

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de fournitures

**Fourniture de pain et de viennoiseries pour le GHT Bourgogne
Méridionale**

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande
publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

30 octobre 2026 à 17h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Fournitures <u>Objet</u> : Fourniture de pain et de viennoiseries pour le GHT Bourgogne Méridionale
	<u>Acheteur</u> : CENTRE HOSPITALIER LES CHANAUX 350 BOULEVARD LOUIS ESCANDE 71870 - MACON
	Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre est divisé en 5 lots.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Aucune négociation n'est prévue.
	Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : 15811100-7 : Pain

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation	4
1.2.	Codes CPV.....	5
1.3.	Durée.....	5
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
3.1.	Procédure de passation.....	7
3.2.	Allotissement.....	7
3.3.	Renseignements complémentaires.....	7
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	7
4.1.	Dossier de candidature	7
4.2.	Sous-traitance	9
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques	9
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE	9
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	9
5.2.	Variantes	11
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	11
5.4.	Délai de validité	11
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	11
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	12
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	14
ARTICLE 9.	ECHANTILLONS	15
ARTICLE 10.	MISE AU POINT	16
ARTICLE 11.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	16

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Fourniture de pain et de viennoiseries pour le GHT Bourgogne Méridionale.

Le marché a pour objet la fourniture de pain et de viennoiseries.

Lieux de livraison :

- Centre Hospitalier les Chanaux, 350 boulevard Louis Escande, 71018 MACON
- Centre Hospitalier du Clunisois, 13 place Charles Pleindoux, 71250 CLUNY
- CENTRE HOSPITALIER ALIGRE BOURBON LANCY, ALLEE D'ALIGRE, 71140 BOURBON LANCY
- CENTRE HOSPITALIER BELNAY, 627 AVENUE HENRI ET SUZANNE VITRIER, 71700 TOURNUS
- CENTRE HOSPITALIER DU CHAROLAIS BRIONNAIS, BOULEVARD DES CHARMES, 71600 PARAY LE MONIAL

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot 1 Fourniture de pain et viennoiseries pour le Centre hospitalier de Mâcon

Lot 2 Fourniture de pain et viennoiseries pour le Centre hospitalier du Clunisois

Lot 3 Fourniture de pain et viennoiseries pour le Centre hospitalier de Tournus

Lot 4 Fourniture de pain et viennoiseries pour le Centre hospitalier du Pays Charolais-Brionnais

Lot 5 Fourniture de pain et viennoiseries pour le Centre hospitalier de Bourbon-Lancy

Le marché est conclu par accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans minimum et avec un maximum en quantité (+ 50% par rapport aux quantités estimatives mentionnées dans le bordereau des prix unitaires) en application des articles R 2162-1 à R 2162-6 du Code de la commande publique.

Numéro de lot	Numéro de sous-lot	Désignation de la fourniture	Unité de commande et de facturation	Quantité annuelle estimative	Quantité annuelle estimative maximale
1	1.1	Pain (tradition) de 400 g (environ) salé	Unité	104 000	156 000
	1.2	Pain batard (rustique) de 350 g (environ) salé, tranché et emballé individuellement forme boule ou moulé	Unité	180	270
	1.3	Pain (tradition) de 250 g (environ) non salé emballé individuellement	Unité	3000	4500
	1.4	Croissant au beurre	Unité	410	615
	1.5	Pain au chocolat au beurre	Unité	410	615
	1.6	Brioche nature et ronde de 50 g au beurre (environ)	Unité	1 500	2 250
	1.7	Mini croissant au beurre	Unité	300	450
	1.8	Mini pain au chocolat au beurre	Unité	300	450
	1.9	Mini pain aux raisins au beurre	Unité	300	450
2	2.1	Pain de 400 g salé	Unité	16 380	24 570
	2.2	Pain chocolat	Unité	4 980	7 470
	2.3	Brioche ind	Unité	70	105
	2.4	Croissant au beurre	Unité	4 980	7 470
3	3.1	Pain (tradition) de 300 g (environ) salé	Unité	26 800	40 200
	3.2	Pain (tradition) de 120 g (environ) salé	Unité	25 800	38 700
	3.3	Pain (tradition) de 120 g (environ) non salé	Unité	2 750	4 125

