

i



DÉPARTEMENT  
**Finistère**  
Penn-ar-Bed

Département du Finistère  
DIRECTION DES FINANCES ET DE LA  
PERFORMANCE

**MARCHÉ PUBLIC**  
ACCORD-CADRE DE SERVICES

# Prestations de traiteurs pour le Département du Finistère

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026DFPTRAITEURS
Date limite de remise des plis hormis les échantillons	22/06/2026 à 12h00

**Date prévisionnelle de dégustation le 2 juillet 2026, livraison des produits le même  
jour avant 10 heures.**

# 1. OBJET DU CONTRAT

## ■ Acheteur :

### Conseil départemental du Finistère

Direction des finances et de la performance

Représentant : Maël de CALAN, président du Conseil départemental

32, boulevard Duplex - CS29029

29 196 Quimper Cedex










Adresse du profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur des **prestations de traiteurs pour le Département du Finistère**.

Code CPV	Libellé CPV
55523000-2	Services traiteur pour autres entreprises ou autres institutions

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Prestations de traiteurs pour le Département du Finistère
 Acheteur	Conseil départemental du Finistère
 Type de contrat	Accord-cadre mixte multi-attributaires de services avec un volet à bons de commande et un volet à marchés subséquents.
 Allotissement	Deux lots
 Lieu d'exécution	Département du Finistère (29)
 Durée	Un an reconductible deux fois pour la même durée
 Développement durable	Clause environnementale
 Variation des prix	Prix révisibles mensuellement pour le volet à bons de commande ; prix fermes non actualisables pour les marchés subséquents
 Nature des prix	Prix unitaires

Le marché public prend la forme d'un accord-cadre mixte multi-attributaires comprenant :

- Un volet à bons de commande pour les prestations dont le montant est inférieur et égal à 2 000,00 € H.T. ou pour les prestations urgentes ne permettant pas de faire une consultation pour l'attribution d'un marché subséquent
- Un volet à marchés subséquents pour les prestations supérieures à 2 000,00 € H.T. et ne répondant pas aux caractéristiques mentionnées ci-dessus.

## ■ Allotissement :

La consultation est décomposée en 2 lots :

Objet
<b>Lot n°1 - Prestations de traiteurs secteur sud dont Quimper :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Montant minimum annuel : 20 000,00 € H.T.</li><li>- Montant maximum annuel : 170 000,00 € H.T.</li></ul>
<b>Lot n°2 - Prestations de traiteurs secteur nord dont Brest :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Montant minimum annuel : 3 000,00 € H.T.</li><li>- Montant maximum annuel : 40 000,00 € H.T.</li></ul>








Le candidat peut remettre une offre pour un ou plusieurs lots.

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

### ■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 3° - Services sociaux et autres services spécifiques - Code de la commande publique).

### ■ Déroulé de la procédure :

	Publication de la consultation
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles
	Classement des offres et attribution du contrat
	Information des candidats non retenus
	Signature et notification du contrat

### ■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalix.bretagne.bzh> sous la référence **n°2026DFPTRAITEURS**.

Les entreprises ne sont pas tenues de s'authentifier sur le site mais il est conseillé d'indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

### ■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Un règlement de la consultation ;
- Un acte d'engagement par lot ;
- Un bordereau des prix unitaires et Détail Quantitatif Estimatif par lot ;
- Un Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Un Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).
- Un Cadre de réponses techniques

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

### ■ Réponse et groupement :

Aucune forme de groupement n'est imposée. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

### ■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

#### ■ Variantes :

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées. Aucune variante obligatoire n'est prévue.

#### ■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>. Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

#### ■ Contenu des plis :

##### ○ Pièces de la candidature

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie), en l'absence de DUME
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie) en l'absence de DUME
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Références services	Liste des principales des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

##### ○ Pièces de l'offre

A l'appui de leur offre, les candidats doivent fournir les documents suivants :

- L'acte d'engagement complété (autant d'acte d'engagement que de lots sur lesquels le candidat se positionne)
- Le bordereau des prix unitaire / détail quantitatif estimatif complété (un document par lot)
- Un mémoire technique comprenant les éléments suivants :
  - Un cadre de réponse que le candidat devra nécessairement compléter (si le candidat répond pour les deux lots il devra soit compléter un cadre de réponse par lot, soit indiquer que le cadre de réponse s'applique aux deux lots)
  - Une carte des prestations (si le candidat répond pour les deux lots il devra soit compléter un cadre de réponse par lot, soit indiquer que le cadre de réponse s'applique aux deux lots)

#### ■ Organisation d'une dégustation :

Une dégustation sera organisée pour l'ensemble des candidats dans les conditions suivantes :

Cette dégustation se tiendra le **02 juillet 2026** (date prévisionnelle qui pourra être modifiée sous réserve d'information des candidats) à la Maison du Département, 32, boulevard Duplex à Quimper.

Devront être livrés pour dégustation :

- Un plateau repas composé selon les dispositions : **entrée et plat uniquement** (pas de dessert, pas de fromage, pas de pain, pas de beurre, pas de condiment).
- Quatre pièces cocktails sucrées 2 x deux pièces identiques
- Un plat à réchauffer en 1 portion (plat qui intégrera les repas assis tels que définis dans le C.C.T.P.)

