

**ACCORD-CADRE
DE PRESTATION DE SERVICES
(RC) – REGLEMENT DE CONSULTATION**

PRESTATION TRAITEURS

Consultation n° 2025_02_TRAITEURS

Date limite de réception des offres : **vendredi 11 juillet 2025**

Heure limite de réception des offres : **18h00**

Profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Table des matières

| | |
|--|----|
| ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION | 4 |
| 1.1 – Pouvoir Adjudicateur..... | 4 |
| 1.2 – Mode de passation..... | 4 |
| 1.3 – Décomposition de la consultation..... | 4 |
| 1.4 – Type et forme de contrat | 4 |
| 1.5 – Méthode d’attribution des bons de commande | 5 |
| 1.6 – Tranches | 5 |
| 1.7 – Nomenclature..... | 5 |
| ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION | 5 |
| 2.1 – Délai de validité des offres | 5 |
| 2.2 – Forme juridique du groupement..... | 5 |
| 2.3 – Variantes..... | 6 |
| 2.4 – Sous-traitance | 6 |
| 2.5 – Confidentialité et mesure de sécurité..... | 6 |
| ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT | 7 |
| 3.1 – Durée du contrat ou délai d’exécution | 7 |
| 3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement..... | 7 |
| 3.3 – Assurances | 7 |
| 3.4 – Conditions d’exécution des prestations | 7 |
| 3.5 – Résiliation | 7 |
| ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION..... | 7 |
| ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES | 8 |
| 5.1 – Pièces de la candidature | 8 |
| 5.2 – Pièces de l’offre | 9 |
| ARTICLE 6 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS | 10 |
| 6.1 – Transmission électronique | 10 |
| 6.2 – Transmission sous support papier..... | 11 |
| ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 12 |
| 7.1 – Sélection des candidatures..... | 12 |
| 7.2 – Jugement des offres | 12 |
| 7.3 - Méthode de notation des offres..... | 14 |
| 7.3.1 – Notation du critère technique (Critères 2, 3 et 4) : | 14 |
| 7.3.2 – Notation du critère prix : | 15 |
| 7.3.3 – Notation totale : | 15 |
| 7.4 – Phase de négociation | 15 |

| | |
|--|----|
| 7.5 – Suite à donner à la consultation – Décision d’attribution..... | 15 |
| 7.5.1 – Documents contractuels signés..... | 15 |
| 7.5.2 – Justificatifs et moyens de preuve | 16 |
| 7.5.3 – Modalités de transmission..... | 17 |
| 7.5.4 – Mise au point du marché..... | 17 |
| ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES..... | 17 |
| 8.1 – Demandes de renseignement..... | 17 |
| 8.2 – Procédures de recours..... | 17 |
| ARTICLE 9 – ANNEXE AU REGLEMENT DE CONSULTATION | 18 |
| 9.1 – Dépôt électronique des offres | 18 |
| 9.2 – Copie de sauvegarde | 19 |
| 9.3 – Signature électronique | 19 |
| 9.4 – Transmission et taille du dossier transmis..... | 20 |
| 9.5 – Recommandations sur les formats de transmission | 20 |
| 9.6 – Contrôle des virus | 21 |
| 9.7 – Aide à la réponse dématérialisée | 21 |
| 9.7.1 – Rubrique aide..... | 21 |
| 9.7.1 – Rubrique « Se préparer à répondre »..... | 22 |

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la prestation de traiteurs pour la Chambre de Commerce et d'Industrie de Charente-Maritime (CCI 17).

Le marché est alloti, comporte 9 lots, et ne comprend pas de tranche.

Les dispositions sont précisées dans le Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), et de leurs annexes éventuelles, ainsi qu'aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

1.1 – Pouvoir Adjudicateur

| | |
|--------------------------------------|--|
| CCI Charente-Maritime – CCI17 | La Corderie Royale, Rue Audebert - 17306 Rochefort Cedex |
|--------------------------------------|--|

Informations administratives :

| Pouvoir adjudicateur | Ordonnateur principal des dépenses | Comptable assignataire des paiements |
|------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| CCI Charente-Maritime | HAUTIER Thierry, Président | GUEMAS Ghislain, Trésorier |

1.2 – Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert (AOO). Elle est soumise 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.

1.3 – Décomposition de la consultation

Les prestations prévues au présent marché se décomposent en 9 lots, conformément à l'article R2113-1 et suivants du Code de la commande publique.