4	4.1	Flute (type parisienne) de 400 g (environ) salée et fariné	Unité	100 000	150 000
	4.2	Pain de 400 g (environ) en boule salé et tranché	Unité	5 200	7 800
	4.3	Pain de campagne de 400 g (environ) salé	Unité	30	45
	4.4	Pain complet de 400 gr (environ)	Unité	700	1 050
	4.5	Pompe aux grattons de 1000 gr (environ)	Unité	60	90
	4.6	Croissant au beurre	Unité	5 000	7 500
	4.7	Pain au chocolat	Unité	4 600	6 900
	4.8	Brioche nature et longue de 270 g (environ)	Unité	200	300
	4.9	Brioche nature et ronde de 50 g (environ)	Unité	4 000	6 000
	4.10	Mini croissant au beurre	Unité	50	75
	4.11	Mini pain au chocolat	Unité	50	75
5	5.1	Flute de 400 g salée	Unité	24 900	37 350
	5.2	Flute de 400 g non salée	Unité	1 300	1 950

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 15811100-7 - Pain

Code(s) CPV secondaire(s) :

Lot n° 1 : Lot 1 Fourniture de pain et viennoiseries pour le Centre hospitalier de Mâcon

15811000-6 - Produits de panification

Lot n° 2 : Lot 2 Fourniture de pain et viennoiseries pour le Centre hospitalier du Clunisois

15811000-6 - Produits de panification

Lot n° 3 : Lot 3 Fourniture de pain et viennoiseries pour le Centre hospitalier de Tournus

15811000-6 - Produits de panification

Lot n° 4 : Lot 4 Fourniture de pain et viennoiseries pour le Centre hospitalier du Pays Charolais-Brionnais

15811000-6 - Produits de panification

Lot n° 5 : Lot 5 Fourniture de pain et viennoiseries pour le Centre hospitalier de Bourbon-Lancy

15811000-6 - Produits de panification

1.3. Durée

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 1 janvier 2027 ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 1 janvier 2027.

La date de fin prévisionnelle de l'accord-cadre est prévue le 31 décembre 2027.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. 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 30 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.

Délai de livraison :

Il convient de se référer à l'annexe 2 du CCAP portant sur les spécificités des établissements du GHT.

Caractéristiques du délai de livraison :

Par dérogation à l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, le délai d'exécution du marché commence à courir à la date fixée ci-dessus.

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG fournitures courantes et services, une prolongation des délais d'exécution de livraisons peut être accordée au titulaire par le pouvoir adjudicateur.

Par dérogation à l'article 13.2 du CCAG fournitures courantes et services, la date d'expiration des délais de livraison est la date d'admission des fournitures.

Dans le cas où une livraison n'est pas effectuée à la date limite de validité du marché, la date d'expiration des délais de livraison est la date d'admission des fournitures.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le présent règlement de la consultation et le cas échéant son/ses annexe(s)
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- L'ensemble des précisions et réponses publiées sur la plateforme PLACE au cours de la consultation (le cas échéant)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes

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 8 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 aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

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 même code.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. 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.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

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

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

1 - La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 modèle avril 2019 ou équivalent) complétée par le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance

2 - Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance (DC1 modèle avril 2019 ou équivalent)

3 - La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 modèle avril 2019 ou équivalent) complétée en original par le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance

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	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat (DC2 ou équivalent) 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.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Tous les lots

Document Unique de Marché Européen électronique

Les candidats peuvent également soumissionner via l'utilisation du Document Unique de Marché Européen électronique (DUME).

Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics. Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur le profil d'acheteur (www.marches-publics.gouv.fr) et de choisir le DUME comme modalité de réponse pour la candidature. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux)
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il appartiendra aux candidats de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

Groupement

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signataire du marché, sauf après autorisation expresse du pouvoir adjudicateur et dans les conditions prévues à l'article R2142-26 du Code de la commande publique.

Candidature incomplète

Le pouvoir adjudicateur peut demander au soumissionnaire dont la candidature est incomplète, de lui fournir les justificatifs manquants dans un délai précisé dans le courrier. Ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours à compter de la date d'envoi du courrier, transmise par tout moyen permettant d'en constater la réception.

