



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur :
Région Bourgogne Franche-Comté
Centrale d'achat

FOURNITURE ET LIVRAISON DE PRODUITS SURGELES A DESTINATION DE LYCEES DE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

**(ZONES 1 & 2 : CÔTE D'OR - HAUTE-SAÔNE &
BESANCON)**

Référence : 2026-31F01-001

Date limite pour
poser des questions :

Mardi 06/10/2026

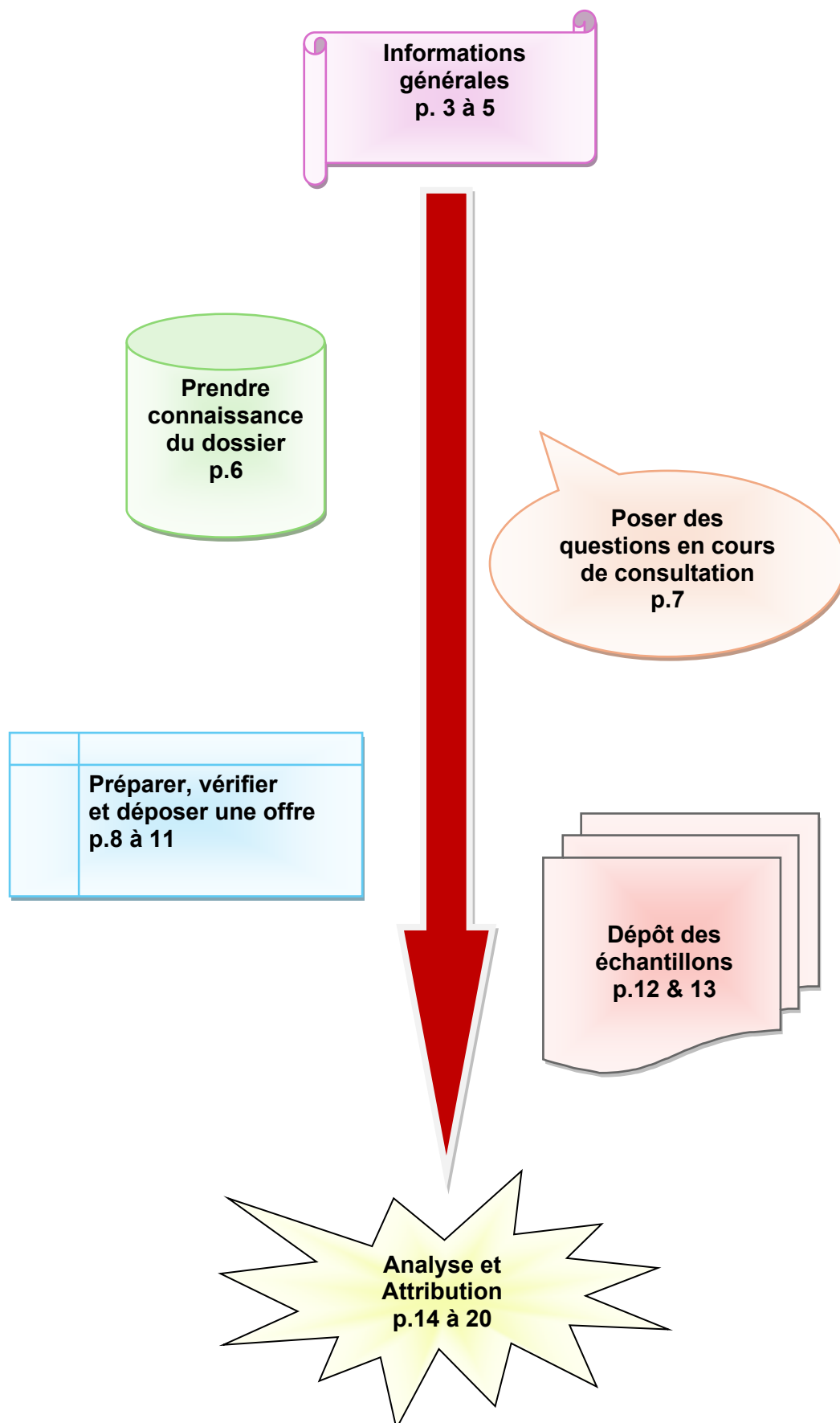
**Date limite de dépôt
des offres :**

**Lundi 12/10/2026
À 12h00**

Date limite pour
déposer les
échantillons :

