œuvre pour faciliter le parcours client tout le long de l'exécution du marché - sur 15 points  2-3- Démarche qualité : dispositif mis en place pour garantir la sécurité sanitaire à toutes les étapes jusqu'au rappel éventuel de produit – sur 5 points  2-3- Dispositif de livraison pour honorer les commandes dans les délais prescrits et assurer la continuité des livraisons, conditionnement – sur 5 points	25.0 %
<b>3- Qualité des produits</b> La qualité sera jugée à partir des fiches techniques (fiches-produits) fournies dans l'offre et des tests d'échantillons effectués : - traçabilité (engagement sur l'origine des produits) - qualité organoleptique (goût, odeur, couleur, aspect...) des échantillons - qualité d'utilisation des produits surgelés : comportement à la cuisson, rendement, durée et modalités de conservation, temps de préparation...	20.0 %
<b>4-Performances en matière de protection de l'environnement</b> - limitation des déchets liés au conditionnement et gestion des emballages: part d'emballages réutilisables en l'état (exemple : cagettes), recyclables (exemple : cartons) et jetables (exemple : film plastique)	5.0 %

Le présent règlement de la consultation ne concerne pas les lots ci-dessous :

<b>Lot 09</b>	<b>Fruits biologiques frais, légumes biologiques frais</b>
<b>Lot 10</b>	<b>Fruits frais et légumes frais</b>

Critères	Pondération
<b>1-Prix des prestations</b> Le prix sera jugé, par lot, à partir du montant global des DQEF complétés, de la Commune et du CCAS	50.0 %
<b>2- Valeur technique</b> -2-1- Relation avec la collectivité, moyens mis en œuvre pour faciliter le parcours client tout le long de l'exécution du marché - sur 15 points  2-2- Démarche qualité : dispositif mis en place pour garantir la fraîcheur du produit, pour la connaissance du nombre de traitements phytosanitaires – sur 5 points  2-3- Dispositif de livraison pour honorer les commandes dans les délais prescrits et assurer la continuité des livraisons, conditionnement – sur 5 points  2-4-Animations pédagogiques - sur 5 points	30.0 %
<b>3- Qualité des produits</b> La qualité sera jugée à partir des fiches techniques (fiches-produits) fournies dans l'offre et des tests d'échantillons effectués : - fraîcheur - qualité organoleptique (goût, odeur, couleur, aspect...) des échantillons - traçabilité, engagement sur l'origine des produits	15.0 %
<b>4-Performances en matière de protection de l'environnement</b> - limitation des déchets liés au conditionnement et gestion des emballages: part d'emballages réutilisables en l'état (exemple : cagettes), recyclables (exemple : cartons) et jetables (exemple : film plastique) - quantité de produits de saison proposés, calendrier proposé...	5.0 %

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.



**Les marchés (lots) étant passés selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément à l'article R.2161-5 du code de la commande publique, il ne peut y avoir négociation avec les candidats. Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de préciser ou compléter la teneur de leur offre.**

Une offre incomplète sera traitée comme une offre irrégulière (articles L.2152-2 et R.2152-2 du CCP).

Le classement définitif des offres est opéré au regard de la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère. L'offre la mieux classée est celle qui obtient le maximum de points sur 100 et s'avérant, de ce fait, l'offre économiquement la plus avantageuse. En cas d'égalité de classement de plusieurs offres, le critère portant sur le critère « prix des prestations » sera privilégié pour le classement final.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

**7.3.1** 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.**

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par la collectivité, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (ce document n'est à fournir que par l'attributaire ayant plus de 20 salariés)
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

**■ L'attestation d'assurance responsabilité civile**

Selon les pièces déjà transmises par le candidat qui il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

#### 7.3.2 Les actes d'engagement et bordereaux des prix

Si le candidat retenu n'a pas remis, au moment du dépôt de son offre, les actes d'engagement complétés et signés et les bordereaux de prix unitaires signés, il lui sera demandé de les fournir par suite à l'attribution du marché.

Si un candidat désigné comme attributaire a signé son offre dans un autre format que PAdES., il sera invité à transmettre l'offre qu'il aura remise initialement, au format PAdES.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

#### 8.1.1 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://marches.megalis.bretagne.bzh> (entité : ville de Saint-Avé ; rubrique « poser une question »)

Cette demande doit intervenir au moins 10 jours avant la date de remise des offres.

Article R.2132-6 : Dématérialisation et renseignements complémentaires sur les documents de la consultation.

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 réception des offres.

#### 8.1.2 Pour tout renseignement sur les modalités d'utilisation de plateforme e-megalis

La plateforme e-megalis propose une aide par un service de support joignable au numéro de téléphone : 02 23 48 04 54 ou après avoir complété un formulaire de demande d'aide disponible sur la plateforme <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Ce service de support est disponible du lundi au jeudi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30 ; le vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 16h30.

Un tutoriel d'utilisation de la plateforme est disponible sur le lien suivant :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide> (choisir le « guide utilisateur entreprise »).

En aucun cas, ce service de support n'est destiné à former les entreprises aux fonctions bureautiques usuelles.

#### 8.1.3 Visite sur site, consultation sur place

Les candidats n'ont pas à effectuer de visite ni de consultation sur place

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Rennes - 3, Contour de La Motte - 35000 RENNES.

Tél : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84 - Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

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

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à : Tribunal Administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3 Contour de la Motte - CS 44416- 35044 RENNES CEDEX - Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

Tél : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84 - Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics - 22 mail Pablo Picasso - BP 24209 - 44042 NANTES Cedex 1 - Tél : 0253467983 - Télécopie : 0253467979 - Courriel : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr

## **9 - Clauses complémentaires**

Dans le cas où la rédaction des pièces du dossier de consultation leur semblerait erronée ou ambiguë, il appartiendra aux candidats de le signaler à l'adresse indiquée à l'article « adresses supplémentaires » ci-avant.

Les candidats doivent prendre connaissance, avant de remplir leur offre, des documents du dossier de consultation et demander au maître de l'ouvrage tous renseignements complémentaires qu'ils jugeraient utiles afin d'étudier complètement et sans aucune omission les prestations qui leur incombent et se rendre compte de toutes les conséquences pouvant en résulter.

Les candidats suppléeront, par leurs connaissances professionnelles, aux détails qui pourraient être mal indiqués ou omis dans les plans ou descriptifs quantitatifs. Ils en informent dans les meilleurs délais la collectivité.