

GROUPEMENT REGIONAL D'ACHAT PUBLIC DU NORD BOURGOGNE (G.R.A.P)

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURE DE :

- Produits alimentaires**
- Produits industriels**
- Prestations de services**

REGLEMENT DE CONSULTATION GENERAL (R.C.G)

Le Coordonnateur et responsable du domaine :

Mr Driss HADDADI	Lycée Jacques Amyot 3 rue de l'Etang St Vigile 89015 AUXERRE CEDEX	03.86.94.21.74 03.86.94.21.71	Driss.haddadi@ac-dijon.fr
------------------	--	----------------------------------	--

Représentant légal :

Monsieur le Proviseur, François GERMAIN

Article premier : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la fourniture de :

Produits alimentaires, industriels et de prestations de service aux établissements adhérents au Groupement Régional d'Achat Public – Nord Bourgogne

Sont annexés au présent RC :

- La liste des adhérents au groupement (annexe 1)
- La liste des responsables de domaine (annexe2)

Les soumissionnaires ne peuvent exclure de leurs offres un adhérent ayant exprimé des besoins et figurant sur la liste des établissements bénéficiant du présent marché.

Lieu(x) d'exécution : Yonne, Côte-d'Or et Nièvre

1.2 - Etendue de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert est soumis 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.

Cette consultation sera passée en application des articles L.2125-1 1°, T.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique relatif aux accords-cadres à bon de commande.

Il s'agit d'un marché à bon de commande sans minimum, ni maximum.

Les bons de commande seront émis par chaque adhérent au fur et à mesure des besoins. Les quantités sont données à titre indicatif afin que les candidats puissent apprécier au mieux le marché à exécuter.

1.3 - Décomposition de la consultation

La consultation comprend 4 domaines distincts définis ci-après :

Domaines	Désignation
01	BOISSONS
05	PAIN
8	VIANDE FRAICHE
11	PAPETERIE

- Les lots : Chaque domaine est divisé en lots. Pour chaque domaine, la liste des lots est annexée au CCP de chaque domaine.

- Modalités d'attribution des domaines ou des lots : Le candidat peut présenter des offres pour un ou la totalité des lots du domaine concerné. Chaque lot sera attribué dans son intégralité à un titulaire unique. Le groupement se réserve la possibilité d'attribuer un ou plusieurs lots à un même fournisseur.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des commandes passées durant la période de validité du marché seront fixés dans le cadre de l'acte d'engagement et du C.C.P de chaque domaine

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

- Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

- Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est autorisée

2.3 - 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.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1)
Nota : un acte d'engagement (A.E) unique pour l'ensemble des lots
- Le règlement de la consultation (R.C.)
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Le modèle d'offres (BPU)
- La liste des adhérents du marché
- Charte Qualité GRAP
- Répartition des besoins par adhérent
- Répartition des besoins par lot
- Etat récapitulatif des besoins
- Etat récapitulatif des lots

Le DCE (dossier de consultation des entreprises) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible sur la plateforme ARNIA : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Par ailleurs, les candidats auront la possibilité d'utiliser le DUME (Document unique de marché européen). Dans ce cas, le DUME se substitue au DC1 et DC2

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur 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 12 jours 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.

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.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier de candidature et d'offres complet comprenant les pièces suivantes, **datées et signées** par lui :

Pièces à produire relatives à la candidature :

Formulaires :

- DC1
- DC2

A l'appui de sa candidature, le candidat devra fournir les documents énoncés ci-après :

Déclaration sur l'honneur :

- Justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionné aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et les capacités :

- Pour la capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global des 3 dernières années ainsi que celui du domaine d'activité faisant l'objet du marché public.

- Pour les capacités techniques et professionnelles tels que prévus à l'article 44 du décret :

- Une liste des prestations similaires effectuées au cours des cinq dernières années
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat
- Des certificats établis par des instituts ou service officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures. Toutefois, 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.

- Des certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Par ailleurs, les candidats auront la possibilité d'utiliser le DUME. Dans ce cas, le DUME se substitue au DC1 et DC2.

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. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures et au regard de l'article 55 du décret si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de 6 jours.

Les candidats qui sont dans l'impossibilité de produire des documents comptables ou des références en raison de leur date de création récente, peuvent justifier de leur capacité par tous moyens.