**Mardi 13/10/2026
entre 6h00 à 11h00**

SOMMAIRE



INFORMATIONS GENERALES

Dénomination : Conseil régional de Bourgogne Franche-Comté	A l'attention de : Monsieur le président du Conseil régional
Adresse : 4 Square Castan – CS 51857 – 25031 BESANCON CEDEX	
Numéro national d'identification : 200 053 726 00028	
Point de contact administratif : Camille ROBLET Direction Achats - Instructrice marché	
Téléphone : 03 80 44 34 45	Courrier électronique : camille.roblet@bourgognefranchecomte.fr
Adresse du profil acheteur : https://marches.ternum-bfc.fr	
Type de pouvoir adjudicateur : autorité régionale <u>Marché passé en Centrale d'achat :</u> La Centrale d'achat de la Région Bourgogne-Franche-Comté passe les accords-cadres au nom et pour le compte des pouvoirs adjudicateurs susceptibles de recourir à cette Centrale d'achat, qui sont, dans le cadre de la présente procédure, la Région et les lycées identifiés à l'article 1.1 du CCTP et 1 du C.C.A.P. Chacun de ces pouvoirs adjudicateurs, ne deviendra partie au présent accord-cadre qu'à compter de la notification écrite au titulaire, de son engagement.	
Signalement Ethique : La collectivité dispose d'un dispositif de signalement éthique conforme aux lois Sapin II et Wasserman, ouvert à ses cocontractants et sous-traitants. Les modalités de signalement sont accessibles sur le site internet de la Région : « menu > La Région > L'Assemblée régionale > Déontologie & éthique ».	

1. Type de marché : Marché de Fournitures

2. Objet du marché : Fourniture et livraison de produits surgelés à destination des lycées de la Région Bourgogne Franche-Comté (zone 1 et 2 : Côte-d'Or, Haute-Saône et Besançon).

3. Accord cadre à bons de commande mono attributaire, ouvert en Centrale d'Achat, sans minimum et avec montant maximum, passé dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2 et R2124-2-1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14, L2113-12 à L2113-14 et R2113-7 du Code de la Commande Publique.

4. Division en lots :

Possibilité de soumissionner pour :

- ☒ Un seul lot
- ☒ Plusieurs lots
- ☒ L'ensemble des lots

Avec une offre séparée pour chacun des lots, le jugement des offres s'effectuant lot par lot

N° du lot	Dénomination du lot	Montant maximum total en € HT
1	Fruits & légumes surgelés, y compris champignons, alliacées, herbes aromatiques et pommes de terre transformées à destination des lycées de Côte d'Or	2 800 000 €
2	Fruits & légumes surgelés, y compris champignons, alliacées, herbes aromatiques et pommes de terre transformées à destination des lycées de Haute-Saône	1 080 000 €
3	Fruits & légumes surgelés, y compris champignons, alliacées, herbes aromatiques et pommes de terre transformées à destination des lycées de Besançon	1 400 000 €
4	Fourniture et livraisons de produits de boulangerie, viennoiserie, pâtisserie et snacks salés surgelés à destination des lycées de Côte d'Or	820 000 €
5	Fourniture et livraisons de produits de boulangerie, viennoiserie, pâtisserie et snacks salés surgelés à destination des lycées de Haute-Saône	300 000 €
6	Fourniture et livraisons de produits de boulangerie, viennoiserie, pâtisserie et snacks salés surgelés à destination des lycées de Besançon	600 000 €
7	Fourniture et livraisons de poissons, crustacés et mollusques surgelés à destination des lycées de Côte d'Or	1 200 000 €
8	Fourniture et livraisons de poissons, crustacés et mollusques surgelés à destination des lycées de Haute-Saône	500 000 €
9	Fourniture et livraisons de poissons, crustacés et mollusques surgelés à destination des lycées de Besançon	700 000 €
10	Fourniture et livraisons de viande de bœuf surgelée à destination des lycées de Côte d'Or (Hors Dijon)	250 000 €
11	Fourniture et livraisons de viande de bœuf surgelée à destination des lycées de Haute-Saône	230 000 €

5. Cette consultation ne fait pas l'objet de tranche.

6. Variantes à l'initiative du candidat : Interdites

7. Variantes à l'initiative de l'acheteur : Sans objet

8. Forme des prix : Prix unitaires

9. Durée de validité des offres : 120 jours, à compter de la date limite de remise des offres.

10. Langue utilisée : français

11. Durée du marché :

Chacun des accords-cadres est conclu à compter de sa notification et prendra fin au plus tard le 31 décembre 2027. Ils sont ensuite renouvelables tacitement par période d'un an, son terme étant fixé au 31 décembre 2030.

