

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE DE FOURNITURES

ACCORD CADRE PASSÉ SELON LA PROCÉDURE ADAPTEE
(Articles R2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique)

Règlement de consultation

FOURNITURE DE PAINS

Date limite de remise des plis :

Le lundi 23 juin 2025 à 14 h 00

Les plis déposés après cette date et heure limites seront éliminés.

Table des matières

1.	Objet de la consultation	3
2.	Procédure de passation	3
3.	Allotissement de la consultation	3
4.	Conditions de la consultation.....	3
4.1.	Délai de validité des offres	3
4.2.	Forme juridique du groupement	3
4.3.	Variantes	3
5.	Contenu de la consultation.....	3
6.	Contenu des candidatures et des offres.....	4
6.1.	Candidature	4
6.2.	Offre	5
6.3.	Échantillons	6
7.	Conditions de transmission des candidatures et des offres	7
7.1.	Considérations communes sur la transmission électronique.....	7
7.2.	Modalités relatives à la signature de l'offre	8
8.	Examen des candidatures et des offres	8
8.1.	Examen des candidatures	8
8.2.	Examen des offres.....	8
8.3.	Attribution du marché	9
8.4.	Suite à donner à la consultation	9
9.	Renseignements complémentaires	10

1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture de pains pour le lycée Bréquigny.

2. Procédure de passation

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles R2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique (CCP).

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre avec un seul opérateur économique, avec émission de bons de commande.

Il sera passé en application des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique (CCP). Cet accord-cadre fixera toutes les stipulations contractuelles et sera exécuté par l'intermédiaire de bons de commande. Ceux-ci seront notifiés par l'acheteur au fur et à mesure des besoins.

Il s'agit d'un accord-cadre conclu avec un maximum de commandes de 35 000€ sans minimum de commandes. Les quantités estimées ne sont pas contractuelles.

3. Allotissement de la consultation

Le marché n'est pas alloti car il ne comporte pas de prestations distinctes.

4. Conditions de la consultation

4.1. *Délai de validité des offres*

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

4.2. *Forme juridique du groupement*

Chaque candidat pourra répondre individuellement ou en groupement. Dans ce cas, aucune forme de groupement n'est imposée au candidat.

4.3. *Variantes*

Les variantes ne sont pas autorisées.

5. Contenu de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comporte :

- Le présent règlement de la consultation
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières

- Le bordereau des prix unitaires valant détail estimatif quantitatif

Il est téléchargeable gratuitement sur la plateforme [Megalis Bretagne - profil acheteur du lycée Bréquigny](https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise) (<https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6. Contenu des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Tout document joint à l'offre rédigé dans une autre langue doit être intégralement traduit en français.

6.1. Candidature

Conformément à l'art R2143-3 du CCP, le candidat :

- doit déclarer sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction à soumissionner aux marchés publics
- doit informer sur son aptitude à exercer l'activité professionnelle considérée, et sur ses capacités économiques et financières, et ou techniques et professionnelles à exécuter le marché.

Le candidat devra dès lors fournir au titre de la candidature à ce marché public :

➤ Interdictions de soumissionner et assurances

- le candidat déclare sur l'honneur n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (articles L2141-1 à L2141-6 et L2141-7 à L2141-11 du CCP)
Possibilité d'utiliser le formulaire DC1 ou équivalent disponible à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- le candidat certifie avoir contracté les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers

➤ Capacités économiques, financières et techniques

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Possibilité d'utiliser le formulaire DC2 ou équivalent disponible à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Les principales références similaires à l'objet de la prestation avec l'objet, le montant du marché et les dates d'exécution
- Pour tous les produits issus de l'agriculture biologique, une copie de la certification Agriculture Biologique du soumissionnaire (d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés).

Le candidat peut s'il le souhaite présenter sa candidature sous la forme du DUME.

En cas d'emploi du document unique de marché européen, conformément à l'annexe 1 au règlement d'exécution (UE) 2016/7 du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME), un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des membres du

groupement. Dans ce cas, chaque DUME est rédigé en français.

Dans l'hypothèse où les éléments constituant la candidature seraient incomplets (pièces incomplètes ou manquantes), le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, de compléter son dossier de candidature ; le soumissionnaire disposera alors d'un délai raisonnable et précisé dans la demande par le pouvoir adjudicateur à compter de la date de réception pour produire ou compléter les éléments manquants. Passé ce délai, la candidature concernée sera rejetée.