**Ces pièces à déguster devront être livrées à l'adresse indiquée ci-dessus le matin de la dégustation (avant 10h00). Les pièces seront livrées en carton afin d'éviter leur dispersion et présentées sous emballages jetables, recyclables et non récupérables par le soumissionnaire. Elles seront réceptionnées par un agent du Département et placées en chambre froide si nécessaire. Cette dégustation ne fera pas l'objet d'une facturation, elle restera à la charge du soumissionnaire.**

#### ■ Mentions concernant le dépôt d'une copie de sauvegarde :

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique, sur support papier ou sur support physique électronique.

Ce pli fermé, doit mentionner obligatoirement **la mention « copie de sauvegarde »**, ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie transmise sous pli cacheté par voie postale ou déposée contre récépissé, doit parvenir avant la date limite de remise des plis conformément aux modalités de transmission prévues ci-après.

L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

**« Prestations de traiteurs pour le Département du Finistère - N° de lot(s)  
COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR »**

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

**Conseil départemental du Finistère**  
DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PERFORMANCE  
CS29029  
32, boulevard Duplex  
29196 Quimper Cedex

## 4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

---

#### ■ Sélection des candidatures

Seront recevables, les candidatures présentant des garanties techniques et professionnelles suffisantes.

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 7 jours. Il ne s'agit que d'une faculté dont le candidat ne pourra se prévaloir. Si le pouvoir adjudicateur s'engage dans ce processus, il le fera pour toutes les candidatures pour lesquelles des pièces sont manquantes ou incomplètes.

■ **Critères de jugement des offres de l'accord-cadre :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Pondération
<b>1. Qualité des prestations au vu de sous-critères suivants</b>	<b>60%</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Qualité gustative et de présentation/composition examinées lors de la dégustation</li> </ul>	30%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Qualité, variété, saisonnalité et originalité des produits proposés (au vu du cadre de réponse et de la carte des prestations)</li> </ul>	20%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Réactivité face à des demandes urgentes et organisation mise en place pour y répondre (au vu des délais et précisions apportés dans le cadre de réponse)</li> </ul>	10%
<b>2. Prix des prestations</b>	<b>30%</b>
<b>3. Performance en matière de protection de l'environnement</b>	<b>10%</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Performance en matière d'approvisionnement en circuit court, en produits de qualité durable et en produits issus de l'agriculture biologique</li> </ul>	5%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestion des conditionnements, matériaux utilisés et tri des déchets</li> </ul>	5%

Chaque critère ou sous critère sera noté sur 10 et pondéré par le pourcentage qui lui est affecté. Concernant les sous-critères relatifs à la qualité des prestations, toute offre recevant une note inférieure à 4/10 sera considérée comme irrégulière considérant qu'elle ne correspond pas aux exigences minimums de qualité mentionnées dans le C.C.T.P. et rejetée. Par ailleurs, lors de la dégustation, les trois catégories de prestations (plateaux repas, pièces cocktails sucrées, plat à réchauffer) seront notées individuellement. Si l'une d'entre-elles reçoit une note inférieure à 4/10, l'offre sera également considérée comme irrégulière.

■ **Discordance des prix : accord-cadre à prix unitaires**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres et la signature du marché si le candidat est retenu.

■ **Conformité des offres**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou

### Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

	environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, de procéder à une demande de régularisation des offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée. Ce processus de régularisation n'est qu'une faculté du pouvoir adjudicateur dont le candidat ne pourra se prévaloir. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

#### ■ Multi-attribution :

Pour chacun des lots, l'accord-cadre sera attribué aux trois candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats ayant remis une offre conforme)

#### ■ Négociations :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec l'ensemble des candidats ayant présenté une offre conforme (la négociation pourra être concomitante avec la régularisation des offres dans les conditions mentionnées ci-dessus).

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

## 5. SUITES DONNEES A LA CONSULTATION

#### ■ Justificatifs à fournir par l'attributaire :

Le cas échéant, en application de l'article R.2144-5 du Code de la commande publique, les candidats retenus devront remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier aux candidats retenus afin qu'ils fournissent ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 7 jours.

Dans le cas où un candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un attributaire ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, son offre est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

Néanmoins, conformément à l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, le candidat n'est

pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, et conformément à l'article R.2143-14 du Code de la Commande Publique, le candidat ne n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation ou dans le cadre de la phase candidature et qui demeurent valables.

#### ■ **Signature électronique de l'offre :**

Les attributaires seront invités à signer électroniquement leur offre.

Les candidats doivent disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, **et signer les documents au format PAdES exclusivement.**

## 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

---

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats transmettront leurs questions au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, via le profil acheteur.

#### ■ **Voies et délais de recours**

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Rennes  
3 contour de la Motte  
35044 Rennes  
Téléphone : 0223212828  
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr  
Site internet : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

#### **Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :**

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industriel et commercial. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

**Communication aux tiers :** Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

**Droits d'accès, de rectification, de suppression :** Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur dont l'adresse mail est la suivante : [donneespersonnelles@finistere.fr](mailto:donneespersonnelles@finistere.fr) ou enfin, directement auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

**Durée de conservation des données personnelles :** Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



#### **Documents et liens utiles :**

[Code de la commande publique \(legifrance\)](#)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)