Par ailleurs, chacun des pouvoirs adjudicateurs concernés pourra notifier sa décision de non-reconduction, 3 mois avant la date anniversaire du contrat par courrier recommandé avec accusé de réception.

La décision de ne pas reconduire le contrat ne donnera pas lieu au versement d'indemnités.

L'émission des bons de commande passés sur la base du présent accord cadre ne pourra se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Aucun bon de commande ne pourra donc être notifié postérieurement à la date de fin de validité de l'accord-cadre.

L'exécution du bon de commande peut s'effectuer au-delà de la durée du contrat-cadre mais à la condition que le démarrage d'exécution s'effectue pendant la durée du contrat-cadre et que sa durée d'exécution hors délai de validité du contrat-cadre, n'excède pas 3 mois

PRENDRE CONNAISSANCE DU DOSSIER

Important : tous les documents de communication et de notification (demandes de complément, information aux candidats non retenus, notification...) s'effectueront par voie dématérialisée sous la forme d'un courrier signé électroniquement.

Les candidats doivent obligatoirement indiquer dans leur offre une adresse de messagerie électronique valide à laquelle seront envoyés ces documents.

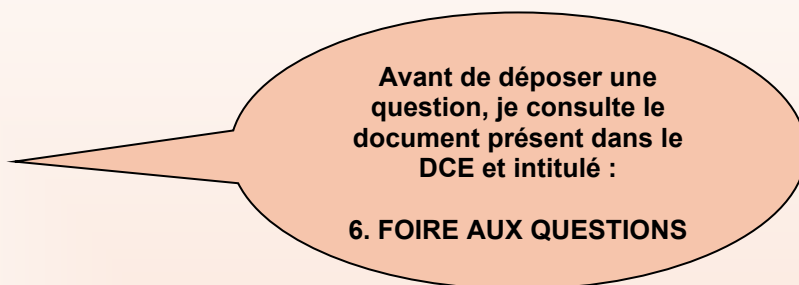
Attention aux filtres anti-spam : les courriels envoyés via la plateforme le sont depuis l'adresse électronique : « nepasrepondre@ternum-bfc.fr ». Si le candidat utilise un filtre anti-spam, il convient donc d'ajouter cette adresse dans la liste blanche de sa messagerie afin que les courriels (questions-réponses, demande de compléments...) envoyés depuis la plateforme de dématérialisation ne soient pas filtrés.

Documents mis à disposition des candidats au titre du dossier de consultation :

Le Dossier de Consultation est à télécharger sur la plateforme Territoires numériques à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr> – **2026-31F01-001**, il comporte les documents suivants :

1. Le présent Règlement de Consultation (RC),
2. L'Acte d'Engagement (AE) pour chacun des lots,
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
5. Les B.P.U. et D.Q.E., pour chacun des lots,
6. Un Cadre de Réponse Technique (CRT) par lot,
7. Les cadres de caractéristiques techniques des produits pour les lots 4, 5, 6, 10 et 11,
8. Les formulaires DC1-DC2,
9. le formulaire DC4 et sa notice,
10. l'annexe à la candidature,
11. La Foire aux questions.

POSER DES QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION



Toutes les informations complémentaires à caractère administratif ou technique doivent être demandées par écrit jusqu'à 7 jours calendaires avant la date limite de remise des plis, soit **jusqu'au lundi 5 octobre 2026**, via la plate-forme Territoires numériques (salle des marchés : <https://marches.ternum-bfc.fr>).

Au-delà de cette date, seules les questions dont le traitement engendrerait une modification du DCE et un report de la date limite de remise des offres, seront prises en compte par la Région.

Tous les candidats ayant téléchargé le DCE, **en s'identifiant sur la plateforme** seront informés de la réponse à ces questions et/ou des modifications des pièces du DCE, report de date le cas échéant.

La Région se réserve la possibilité de reporter la date de remise des plis dans le cas où la réponse aux questions ne laisserait pas suffisamment de temps aux candidats pour prendre en compte la réponse apportée.

PREPARER, VERIFIER ET DEPOSER UNE OFFRE

LA CANDIDATURE

Pour présenter leur candidature les candidats devront fournir :

- **Le DUME complété,**

Ou

- **Les DC1 et DC2 complétés,**

- *En cas de groupement, le mandataire fournira le DC1 et un DC2 pour chaque membre,*

- *En cas de sous-traitance, le candidat fournira un DC4,*

- **L'annexe à la candidature complétée.**

Dans le cas où le candidat se trouverait en situation de redressement judiciaire, il en fera mention dans son dossier de candidature.

