



CECI VA VOUS INTERESSER !

Fiche identitaire d'un marché public :

Nom du marché : «Protection de la ressource en eau potable du bassin rennais avec comme support l'achat de denrées alimentaires»

Numéro de marché : 17835024_AO

Découpage du marché :

- **Lots 1 à 3 : Porc**
- **Lot 4 : Bœuf**
- **Lot 5 : Agneau**
- **Lots 6 à 11 : Produits laitiers**
- **Lots 12 à 15 : Boissons**
- **Lots 16 à 17 : Fruits frais**
- **Lots 18 à 24 : Légumes frais et secs**
- **Lot 25 : Herbes fraîches**
- **Lots 26 à 27 : Farines et céréales**

Pour plus de renseignements, contactez :

Monsieur Jocelyn Jegat : 02.23.62.11.30

REPONDRE AUX MARCHES PUBLICS : LES ÉTAPES CLES POUR DEVENIR UN EXPERT !



ETAPE 1 : A quel endroit trouver un appel d'offre ?

Les marchés passés par la ville de Rennes et Rennes Métropole sont regroupés sur la plateforme régionale de dématérialisation Megalis.

>> www.megalisbretagne.org <<

Pour accéder à un appel d'offre, suivez le chemin suivant :

services aux entreprises > accéder à la salle régionale des marchés publics > dans recherche rapide (bas de page) > dans la case « mots-clés », tapez le numéro du marché inscrit sur la fiche d'identité du marché ci-dessus > lancer la recherche

Vous accédez alors à la consultation.

Maintenant, vous devez parcourir les documents de la consultation. Une fois que vous avez cliqué sur , ils apparaissent sous les noms de :

- **Règlement de Consultation (RC)** qui énonce les « règles du jeu » de la consultation
- **Dossier de Consultation** dans lequel vous trouverez toutes les pièces dont vous aurez besoin pour élaborer une réponse. Ces deux dossiers sont librement téléchargeables. Pour accéder au détail du dossier de consultation, vous devez vous inscrire ou le télécharger anonymement.

Vous aurez alors accès aux pièces suivantes que vous pourrez télécharger :

- **L'acte d'engagement (AE)** sur lequel vous rédigerez votre offre
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)** qui énumère les caractéristiques administratives du marché
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)** qui énumère les caractéristiques techniques du marché
- **Les éventuelles pièces annexes** telles que des plans, des documents techniques, bordereaux de prix...

CONSEIL: Vous ne comprenez pas les icônes affichés à l'écran ? Respirez : Pour les décoder, appuyer

sur



CONSEIL : Inscrivez-vous sur Megalis lors du retrait du dossier de consultation pour connaître les éventuelles modifications ou précisions concernant le marché en cours de consultation. Pour vous inscrire, vous trouverez [ici](#) les explications en image.



REPONDRE AUX MARCHES PUBLICS : LES ÉTAPES CLES POUR DEVENIR UN EXPERT !



ETAPE 2 : Comment répondre à un appel d'offre ?

1. APPROPRIEZ-VOUS LE DOSSIER DE CONSULTATION.

La réponse à un marché public est divisée en deux enveloppes :

- La candidature qui permet d'évaluer la capacité du candidat à répondre au marché
- L'offre technique et financière qui permet d'évaluer la réponse au besoin de l'acheteur

Lors de la lecture des pièces descriptives du marché, posez-vous les questions suivantes :

- Quelles sont les caractéristiques du marché ?
- Au regard de mon métier, à quel(s) lot(s) puis-je candidater ?
- Quelle est la date limite de remise des offres ?
- Quelles sont les critères de jugement des offres ?
- Que dois-je transmettre à l'acheteur lorsque je remets mon offre ?

2. REDACTION DU MEMOIRE TECHNIQUE.

Ce document décrit les caractéristiques techniques de votre offre. C'est à vous de le rédiger.

Pour le réaliser, prenez en compte les points suivants :

Reportez-vous aux critères de jugement (prix, valeur technique, critère environnemental...),

Prenez en considération les conditions d'exécution du marché énoncées dans le cahier des charges,

Gardez à l'esprit que ce mémoire technique doit permettre d'analyser et évaluer votre offre.

Vous devrez également compléter certains documents fournis dans le Document de Consultation. Les documents concernés sont ceux indiqués dans le Règlement de Consultation que vous venez de télécharger.



IMPORTANT : Simplifiez-vous la vie : ne remplissez que les champs des documents prévus à cet effet !
Par exemple : sur le bordereau des prix unitaires, ne rajoutez pas de ligne supplémentaire, remplissez seulement les cases demandées.



REPONDRE AUX MARCHES PUBLICS : LES ÉTAPES CLES POUR DEVENIR UN EXPERT !



3. DEPOT DE VOTRE CANDIDATURE

Il y a deux manières de déposer votre pli:

- **Par version dématérialisée** via la plateforme Megalis.

Si la consultation est signalée par le logo  (Marché Public Simplifié), vous pouvez :

- Candidater avec votre numéro de SIRET qui vous identifie auprès de l'Administration et vous dispense de remplir les documents de candidature
- Déposer votre offre sans avoir recours au certificat électronique, une offre signée manuscritement puis scannée est recevable.
- Ce n'est qu'une fois que vous aurez obtenu le marché que vous devrez acquérir un certificat électronique pour finaliser la procédure.

Pour en savoir plus sur le MPS, cliquez [ici](#).

Si toutefois la consultation qui vous intéresse n'est pas signalée par ce logo, le dépôt dématérialisé de votre offre devra être réalisé avec une signature électronique. Pour être en capacité de signer électroniquement les documents du marché, vous devez acquérir un certificat électronique auprès d'un organisme agréé (acquisition payante).

Pour savoir comment signer électroniquement vos documents, suivez les indications pas à pas [ici](#).

- **Par version papier** avec accusé réception ou contre récépissé.

Soyez vigilant, c'est la date de réception qui est prise en compte et pas la date d'envoi. En cas d'envoi postal, indiquer **impérativement** le service instructeur. Pour le connaître, reportez-vous au règlement de consultation.

IMPORTANT : Une fois que votre offre est déposée :

- **aucune modification n'est possible**
- **n'oubliez donc aucune pièce !**

Si toutefois vous avez fait une erreur, vous avez la possibilité de remettre une deuxième offre dans les délais impartis, seule la dernière offre sera ouverte.

LIENS UTILES:

Megalis met en ligne des guides méthodologiques sur la dématérialisation, n'hésitez pas à les consulter !
En cas de souci technique lors du dépôt de votre offre sur la plateforme, appelez Megalis au 02 23 48 04 54.
Le service de la commande publique est mutualisé entre la ville de Rennes et Rennes Métropole. Pour toutes questions administratives, contactez le secrétariat de Rennes Métropole au 02 99 86 60 60.
Hôtel de Rennes Métropole, 4 avenue Henri Fréville, 35207 RENNES.