Documents transmis dans le cadre d'une consultation précédente

Conformément à l'article R2143-14 du Code de la commande publique, les éléments constitutifs du dossier de candidature transmis par le soumissionnaire lors d'une consultation précédente peuvent, à l'exclusion de la lettre de candidature et de la déclaration du candidat individuel ou membre du groupement qui doivent être transmis à chaque fois, ne pas être à nouveau transmis, à la condition que ces documents soient toujours à jour. Si le pouvoir adjudicateur constate que ces documents ne sont plus valables, le soumissionnaire concerné sera invité à régulariser son dossier. En l'absence de régularisation, la candidature sera considérée comme irrégulière.

4.2. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

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. 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.

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

N°	Description
1	Le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif (annexe 1 à l'acte d'engagement) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. le fichier doit être transmis sous format xls.

2	Les fournitures devant faire l'objet de tests
3	La fiche technique de la farine du pain ainsi que les fiches techniques détaillées du pain et des viennoiseries proposés (valeur nutritionnelle...)
4	Catalogue Un catalogue général des fournitures complémentaires ayant un lien avec l'objet de la consultation
5	Questionnaire technique et développement durable dûment complété
6	L'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. En cas d'allotissement, le candidat établira un acte d'engagement par lot.

Insertion par l'activité économique

Le pouvoir adjudicateur, sans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2-1 du code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique pour les lots 1 et 4.

L'opérateur économique attributaire, est tenu, pour l'exécution du marché, de réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés professionnelles et/ou sociales particulières.

L'article 28 du CCAP précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition serait irrecevable pour non-conformité au cahier des charges.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le donneur d'ordre a mis en place une assistance à maîtrise d'ouvrage sociale représentée, par un facilitateur de la clause sociale au sein de :

AILE SUD BOURGOGNE
1000 AVENUE DE LATTRE DE TASSIGNY 71000 Mâcon

Facilitateurs des Clauses Sociales
Cédric LAUGERE, Anne Sophie RAFFA et Gaëlle GUILLON

Contact M. LAUGERE – Responsable service clauses sociales
06 19 17 91 51 - 03 85 39 95 00
cedric.laugere@aile-sb.fr

Contact Mme RAFFA – Facilitatrice Clauses Sociales
06.18.39.19.62 - 03 85 39 95 00
annesophie.raffa@aile-sb.fr

Contact Mme GUILLON – Facilitatrice Clauses Sociales
06.40.09.92.06 - 03 85 39 95 00
gaelle.guillon@aile-sb.fr

5.2. 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.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

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

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

En cas de besoin, l'acheteur peut demander aux soumissionnaires de proroger le délai de validité des offres via la plateforme PLACE. Si le soumissionnaire refuse de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES 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.

Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	Prix	30
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique	45
	<i>Les éléments d'appréciation de la valeur technique sont :</i> <i>- Aspect externe (forme, qualité, couleur) (7% de la note)</i> <i>- Aspect interne (qualité, couleur) (7% de la note)</i> <i>- Saveur (11% de la note)</i> <i>- Valeur nutritionnelle (9% de la note)</i> <i>- Tenue (7% de la note)</i> <i>- Odeur (4% de la note)</i>	
3	Délai de livraison	15
	<i>Délai de livraison en cas d'urgence pour une demande exceptionnelle (15% de la note)</i>	
4	Engagement en terme de développement durable et de réduction des gaz à effet de serre des prestations objets du marché	10
4.1	Mesures mises en œuvre pour la réduction des émissions de CO ₂	6
	<i>Mesures mises en œuvre pour la réduction des émissions de CO₂ liées à l'exécution du marché (6% de la note), appréciées au regard de la part de véhicules à faibles émissions (électrique, GNV, hybride...) dans la flotte affectée au marché</i>	
4.2	Qualité des fournitures proposées dans le cadre de l'exécution du marché	4

<i>Qualité des fournitures proposées appréciée sur la base de la valeur ajoutée répondant aux exigences de la loi EGalim (normes Label Rouge, IGP, AOP, AB, HVE...) (4% de la note)</i> <i>Le soumissionnaire indique, séparément pour le pain et pour les viennoiseries, le ou les signe(s) de qualité et label(s), ou équivalent, attaché(s) au produit fini livré.</i> <i>Le soumissionnaire produit le certificat délivré par l'organisme certificateur correspondant .</i> <i>Les produits issus du commerce équitable peuvent être mentionnés à titre indicatif mais n'entrent pas dans le calcul de la part Egalim.</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :	100

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 régulière 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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve, conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de rectifier les montants du détail quantitatif estimatif sur la base du bordereau des prix unitaires dans le cas où il constaterait des erreurs de multiplication, d'addition ou de report.