L'OFFRE

Au titre de l'offre :

- L'acte d'engagement pour chaque lot candidaté dûment complété,
- Le B.P.U., pour chaque lot candidaté dûment complétés sous format Excel,
- Le D.Q.E., pour chaque lot candidaté dûment complétés sous format Excel,
- Le Cadre de Réponse Technique sous format Excel, détaillant les moyens déployés pour répondre aux exigences du CCTP dûment complété,
- Les cadres de caractéristiques techniques des produits complétés pour les lots 4, 5, 6, 10 et 11,
- Les fiches techniques de chaque produit proposé au BPU, et contenant les informations minimales demandées au CCTP, ainsi que les attestations prouvant les certifications éventuelles obtenues (Bio, IGP et/ou SIQO),
- Les fiches caractéristiques des produits dûment complété,
- Un panier test à remettre, conformément à la description indiquée en page 12 et 13.

Dans le cas où le signataire du marché n'est pas la personne mentionnée dans l'acte d'engagement comme ayant capacité à agir pour le compte de la société, il convient de produire la délégation de pouvoir de signer l'offre remise.

Par la seule remise d'un pli, le candidat confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer son acte d'engagement électroniquement (en priorité) en présentant un certificat de signature électronique qualifié (voir encadré ci-dessous). En cas de refus de signature ou de délai supérieur à 2 semaines pour signer à compter de la demande de complément, l'attributaire s'expose à ne plus être attributaire du (ou des) lot(s) pour le(s)quel(s) il a été désigné.

COMMENT DEPOSER NUMERIQUEMENT

RAPPEL : La réponse par voie électronique est **OBLIGATOIRE** sur le site de Territoires Numériques à l'adresse suivante : <https://www.ternum-bfc.fr/> sous la référence 2026-31F01-001. La signature électronique ne sera pas exigée au stade de la remise de l'offre.

Les formats de fichiers .rtf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .odt, .ods, . odp, .slk, .pdf, .ppt, .pptx, .ppsx, .dwg, .dxf, .jpg, .gif et .png sont acceptés.

Le candidat devra vérifier l'intitulé de l'opération auquel il soumissionne et envoyer son pli dématérialisé avant les dates et heure limites mentionnées ci-dessus.

Si la transmission du pli a commencé avant l'expiration du délai de remise des plis tout en s'achevant après, alors seule la copie de sauvegarde, si cette dernière a été réceptionnée dans les délais, sera ouverte.

Lors de la réponse, il est recommandé que le soumissionnaire soit détenteur d'un certificat de signature électronique, ou en cours d'acquisition auprès d'une autorité de certification dudit outil.

Les niveaux minimums exigés de signature électronique pour répondre électroniquement à un marché public sont :

- soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- soit la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1. Copie de sauvegarde

L'article R2132-11 du Code de la Commande Publique permet aux candidats qui le souhaitent, d'effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique, sur support papier ou dématérialisée.

Une copie de sauvegarde est une copie de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées à l'article 2 de l'annexe n°6 du Code de la Commande Publique, fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, aux dossiers des candidatures transmis par voie électronique :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Celle-ci pourra être transmise uniquement :

→ Par la poste avec date certaine de remise des plis :

Monsieur le Président du Conseil Régional de Bourgogne Franche Comté
Direction des Achats, des Affaires Juridiques et des Archives
17 boulevard de la Trémouille - CS 23502 - 21035 DIJON CEDEX

→ Remis contre récépissé

→ **Secrétariat de la Direction des Achats, des Affaires Juridiques et des Archives – Service Commande Publique**

→ **2, Avenue Garibaldi 21000 Dijon – 1^{er} étage**

→ **Horaires d'ouverture : de 08h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30**

→ En cas de difficulté à trouver l'adresse, prendre l'attache téléphonique du contact administratif identifié en page 3 du présent règlement de consultation.