6.2. Offre

➤ Remarques liminaires importantes :

Forme des offres : Le BPU/DQE devront être remis sous format EXCEL, les autres documents devront être remis sous format PDF.

Etablissement des prix : Les prix sont exprimés au BPU selon l'unité d'établissement du prix spécifié.

➤ Documents constituant l'offre :

Le candidat devra fournir les documents suivants :

- Le BPU/DQE en version excel
- La documentation technique pour chaque produit proposé au BPU*

*la documentation technique pour chaque produit proposé au BPU (fiche technique ou tout autre document), devant inclure tous les éléments permettant de vérifier le respect des caractéristiques techniques souhaitées dans le CCTP, notamment :

- le nom du produit ;
- la liste des ingrédients et le descriptif du produit incluant les valeurs nutritionnelles ;
- la présence éventuelle d'allergènes suivant la réglementation en vigueur ;
- la provenance / l'origine du produit
- le conditionnement .

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de fournir l'ensemble des éléments constituant leur offre tels que décrits ci-dessus sous peine d'irrégularité.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées au BPU prévaudront sur toute autre indication de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement de l'offre, c'est le montant total ainsi rectifié qui sera pris en considération.

➤ Documents à remettre par l'attributaire pressenti :

L'accord-cadre ne pourra être notifié que si le soumissionnaire retenu produit dans le délai imparti les documents suivants :

- En cas de présentation seule :
 - L'acte d'engagement signé ;
 - Et le cas échéant, le pouvoir de la personne habilitée à l'engager ;

- En cas de présentation sous la forme de groupement :
 - Si le mandataire n'a pas été habilité par tous les membres du groupement : l'acte d'engagement devra être signé par chacun des membres du groupement ;
 - Si le mandataire a été habilité par les membres du groupement : l'acte d'engagement sera signé uniquement du mandataire avec communication des mandats des autres membres du groupement l'habilitant à signer.

Nota : En application de l'article R2143-8 du CCP, les candidats sont informés que l'accord-cadre ne pourra être notifié au soumissionnaire retenu que sous réserve que celui-ci produise les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, ainsi que les pièces mentionnées aux articles R 1263- 12D 8222-5 ou D 8222-7 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail, dans le délai indiqué à compter de l'envoi par l'acheteur du courriel l'informant de l'attribution du marché. Le soumissionnaire devra alors transmettre la copie des certificats attestant la déclaration et le paiement des impôts, taxes et cotisations sociales délivrées par les administrations fiscales et organismes compétents (liasse 3666 et attestation URSAFF ou P531/21/23).

Attention : l'acte d'engagement original signé de manière manuscrite doit être transmis par voie postal dans le même délai à l'établissement.

Dans l'hypothèse où le soumissionnaire ne pourrait fournir ces documents dans le délai précité, son offre serait rejetée.

Le soumissionnaire dont l'offre aura été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les certificats, attestations et justificatifs nécessaires, avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

En cas de groupement :

Dans le cas où le soumissionnaire ferait une offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, les pièces administratives et techniques décrites ci-dessus concernant chaque membre du groupement devront être fournies. Dans le cas où le soumissionnaire ferait une offre sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

6.3. Échantillons

Les échantillons doivent être livrés selon le planning suivant :

Echantillons	Dates de livraison des échantillons	Heures de réception des échantillons
<i>Quatre petits pains blancs bio</i> <i>Quatre petits pains semi-complets bio</i> <i>Trois baguettes BIO</i> <i>Un pain de mie tranché</i> <i>Un pain de campagne</i> <i>Quatre pains kebab</i> <i>Quatre pains burger</i> <i>Quatre pains hot dog</i>	Le lundi 30 juin 2025	<i>de 8h30 à 9h30</i>

à l'adresse suivante : accueil du lycée Bréquigny, 7 avenue Georges Graff 35205 RENNES (à l'attention de Mme Kokolo bureau 6 de l'intendance).

En cas de défaut de présentation des échantillons (échantillons livrés hors délais ou absents), les soumissionnaires se verront attribuer la note de zéro en note qualité.