Dans cette hypothèse, le jugement des offres se fera sur la base du détail quantitatif estimatif rectifié.

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.

Les candidats doivent transmettre leur(s) dossier(s), comprenant leur candidature et leur offre, uniquement sous la forme électronique.

Le(s) format(s) utilisé(s) dans les dossier(s) doivent être suivants :

.pdf .xls .doc .ppt .zip .jpeg .dwg .html

Les candidats doivent obligatoirement utiliser ces formats afin que le pouvoir adjudicateur puisse les analyser sous peine de rendre leur candidature et/ou leur offre irrégulière(s). Les candidats ne peuvent prétendre à une quelconque indemnisation.

Les candidats doivent déposer leur(s) dossier(s) par voie dématérialisée sur le profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

Aucune autre forme de transmission dématérialisée (courriel,...) n'est acceptée.

L'accès au profil acheteur du pouvoir adjudicateur et le recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Il appartient aux candidats de tenir compte, lors de la transmission de leur(s) dossier(s), de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont ils disposent et de la taille des documents qu'ils souhaitent transmettre.

Tous les événements intervenant en salle des marchés sont horodatés par l'horloge du serveur du profil acheteur du pouvoir adjudicateur. Seule cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis hors délais.

A l'appui de la transmission de leur(s) dossier(s) par voie dématérialisée, les candidats peuvent également adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support papier et/ou sur support physique électroniques (cd, dvd, clé usb,...). Cette copie de sauvegarde doit :

- Contenir tous les documents mentionnés à l'article 12.3 du présent règlement de la consultation
- Etre placée impérativement dans un pli cacheté sur lequel est apposé le tampon de la société (nom et adresse) portant la mention suivante :

FOURNITURE DE PAIN ET DE VIENNOISERIES POUR LE GHT BOURGOGNE MÉRIDIONALE
COPIE DE SAUVEGARDE
CONSULTATION 2026AO15015 - NE PAS OUVRIR

Les copies de sauvegarde doivent être remises contre récépissé à l'adresse suivante :

Nom officiel	Centre Hospitalier de Mâcon
Point de contact	Carine BERGERET - Juriste marchés Direction des Achats et de la Logistique
Adresse postale	350 boulevard Louis Escande
Ville	Mâcon
Code postal	71018 CEDEX
Pays	France

ou, si elles sont envoyées par la poste, doivent l'être par pli recommandé avec avis de réception postal, à l'adresse ci-dessous :

Nom officiel	Centre Hospitalier de Mâcon
Point de contact	Carine BERGERET - Juriste marchés Direction des Achats et de la Logistique
Adresse postale	350 boulevard Louis Escande
Ville	Mâcon
Code postal	71018 CEDEX
Pays	France

Les dossiers électroniques qui ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde et dans lesquels un programme informatique malveillant a été détecté par le pouvoir adjudicateur ne sont pas ouverts et sont réputés n'avoir jamais été reçus.

Les dossiers électroniques qui n'ont pas pu être ouverts et qui ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde sont réputés n'avoir jamais été reçus.

Les dossiers électroniques qui ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde et qui sont réceptionnés postérieurement à la date et l'heure définies en première page du présent règlement de consultation ne sont pas ouverts.

Les dossiers électroniques qui sont réceptionnés postérieurement à la date et l'heure définies en première page du présent règlement de consultation et/ou qui n'ont pas pu être ouverts et/ou dans lesquels un programme informatique malveillant a été détecté par le pouvoir adjudicateur et dont les copies de sauvegarde sur support papier sont réceptionnés postérieurement à la date et l'heure définies en première page du présent règlement de consultation et/ou sont transmis sous enveloppe non cachetée, ne sont pas ouverts. Dans ce cas, les dossiers électroniques font l'objet d'un archivage de sécurité et les copies de sauvegarde sur support papier sont retournées aux soumissionnaires.