* selon les conditions de remises suivantes :

Dans tous les cas, le pli contenant cette copie de sauvegarde remis par le candidat comportera la mention extérieure libellée en clair suivante :

- **AOO – Copie de sauvegarde pour** : Fourniture et livraison de produits surgelés à destination des lycées de la Région Bourgogne Franche-Comté.
- Lot(s) n° ...
- Nom du candidat
- "NE PAS OUVRIR"

2. Tests de remise de plis électroniques

Afin de pallier des difficultés éventuelles de configuration informatique ou d'utilisation de la plate-forme, le conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté incite fortement les entreprises intéressées pour remettre une offre, à engager la procédure de dépôt de leur pli au moins deux heures avant la date et l'heure limites de remise des offres et en cas de problème, vous devez tout d'abord renseigner le formulaire en ligne conformément au mode opératoire suivant :

<https://docs.arnia-bfc.fr/comment-creer-un-ticket-de-demande-dassistance-la-salle-des-marches>

L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h (jours ouvrés).
Le numéro d'appel est affiché après validation du formulaire et dans les courriels de notification de changement d'état de chaque demande

PRECONISATIONS A LA REPONSE ELECTRONIQUE

1) La signature électronique :

- Signature non obligatoire. **Seul l'attributaire devra signer électroniquement son acte d'engagement.**

Le délai d'acquisition d'un certificat de signature électronique est variable, selon le prestataire qui le fournit et les conditions de la remise en face à face. Pour le plus rapide, un délai de 48 heures ouvré, quand le dossier est complet, est possible, avec une remise dans toute la France. Pour certains autres, un délai de 8 à 15 jours est évoqué, notamment sur les sites des opérateurs.

Par conséquent, il est recommandé aux candidats d'anticiper cette acquisition.

L'acquisition d'un certificat électronique s'effectue auprès d'une autorité de certification délivrant des certificats de signature : <https://docs.arnia-bfc.fr/la-signature-electronique-quest-ce-que-cest>

Liste des autorités de certification habilitées par l'ANSII :

<https://cyber.gouv.fr/reglementation/reglementation-identite-confiance-numerique/securite-echanges-voie-electronique/reglement-eidas/obtenir-certificat-signature-electronique/>

Le certificat de signature obtenu doit être un certificat de signature électronique qualifié au sens du règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » du 23 juillet 2014.

Guide de signature électronique sur Territoires Numériques :

- <https://docs.arnia-bfc.fr/comment-signer-electroniquement>

2) Paramétrage technique :

Il est recommandé à l'entreprise de veiller à prendre ses dispositions de manière que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis :

- **Guide de réponse pas-à-pas :**

<https://docs.arnia-bfc.fr/3-repondre-la-consultation>

Recommandations aux entreprises :

- Avant toute manipulation sur le site, tester la configuration de votre poste accessible par le menu « Se préparer à répondre\Tester la configuration de mon poste » et se référer aux prérequis techniques si celui-ci n'aboutit pas.
- Ne pas hésiter à faire vérifier l'installation de votre certificat électronique de signature par votre fournisseur.
- Pour faciliter la signature et l'envoi de vos fichiers, les copier sur des disques durs « locaux » et éviter la sélection à partir de disques durs réseaux, clés USB ou disques « virtuels ».
- Éviter les caractères spéciaux et accentués (**ex : °, & , #, é, Ê, Ç, etc.**) dans le nom des fichiers à déposer, y compris à l'intérieur d'un dossier compressé de type zip.
Pour compresser un fichier ou dossier, utiliser de préférence l'utilitaire de compression par défaut (pour Windows il est accessible par un clic droit \Envoyer vers\Dossier compressé sur le fichier ou le dossier).
- **Vérifier le poids des fichiers avant envoi :**
 - Chaque fichier joint doit être < à 1 Go
 - Le poids total des fichiers joints peut être > à 1 Go si chacun d'eux est < à 1 Go.

- **Tester la configuration du poste informatique :**

<https://docs.arnia-bfc.fr/configuration-technique-du-poste>

- **L'accès gratuit à la hotline de la plateforme en cas de problème :**

<https://docs.arnia-bfc.fr/comment-creer-un-ticket-de-demande-dassistance-la-salle-des-marches>

L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h (jours ouvrés).

Le numéro d'appel est affiché après validation du formulaire et dans les courriels de notification de changement d'état de chaque demande

Des informations complètes sur la certification électronique ainsi que sur les prérequis techniques sont disponibles en pied de page de la plateforme.