Lot 1 : Plateaux-Repas / Secteur La Rochelle et ses alentours (20km)

Lot 2 : Repas Assis / Secteur La Rochelle et ses alentours (20km)

Lot 3 : Cocktail / Secteur La Rochelle et ses alentours (20km)

Lot 4 : Plateaux-Repas / Secteur Rochefort et Royan

Lot 5 : Cocktail / Secteur Rochefort et Royan

Lot 6 : Plateaux-Repas / Secteur Saintes et ses alentours (30km)

Lot 7 : Repas Assis / Secteur Saintes et ses alentours (30km)

Lot 8 : Cocktail / Secteur Saintes et ses alentours (30km)

Lot 9 : Plateaux-Repas et Cocktail / Secteur Jonzac

Les candidats pourront soumissionner pour un ou plusieurs lots. Les lots sont attribués séparément.

1.4 – Type et forme de contrat

La présente consultation est une **procédure d'appel d'offres ouvert**, conformément à l'article R2161-2 et R2161-5 du code de la commande publique.

Le contrat sera passé sous forme d'un **accord cadre à bons de commande multi-attributaires**, à l'exception du **lot n°9 qui sera mono-attributaire**, (selon tableau ci-dessous) sans minimum et avec un maximum par lot tel

que défini à l'article R2162-4 du code de la commande publique.

Pour les lots multi-attributaires (1 à 8), ceux-ci seront au nombre de trois attributaires par lot, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres.

| Lots | Montant minimum € HT | Montant maximum € HT sur 4 ans | Nombre d'attributaires |
|--|----------------------|--------------------------------|------------------------|
| Lot 1 : Plateaux-Repas / Secteur La Rochelle et ses alentours (20km) | Sans | 24.000€ | 3 |
| Lot 2 : Repas Assis / Secteur La Rochelle et ses alentours (20km) | Sans | 20.000€ | 3 |
| Lot 3 : Cocktail / Secteur La Rochelle et ses alentours (20km) | Sans | 90.000€ | 3 |
| Lot 4 : Plateaux-Repas / Secteur Rochefort et Royan | Sans | 12.000€ | 3 |
| Lot 5 : Cocktail / Secteur Rochefort et Royan | Sans | 40.000€ | 3 |
| Lot 6 : Plateaux-Repas / Secteur Saintes et ses alentours (30km) | Sans | 15.000€ | 3 |
| Lot 7 : Repas Assis / Secteur Saintes et ses alentours (30km) | Sans | 4.000€ | 3 |
| Lot 8 : Cocktail / Secteur Saintes et ses alentours (30km) | Sans | 50.000€ | 3 |
| Lot 9 : Plateaux-Repas et Cocktail / Secteur Jonzac | Sans | 4.000€ | 1 |

1.5 – Méthode d'attribution des bons de commande

La méthode d'attribution des bons de commande se fera selon la règle dite du « **tour de rôle** » où, pour chaque bon de commande, le choix du titulaire s'effectue par roulement. L'ordre de passage sera déterminé par rapport au classement final des offres, du premier au dernier.

1.6 – Tranches

Sans objet.

1.7 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

55520000-1 : Services traiteur

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – 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.

2.2 – Forme juridique du groupement

L'offre des candidats sera présentée par une entreprise seule (titulaire unique) ou par un groupement.

L'acheteur souhaite que le groupement, s'il devient titulaire du marché, adopte la forme solidaire. La forme de ce groupement ne peut pas être exigée au stade de la candidature.

En conformité avec les dispositions des articles R.2142-19 à R.2142-24 et R.2142-26 à R.2142-27 du Code de la Commande publique, il est rappelé que :

- un même prestataire peut présenter une candidature soit à titre individuel, soit en qualité de membre d'un (ou de plusieurs) groupement(s), mais qu'il ne peut en aucun cas cumuler ces deux qualités en réponse à une même consultation,
- l'un des prestataires doit être désigné comme mandataire pour représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur, et coordonner les prestations des membres du groupement,
- un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement en réponse à une même consultation.

Après analyse des offres, si un groupement pressenti pour être titulaire du marché n'est pas de forme solidaire, l'acheteur imposera que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire de ses membres.

2.3 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 – Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants. Cette liste devra figurer dans la proposition des prestations sous-traitées et toutes les informations utiles devront être données pour justifier de leur qualification et de leur garantie ; le candidat fournira à l'appui un formulaire DC4 dûment rempli (formulaire DC4 disponible sur le site de la DAJ à l'adresse internet suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique>)

2.5 – Confidentialité et mesure de sécurité

Les titulaires seront tenus, ainsi que l'ensemble de leur personnel et, le cas échéant, de leurs sous-traitants et fournisseurs, au secret professionnel et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les informations, études, données, dont ils ont ou auront connaissance au titre de l'exécution du présent marché. Ils s'interdisent notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise d'informations et/ou de données, sur quelque support que ce soit, à des tiers sans accord préalable de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Charente Maritime.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire la Chambre de Commerce et d'Industrie de Charente Maritime à résilier le marché aux torts des titulaires, aux frais et risques de ces derniers, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Charente Maritime aux titulaires, au titre de l'article 1348 modifié du Code Civil (sans préavis ni indemnités).