Pièces à produire relatives à l'offre :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1 et ses annexes) à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P) cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le bordereau des prix unitaires renseigné
- Les fiches techniques correspondant aux produits proposés par le candidat
- Le catalogue du fournisseur et les conditions de remises proposées

En plus des documents à produire relatifs à l'offre et à la candidature, l'enveloppe devra contenir obligatoirement:

- Un support informatique (clé USB ou CD ROM) contenant le bordereau de prix unitaire **en format EXCEL**
- Un Kbis
- Un RIB
- Une attestation Responsabilité civile de l'année en cours

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Toute opération juridique intervenant au sein de l'entreprise titulaire du marché et modifiant sa structure ou son appellation, devra obligatoirement être signalée au pouvoir adjudicateur (coordonnateur et responsable de domaine) par lettre recommandée avec accusé réception. Dès lors, un avenant au marché sera rédigé.

4.2 Echantillons et tests :

- ❖ Disposition générales

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons, maquettes ou prototypes. Le dépôt d'échantillon conditionne l'examen de l'offre présentée. Ils en font partie intégrante et doivent être représentatifs des produits et articles que le candidat se propose de livrer. Le niveau de qualité des produits ne doit pas se révéler inférieur à celui des échantillons.

Pour chacun des articles pour lequel il fait une offre, le candidat devra fournir au responsable de domaine une fiche technique détaillée comprenant de manière lisible :

- Le pourcentage de matières grasses
- La présence d'additifs
- L'origine
- Les certifications
- Les labels
- le fournisseur (1 fournisseur par produit)

En cas d'absence de fiche technique, le produit ne sera pas testé et obtiendra une note égale à zéro

Chaque article échantillonné devra être étiqueté de manière à préciser clairement :

- le nom du candidat
- la désignation exacte de l'article
- la référence de l'article
- la marque
- le numéro du lot
- le numéro de l'article

❖ Modalités d'envoi des échantillons

L'envoi portera la mention :

« Echantillon DOMAINE Nom du domaine- GRAP NORD BOURGOGNE »

❖ Echantillons pour tests

Le pouvoir adjudicateur prévoit la réalisation de tests : ceux-ci seront aléatoires et pourront ne porter que sur tout ou partie des produits prévus au marché.

Le candidat devra fournir des échantillons de chaque produit du marché pour la mise en place des tests. Le produit échantillonné devra correspondre au produit référencé dans l'offre. La mise en place des tests sera décidée par lot après la remise des offres. Les dates d'envoi et les lieux de livraison seront précisés ultérieurement par courrier adressé aux fournisseurs retenus.

Les produits testés seront livrés dans leur conditionnement d'origine.

La remise des échantillons ne donnera lieu à aucun paiement de prime.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du décret et donnera lieu à un classement des offres.

Pour chaque domaine, le RC indiquera les critères de pondération retenus.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidats auront trois possibilités pour faire parvenir leur offre :

- ✓ La transmission par voie postale
- ✓ La transmission par voie dématérialisée
- ✓ La remise en main propre contre récépissé

Pour l'envoi du dossier, l'enveloppe portera :

- le nom et adresse du candidat
- la mention :

**Appel d'offres : Domaine 00 – NOM DU DOMAINE
GROUPEMENT REGIONAL D'ACHAT PUBLIC EN NORD BOURGOGNE
A OUVRIR EN COMMISSION**

Le dossier sera adressé par le candidat à : Les renseignements sont indiqués dans le RC de chaque domaine

Les plis contenant les offres devront parvenir au plus tard le :

VENDREDI 12 SEPTEMBRE 2025 A 16H00

Une fois déposées, les offres reconnues conformes ne pourront plus être retirées. Les enveloppes qui parviendraient après la date limite de dépôt ainsi que celles parvenues sous enveloppes non cachetées seront renvoyées à leur expéditeur.

Tout dossier incomplet pourra entraîner le rejet de l'offre du candidat par la Commission d'Appel d'Offres.

6.1 – Transmission par voie postale et remise en main propre contre récépissé

Les offres seront adressées sous une seule enveloppe fermée. Les pièces de la candidature devront être distinctes des pièces de l'offre

6.2 – Transmission par voie dématérialisée

Les offres seront déposées sur la **sur la plateforme ARNIA** : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. 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.

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le **Niveau (***) du RGS**. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à chaque responsable de domaine

Par ailleurs, les candidats pourront également formuler leur demande, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante <https://marches.ternum-bfc.fr>

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.

7.2 - Documents complémentaires

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux concurrents dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.

Auxerre,
Le 1er juillet 2025

Le Représentant de l'Etablissement Coordonnateur

François GERMAIN
Lycée Jacques Amyot