Les dossiers électroniques qui sont réceptionnés postérieurement à la date et l'heure définies en première page du présent règlement de consultation et/ou qui n'ont pas pu être ouverts et/ou dans lesquels un programme informatique malveillant a été détecté par le pouvoir adjudicateur et dont les copies de sauvegarde sur support physique électronique (cd, dvd, clé usb,...) sont réceptionnés postérieurement à la date et l'heure définies en première page du présent règlement de consultation et/ou sont transmis sous enveloppe non cachetés et/ou n'ont pas pu être ouvertes et/ou dans lesquels un programme informatique malveillant a été détecté par le pouvoir adjudicateur, ne sont pas ouverts. Dans ce cas, les dossiers électroniques font l'objet d'un archivage de sécurité et les copies de sauvegarde sur support physique électroniques sont retournées aux soumissionnaires.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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 :

- 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.

- Attestations fiscales et sociales

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales. Afin de répondre à cette obligation, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, ce document peut être remplacé par une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays. Dans ce cas, les documents fournis doivent être rédigés en langue française ou bien accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Mode d'emploi signature électronique

Le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires du certificat de signature électronique (validité de signature et le cas échéant l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou à défaut les données publiques relatives au certificat du signataire, qui doit comporter au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur) en cas de transmission d'une candidature et/ou offre dématérialisée ou des supports physiques électroniques devant comporter une signature en original

- Pouvoir signataire

Le pouvoir du signataire de l'acte d'engagement à engager la personne qu'il représente

- RIB

Le(s) relevé(s) d'identité(s) bancaire(s)

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. ECHANTILLONS

Les soumissionnaires doivent, à l'appui de leur(s) offre(s), mettre gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur les fournitures prévues à l'annexe 1 du présent règlement de la consultation.

Les fournitures doivent être conformes en tous points aux fournitures livrées durant le marché.

Les fournitures devront être livrées le **jeudi 5 novembre 2026** aux:

Centre Hospitalier de Mâcon
Les Chanaux
350 boulevard Louis Escande
71000 Macon
Au niveau du quai de livraison de l'UCPR entre 6h00 et 9h00

Centre Hospitalier du Clunisois
Impasse de la Chaîne
71250 Cluny
Point de livraison :
A l'entrée de la cuisine 2ème étage bâtiment SLV entre 6h30 et 9h00

Centre Hospitalier de Belnay
627, avenue Suzanne et Henri Vitrier
71700 Tournus
Au Service cuisine, entre 8h00 et 10h00

Centre Hospitalier du Pays Charolais-Brionnais
Boulevard Les Charmes
71600 Paray-Le-Monial
A la cuisine du CH (quai de réception) entre 7h00 et 9h00

Centre Hospitalier d'Aligre
1, Allée d'Aligre
71140 Bourbon-Lancy
Au service cuisine entre 7h00 et 10h00

Les emballages/colis contenant les fournitures devront obligatoirement comporter les informations suivantes :

ECHANTILLONS - FOURNITURE DE PAIN ET VIENNOISERIES
CONSULTATION - 2026AO15015
NOM DU SOUSMISSIONNAIRE

Les soumissionnaires doivent également joindre, à l'intérieur de chaque emballage/colis, un bordereau comprenant le nom et l'adresse du soumissionnaire, l'intitulé de la consultation, le numéro du/des lot(s), la/les référence(s) et la/les désignation(s) des fournitures.

Les soumissionnaires sont responsables de leurs fournitures pendant toute la durée des essais. A ce titre, ils doivent impérativement avoir souscrit un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile dans le cas où celle-ci venait à être engagée en cas d'incident ou d'accident de toute nature.

Le défaut de livraison des fournitures dans les délais impartis et/ou l'absence d'informations sur les emballages/colis conduira le pouvoir adjudicateur à déclarer l'offre du soumissionnaire irrégulière.

Toute livraison incomplète devra être impérativement justifiée, le soumissionnaire se verra attribuer une notation dégradée pour les produits non livrés. **Les échantillons manquants devront être transmis le vendredi 6 novembre 2026 aux mêmes horaires sous peine de voir l'offre du candidat déclarée irrégulière.**

ARTICLE 10. MISE AU POINT

Le pouvoir adjudicateur et soumissionnaire retenu pourront, conformément à l'article R2152-12 du Code de la commande publique, procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature, sans que celle-ci ait pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

ARTICLE 11. 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 Dijon
Tél. : 03.80.73.91.00
Fax :
Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal administratif de Dijon
Tél. : 03.80.73.91.00
Fax :
Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr

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