En résumé :

Avant d'acheter un certificat de signature électronique (CSE), s'assurer :

- qu'il est conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » du 23 juillet 2014,
- qu'il convient pour la réponse aux marchés publics,

DEPOT DES ECHANTILLONS

Les candidats souhaitant soumissionner, devront à l'issue de la remise de leur offre, fournir à la Région Bourgogne Franche-Comté un panier composé de :

Lots	N° d'article du BPU	Echantillon produit à envoyer conformément aux spécifications techniques énoncées à l'article 5 du CCTP	Quantité minimum à fournir
1-2-3	32	oignon émincé	1 kg
1-2-3	37	pomme de terre cube préfrite. à réchauffer au four	1 kg
1-2-3	39	pomme de terre frite coupe 9/9mm préfrite	1 kg
4-5-6	13	brioche garnie de crème type tropézienne	1 pièce
4-5-6	20	croissant cru pur beurre surgelé	5 pièces
4-5-6	21	croissant garni au jambon et à l'emmental	5 pièces
4-5-6	23	dessert glacé à la vanille avec sauce caramel	5 unités
4-5-6	24	éclair fourré à la crème goût chocolat	5 pièces
4-5-6	39	gâteau moelleux au chocolat à cœur coulant	5 pièces
4-5-6	41	gaufre de Bruxelles	5 pièces
4-5-6	43	millefeuille à la crème pâtissière	5 pièces
4-5-6	48	pâtisserie à pâte à choux et crème pralinée type Paris Brest	5 pièces
4-5-6	55	tarte au citron meringuée	1 unité
4-5-6	57	tarte aux poires et à la crème d'amande	1 unité
7-8-9	4	filet de lieu noir façon meunière préfrit, surgelé	5 filets
7-8-9	6	cœurs de filets de merlu du cap surgelés	5 filets
7-8-9	8	fish and chips à base de colin d'Alaska préfrit, surgelé	5 filets
7-8-9	15	filet de saumon surgelé	5 filets
7-8-9	20	petite portion de lieu noir surgelée	5 filets
10-11	5	boulettes de bœuf crue surgelée 20-40g 20% mg max	500gr

Les produits seront livrés dans les quantités demandées et la qualité requise selon les modalités suivantes :

Le mardi 13 octobre 2026 de 6h00 à 11h00 maximum

A l'adresse suivante :
Lycée Granvelle de Dannemarie-sur-Crête
2 rue des Chanets
25 410 Dannemarie-sur-Crête

Contact téléphonique accueil : 03 81 58 61 41
Contact : Rudy Marchiset, chef de la restauration scolaire

Les produits seront livrés avec une fiche technique complète par produit sauf les mentions faisant référence au titulaire, de manière à anonymiser chaque panier.

Les échantillons seront emballés dans des cartons fermés portant le nom du candidat ainsi que les mentions : « **Objet de la consultation : Fourniture et livraison de produits surgelés à destination de lycées de la Région BFC - N° lot ... - Nom du candidat - Intitulé du lot : Ne pas ouvrir** ».

Un bon de livraison type accompagnera le panier.-Les articles du panier test devront respecter la qualité indiquée à l'article 5 du CCTP.

Le candidat, souhaitant soumissionner à plusieurs lots d'une même typologie d'articles, pourra prévoir un seul carton d'échantillons pour l'ensemble des lots soumissionnés. Dans ce cas, il devra préciser les différents numéros de lots pour lesquels il dépose une offre.

La réalisation de cette dégustation-test ne donnera lieu au versement d'aucune indemnité.

En cas d'offre irrégulière inhérente à l'absence d'un ou plusieurs éléments définis à la Section « Analyse et attribution (mention en rouge apparaissant en page 16) du présent règlement de consultation, qui le resterait après le délai imparti par la Région pour procéder à sa régularisation, la participation à la dégustation-test ci-avant décrite ne pourra intervenir.

ANALYSE ET ATTRIBUTION

ANALYSE DE L'OFFRE

Pour chacun des lots, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants appliqués aux offres déclarées régulières et acceptables :