Sur chaque échantillon il sera indiqué obligatoirement par le candidat :

Marché de fourniture de pains
Libellé BPU du produit
Référence du produit

La fourniture d'échantillons est gratuite et à la charge du candidat. Les échantillons seront préparés pour être testés. Ils ne seront pas restitués à l'issue de l'examen des offres.

7. Conditions de transmission des candidatures et des offres

La remise des offres par voie électronique est obligatoire (la remise des offres par voie papier n'est pas autorisée).

Le candidat devra déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur <https://www.megalis.bretagne.bzh>, avant la date et l'heure limite de remise des offres (se référer à la page de garde du présent règlement de la consultation).

7.1. Considérations communes sur la transmission électronique

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 Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. L'heure limite retenue par la réception des plis correspondra au dernier octet reçu. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente qui ne sera pas ouverte.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

En cas d'absence de copie de sauvegarde, si un programme malveillant est détecté dans l'offre transmise par voie électronique, l'établissement coordonnateur procédera à une réparation. En cas d'échec de la réparation, l'offre sera réputée n'avoir jamais été reçue. Le candidat concerné en sera informé.

Si une copie de sauvegarde a été transmise dans les conditions requises à l'établissement coordonnateur, et qu'un programme malveillant est détecté dans l'offre transmise par voie électronique, le Syndicat mixte procédera à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Par ailleurs il convient de :

- Proscrire les accents dans les noms de fichiers et plus généralement tous les symboles et caractères spéciaux,
- Ne pas utiliser les .exe et les macros,
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip).

Les plis électroniques qui seraient remis ou dont l'accusé réception indiquerait une remise après la date et l'heure limite fixées sont éliminés.

Conseil aux candidats :

L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. Tout dépôt hors-délai sera éliminé.

Le pouvoir adjudicateur encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur *Mégalis Bretagne*)
- en cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation
- à contacter le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés :
 - au 02.23.48.04.54
 - via le formulaire de saisie en ligne : https://www.megalisbretagne.org/jcms/mw_14303/megalis-formulaire-de-demande-jsp?dcontexte=mw_15536&dtype1=mw_15545#zoneContenu

7.2. Modalités relatives à la signature de l'offre

Conformément aux nouvelles règles en vigueur, la signature des offres n'est plus requise au stade du dépôt des plis, **mais uniquement au moment de l'attribution du marché.**

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la signature électronique.

Le candidat retenu devra transmettre l'attri 1 original signé de manière manuscrite par courrier postal avant la notification de marché (voir ci-dessous « 8.4. Suite à donner à la consultation »).

8. Examen des candidatures et des offres

8.1. Examen des candidatures

Conformément à l'article R2144-3 du CCP, il sera procédé à la vérification des pièces de candidature pour les seuls candidats auxquels il est envisagé d'attribuer les marchés.

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.

8.2. Examen des offres

L'établissement choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères pondérés énoncés ci-après :

<u>Intitulé des critères et sous critères</u>	<u>Pondération</u>
Prix	70 %
Qualité	30 %

8.3. Attribution du marché

L'établissement choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères pondérés indiqués au « **8.2 Examen des offres** ».

8.4. Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent :

- Le formulaire ATTRI 1 « Acte d'engagement » complété et signé (via megalis et par courrier postal avec signature manuscrite) ;
- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et 8 du Code du travail
- L'attestation d'assurance de responsabilité prévue à l'article L241-2 du code des assurances.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales

Le candidat devra produire également, en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

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

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis sa candidature ou son offre, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra pas être procédé à la signature du marché.

S'il est envisagé d'attribuer le marché à un groupement d'entreprises, deux possibilités pour la signature du formulaire ATTRI 1 :

- Soit le mandataire du groupement n'a pas été habilité à signer le marché public : tous les membres du groupement devront signer le formulaire ATTRI1.

- Soit le mandataire du groupement a été habilité à signer le marché public : seul le mandataire signe le formulaire ATTRI1. En annexe du formulaire, il communique toutefois à l'acheteur les pouvoirs lui conférant l'habilitation signée par les autres membres du groupement.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra pas être supérieur à 8 jours.

9. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires, adresser des demandes écrites via le profil acheteur de l'établissement : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Aucun renseignement ne sera donné par téléphone.

Les demandes de renseignements concernant la procédure de marché doivent parvenir au pouvoir adjudicateur **au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres**. Passer ce délai, aucune réponse ne sera transmise.