

**Poher Communauté
Place de la Tour d'Auvergne
29270 - CARHAIX PLOUGUER**

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services

Prestation de traiteur pour le repas du personnel

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

L'accord-cadre fait l'objet d'un groupement de commandes.

Date limite de remise des offres :

~~**31 août 2026 à 13h00**~~

21 septembre 2026 à 13h00

Comptable assignataire des paiements :

Service de gestion comptable de Châteaulin – 5 Place Kerjean 29150 Châteaulin

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services <u>Objet</u> : Prestation de traiteur pour le repas du personnel
	<u>Acheteur</u> : Poher Communauté Place de la Tour d'Auvergne 29270 - CARHAIX PLOUGUER L'accord-cadre fait l'objet d'un groupement de commandes. Mandataire : Poher Communauté
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://www.megalis.bretagne.bzh/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 55520000-1 : Services traiteur

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1. Objet de la consultation	4
1.2. Codes CPV	4
1.3. Durée.....	4
1.4 . Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité	4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1. Procédure de passation	5
3.2. Allotissement	5
3.3. Négociation.....	5
3.4. Renseignements complémentaires	5
3.5. Visite de site	5
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE	6
4.1. Dossier de candidature	6
4.2. Sous-traitance	8
4.3. Groupements d'opérateurs économiques	8
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE	9
5.1. Présentation du dossier d'offre	9
5.1. Variantes	10
5.2. Prestations supplémentaires éventuelles	10
5.3. Délai de validité	10
ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	10
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	11
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	12
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS	12
ANNEXE 1: ATTESTATION DE VISITE.....	13

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Prestation de traiteur pour le repas du personnel.

Lieu de prestation du service : Poher Communauté, Place de la Tour d'Auvergne, 29270 CARHAIX PLOUGUER

Les prestations seront rémunérées dans la limite du montant maximum annuel de l'accord-cadre pour chaque membre du groupement de commandes :

Membre	Montant maximum annuel
Poher Communauté	5 000 € HT
Ville de Carhaix-Plouguer	5 000 € HT
TOTAL	10 000 € HT

L'acheteur exécute la procédure et agit aussi au nom de :

- Mairie de Carhaix-Plouguer, Place de la Mairie, 29270 CARHAIX PLOUGUER

1.2. Codes CPV

Code Principal	Description
55520000-1	Services Traiteur

1.3. Durée

Durée initiale de cet accord-cadre : 12 mois

La durée d'exécution de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Le présent marché comprend trois reconductions tacites.

La durée de chaque reconduction est identique à celle du marché initial.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

1.4. Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh/>

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 **7 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.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

3.2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : L'acheteur est dans l'impossibilité d'identifier des prestations distinctes compte tenu de l'objet même des prestations.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

3.4. Renseignements complémentaires

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.megalis.bretagne.bzh/>

3.5. Visite de site

La visite de site est optionnelle.

Si une visite est effectuée, le soumissionnaire devra joindre l'attestation en annexe correctement complétée à son offre.

Une visite de site est possible sur demande du soumissionnaire dans un délai maximum de 10 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Les dossiers des candidats seront entièrement rédigés en langue française et exprimés en Euro HT. Si les dossiers des candidats sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

L'attention des candidats est notamment attirée sur le fait que l'utilisation d'accents, de symboles ou de caractères spéciaux dans le nommage des fichiers est prohibée. **Les pièces transmises devront respecter les règles de nommage et formatage présentées dans les tableaux ci-dessous.**

En application des articles R2142-1 à 2142-14 du code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats, le dossier comportera :

N°	Candidature	Nom du fichier	Format attendu
1	DC1 (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants). Le prestataire répond seul ou constitue une équipe apte à répondre à toutes les spécialités nécessaires à l'exécution de la mission. Si le prestataire répond en groupement d'entreprises, il désigne un mandataire du groupement qui sera l'interlocuteur privilégié du maître d'ouvrage.	A_DC1+ Nom candidat	Pdf
2	DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)	A_DC2 + Nom candidat	Pdf
3	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat	A_Pouvoir + Nom Candidat	Pdf

Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

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 de commande, 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	Nom du fichier	Format attendu
1	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, 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.	A_CA	Pdf
2	Une preuve d'assurance pour les risques professionnels.	A_ASS	Pdf

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Nom du fichier	Format attendu
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	A_EFF	Pdf
2	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	A_OUT	Pdf
3	Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	A_REF	Pdf

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Exclusion candidat (Article L2141-7 du Code de la Commande Publique)

Conformément à l'article L2141-7 du Code de la Commande Publique le 1er avril 2019, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure de la procédure de passation du marché public tout candidat en raison de fautes commises dans le cadre de l'exécution de précédents contrats au cours des trois années précédentes (versement de dommages et intérêts, sanction matérialisée

par une résiliation du contrat ou sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à ses obligations contractuelles).

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

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.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

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.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

N°	Description	Nom du fichier	Format attendu
1	Un 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.	B_ATTRI	Pdf
2	Le relevé d'identité bancaire	B_RIB	Pdf
3	Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) valant Bordereau des Prix Unitaires (BPU) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.	B_BPU	Xls
4	Un mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat.	B_MT	Pdf
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant.	B_Annexe n°... + nom du document	Pdf

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte. La transmission des offres par message électronique (courriel) n'est pas autorisée. Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées dans la page de garde du présent règlement.

La séance d'ouverture de plis n'est pas publique. Les candidats n'y sont pas admis.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard à la date limite qui a été fixée pour la réception des offres.

Le CCP n'est pas à produire, l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.

5.1. 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.

5.2. Prestations supplémentaires éventuelles

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

5.3. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation 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.

Critères	Pondération
Critère n°1 : Prix des prestations <i>Règle de trois : Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	/40.0
Critère n°2 : Qualité, présentations, cohérence entre les gammes, origines et variété des produits <i>Appréciables au regard du mémoire technique</i>	/30.0
Critère n°3 : Performances en matière environnementale <i>Appréciables au regard du mémoire technique</i>	/15.0
Critère n°4 : Organisation technique et moyens humains <i>Apprécie au regard du mémoire technique</i>	/15.0
Pondération totale des critères d'attribution :	/ 100.0

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 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.

Si l'acheteur constate qu'une offre est irrégulière, il pourra demander à la régulariser dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

La régularisation n'est qu'une simple faculté offerte à l'acheteur. Lorsqu'il se trouve en présence d'une offre irrégulière, celui-ci n'est donc pas tenu de demander au soumissionnaire de la régulariser et peut décider de la rejeter. En revanche, s'il décide de demander une régularisation, il doit le faire pour l'ensemble des soumissionnaires dont l'offre peut être régularisable, afin de respecter le principe d'égalité de traitement. Le délai accordé au soumissionnaire pour régulariser son offre, fixé au regard des modifications à apporter à l'offre, devra également être raisonnable de manière à ne pas rompre l'égalité de traitement de l'ensemble des soumissionnaires.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

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.megalis.bretagne.bzh/>

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 manuscritement par le candidat.

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.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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.

Il est donc conseillé aux candidats :

- De tester leur connexion bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur la plateforme Mégalis)
- En cas d'envoi multiples, de vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation

- De contacter le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés : le n° d'accès est : 02 23 48 04 54

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

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.

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 CCP
- 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 DIFFÉRENDS

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 Rennes
Tél. : 0223212828
Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:
CCIRA de Nantes – DREETS DES PAYS DE LA LOIRE
Tél. : 06 60 48 98 89
Email : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr

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

ANNEXE 1: ATTESTATION DE VISITE

Dossier : 2026-02

Objet : Prestation de traiteur pour le repas du personnel

Procédure : procédure adaptée

Je soussigné :

représentant Poher Communauté

atteste que :

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le, afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent accord-cadre.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour Poher Communauté,

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.