Critères et sous-critères des lots 1, 2, 3, 7, 8 et 9	Pondération sur 100
<u>CRITERE 1 : Prix,</u> a) Au regard du montant total du Devis Quantitatif Estimatif (DQE) complété par le candidat Le montant du DQE sera noté par application de la formule suivante : $35 \quad \times \quad \frac{\text{Offre moins-disante}}{\text{Offre proposée}}$ Le calcul ne prendra pas en compte les offres anormalement basses (articles L2152-5, L2152-6 et R2152-3 à R2152-5 du Code de la Commande Publique) et les offres déclarées irrégulières, inacceptables ou inappropriées (articles L2152-1 à L2152-4 du Code de la Commande Publique). En cas d'incohérence entre les prix portés au Bordereau des Prix Unitaires (BPU), et ceux du DQE, ce sont les prix du BPU qui sont pris en compte pour le calcul du montant de l'offre. b) Au regard de la simulation faite par l'acheteur à partir d'articles issus du catalogue du candidat : Le montant de la simulation sera noté par application de la formule suivante : $10 \quad \times \quad \frac{\text{Offre moins-disante}}{\text{Offre proposée}}$	45
<u>CRITERE 2 : Valeur technique de l'offre,</u> au regard des sous-critères suivants : - Valorisation d'une proposition de produits éligibles à un SIQO non exigé dans le BPU - Taux de produits répondant au conditionnement souhaité et respects des unités de ventes - Caractéristiques des produits au regard des éléments renseignés dans le CRT et fiches techniques	15
<u>CRITERE 3 : Qualité et conformité technique des produits proposés, jugées au regard des échantillons fournis lors de la dégustation-test</u> Une demi-journée sera organisée et dédiée à la dégustation de ces paniers. Celle-ci se fera à l'aveugle, notamment par des chefs de cuisine, des élèves. Chaque panier sera présenté au jury de façon anonyme, de sorte que l'égalité de traitement entre les candidats soit respectée.	20
<u>CRITERE 4 : Qualité des moyens humains et logistique,</u> au regard du CRT et des sous-critères suivants : - Réactivité/service - Fréquence de livraison - Suivi d'exécution et transmission des données d'activité - Animation commerciale	10

CRITERE 5 : RSE , au regard du CRT et des sous-critères suivants : - Gestion de l'environnement - Insertion et/ pédagogie - Réemploi et recyclage des contenants - Rémunération du producteur	10
---	----

Critères et sous-critères des lots 4, 5, 6, 10 et 11	Pondération sur 100
---	----------------------------

CRITERE 1 : Prix a) Au regard du montant total du Devis Quantitatif Estimatif (DQE) complété par le candidat Le montant du DQE sera noté par application de la formule suivante : $30 \quad \times \quad \frac{\text{Offre moins-disante}}{\text{Offre proposée}}$ Le calcul ne prendra pas en compte les offres anormalement basses (articles L2152-5, L2152-6 et R2152-3 à R2152-5 du Code de la Commande Publique) et les offres déclarées irrégulières, inacceptables ou inappropriées (articles L2152-1 à L2152-4 du Code de la Commande Publique). En cas d'incohérence entre les prix portés au Bordereau des Prix Unitaires (BPU), et ceux du DQE, ce sont les prix du BPU qui sont pris en compte pour le calcul du montant de l'offre. b) Au regard de la simulation faite par l'acheteur à partir d'articles issus du catalogue du candidat : Le montant de la simulation sera noté par application de la formule suivante : $10 \quad \times \quad \frac{\text{Offre moins-disante}}{\text{Offre proposée}}$	40
CRITERE 2 : Valeur technique de l'offre , au regard des sous-critères suivants : - Valorisation d'une proposition de produits éligibles à un SIQO non exigé dans le BPU - Taux de produits répondant au conditionnement souhaité et respects des unités de ventes - Caractéristiques des produits au regard des éléments renseignés dans le CRT et fiches techniques	15
CRITERE 3 : Qualité et conformité technique des produits proposés, jugées au regard des échantillons fournis lors de la dégustation-test Une demi-journée sera organisée et dédiée à la dégustation de ces paniers. Celle-ci se fera à l'aveugle, notamment par des chefs de cuisine, des élèves. Chaque panier sera présenté au jury de façon anonyme, de sorte que l'égalité de traitement entre les candidats soit respectée.	25
CRITERE 4 : Qualité des moyens humains et logistique , au regard du CRT et des sous-critères suivants : - Réactivité/service - Fréquence de livraison - Suivi d'exécution et transmission des données d'activité - Animation commerciale	10

CRITERE 5 : RSE , au regard du CRT et des sous-critères suivants : - Gestion de l'environnement - Insertion et/ pédagogie - Réemploi et recyclage des contenants - Rémunération du producteur	10
---	-----------

En application de l'article R.2152-2 du Code de la Commande Publique, le conseil régional se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sans modification de ses caractéristiques substantielles.

Il est également précisé que la région ne régularisera pas l'absence du cadre de réponse technique complété et/ou du B.P.U. et/ou du panier test.

CANDIDATURE

Les offres seront analysées en amont des candidatures.

En application de l'article R.2144-3 du Code de la Commande Publique, la vérification des candidatures ne s'effectuera que pour les candidats ou pour les membres du groupement qui devraient être attributaires des marchés.

Conformément aux dispositions de l'article R.2151-7 du Code de la Commande Publique, il est interdit à un candidat de soumissionner à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidatures seront appréciées au vu des capacités économiques et financières des candidats.

Si le dossier de candidature est incomplet, la Région se réserve la possibilité de faire compléter la candidature. Si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, il sera fait application de l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique.

Si l'entreprise a été créée récemment, mais que ses personnels disposent d'une expérience professionnelle acquise dans une autre société, le candidat pourra s'en prévaloir, à l'appui d'explications circonstanciées et attestées.

Dans le cas où la candidature est portée par un groupement d'entreprises conjoint, le mandataire devra être obligatoirement responsable solidairement de l'ensemble des autres membres du groupement.

ATTRIBUTION

Pour chacun des lots, l'offre retenue sera celle qui aura obtenu la meilleure note au vu de l'ensemble des critères pondérés après analyse des offres.

Le marché sera notifié à l'issue d'une procédure électronique.

Un avis d'attribution sera mis en ligne sur le BOAMP ainsi que sur le site <https://marches.ternum-bfc.fr> pour une durée de 30 jours. Il comprendra le nom du titulaire du marché, ses coordonnées ainsi que le montant du marché.

PIECES COMPLEMENTAIRE A REMETTRE SI VOUS AVEZ ETE DESIGNE ATTRIBUTAIRE

Le candidat qui aura été désigné attributaire du marché devra signer son acte d'engagement de façon manuscrite ou électronique.

Il devra fournir les pièces demandées dans le courrier de demande de complément listées aux articles R2143-6 à R2143-14 du Code de la Commande Publique et notamment :

- Une attestation fiscale datant de moins de 3 mois,
- Une attestation URSSAF ou MSA (Mutualité Sociale Agricole) datant de moins de 6 mois,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité,
- **Si votre entreprise emploie + de 50 salariés**, le procès-verbal de la réunion du comité social et économique concernant la présentation du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (*article L2312-27 du code du travail*) ;
- La liste nominative des travailleurs détachés éventuels employés, à défaut une attestation indiquant ne pas employer de travailleurs détachés,
- Un RIB.

En cas de groupement, le mandataire devra transmettre :

- Les documents ci-dessus demandés pour chaque membre du groupement,
- Un document d'habilitation du mandataire établi par chacun des membres du groupement en précisant les conditions de cette habilitation (cf. art G du DC1),
- Un document émis par chacun des membres autorisant le payeur régional à verser sur un compte unique,
- Le RIB du groupement ou le cas échéant le RIB du mandataire et celui de chacun des membres du groupement.

En cas de déclaration de sous-traitance (au moment du dépôt de l'offre ou également en cours d'exécution du marché), le mandataire devra transmettre :

- Les documents ci-dessus demandés pour chaque sous-traitant,
- DC4 signé électroniquement du titulaire et du sous-traitant / ou signé manuscritement du titulaire et du sous-traitant (envoi par courrier postal en AR : Conseil régional BFC 17 bvd de la Trémouille CS 23502 21035 Dijon Cedex),

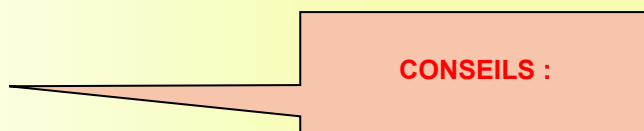
Pour rappel, une signature manuscrite scannée n'est pas valable.

A défaut de production de ces éléments, le marché pourra être attribué au candidat classé en deuxième position dans l'analyse des offres.

Pour rappel, le titulaire qui est établi en France fournit à l'acheteur tous les 6 mois, pendant l'exécution du contrat :

- une attestation de vigilance émanant de l'URSSAF ou de la MSA,
- une liste nominative des travailleurs étrangers (date d'embauche, nationalité, type et numéro du titre valant autorisation de travail)
- Pour les seules entreprises établies à l'étranger, détachant des salariés en France : l'accusé de réception de la déclaration de détachement et attestation sur l'honneur d'acquittement des amendes liées aux salariés détachés.

Afin de réduire le temps de notification aux prestataires retenus, toutes les pièces listées ci-dessus peuvent être fournies dès la remise des offres.



Les certificats attestant de la moralité fiscale et sociale sont à demander aux administrations concernées.

Il est recommandé aux candidats de télécharger ou solliciter ces attestations avant la date de remise des offres afin d'être prêts à produire ces pièces dans le délai imparti par le Conseil régional.

Par ailleurs, il est précisé que les attestations d'assurance en responsabilité civile seront exigées dès la désignation des titulaires.