La Chambre de Commerce et d'Industrie de Charente Maritime s'engage à ne divulguer, par quelque moyen que ce soit, aucune information reçue des sociétés partenaires et signalées par elles comme confidentielle. Les titulaires s'engagent à reconstituer, à ses frais, les informations qui seraient perdues ou rendues inutilisables de son fait.

Chambre de Commerce et d'Industrie de Charente Maritime reste propriétaire de l'ensemble des éléments fournis aux titulaires du présent marché.

ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu à compter du 01/11/2025 jusqu'au 31/10/2026.

Le marché est conclu pour une durée de **1 an, renouvelable tacitement 3 fois**, sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la date d'échéance du marché.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propres.

Les sommes dues aux titulaires de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 – Assurances

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance, en cours de validité et contracté auprès d'une assurance de solvabilité notoire, au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 et 1384 modifiées du Code Civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, garantissant les conséquences pécuniaires qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés à l'occasion de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Il doit produire, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci ainsi qu'à toute demande de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Charente Maritime, une attestation de son assureur en cours de validité indiquant la nature et la durée de la garantie, conformément à l'article 9 du CCAG-PI.

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance, pour quelque motif que ce soit, et à lui remettre, immédiatement, une nouvelle attestation.

3.4 – Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du présent marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

3.5 – Résiliation

Les éléments relatifs à la résiliation du marché sont précisés à l'article 14 du CCAP joint.

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'engagement (AE) à remplir obligatoirement par le candidat : un AE par lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) avec le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) : un BPU-DQE par lot ;
- Le mémoire technique (MT) joint au dossier de consultation.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications non importantes au dossier de consultation au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite de réception des offres, sans report de cette même date. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

IMPORTANT : il est recommandé aux candidats de s'identifier sur la PLACE pour retirer le DCE, afin de pouvoir bénéficier automatiquement des modifications et/ou compléments susceptibles d'être apportés au DCE, ainsi que des réponses aux questions posées par les candidats

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.

Cette consultation fait l'objet d'un appel public à concurrence publié :

- sur le profil d'acheteur et plateforme de dématérialisation, la Plateforme des Achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
- dans la parution nationale du Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP) et sur le site <http://www.boamp.fr>
- dans les pages françaises du Supplément au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) sur le site <http://ted.europa.eu>

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Charente Maritime et qui demeurent valables.

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1 – Pièces de la candidature

Telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la Commande publique :

- ✓ Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés | Signature manuscrite |
|---|----------------------|
| Ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique ou DC1 joint | oui |
| Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle , au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés | oui |

- ✓ Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés | Signature manuscrite |
|--|----------------------|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles, ou DC2 joint | oui |

✓ Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés | Signature manuscrite |
|--|----------------------|
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années | non |
| Liste des principales prestations effectuées de même nature que le marché au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat | non |

En cas de groupement et de sous-traitance, chaque membre du groupement et chaque sous-traitant devra remettre l'ensemble des pièces susvisées.

Pour présenter leur candidature, **les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

5.2 – Pièces de l'offre

| Libellés |
|--|
| L'Acte d'Engagement (AE), par lot, au format PDF et signé |
| Le BPU-DQE, par lot, au format Excel et non signé |
| Le cadre de réponse (mémoire technique), au format Excel, des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, dûment complété. Cadre de réponse fourni à utiliser impérativement. Les éléments du Cadre de réponse technique serviront au jugement des offres. Ils permettront de juger de façon explicite les prestations que le candidat (et son ou ses sous-traitants Ou cotraitants) a prévu (ont prévu) de réaliser pour faire face aux besoins décrits. |

IMPORTANT :

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Le candidat, peut opter pour la signature électronique s'il le souhaite, et se réfèrera à l'annexe relative à la dématérialisation.

Le candidat devra alors signer, au moyen d'un certificat électronique valide, l'acte d'engagement et le BPU dans un DELAI MAXIMUM de cinq jours francs à compter de la réception de l'invitation à signer.

En cas de dépassement de ce délai la Chambre de Commerce et d'Industrie de Charente Maritime se réservera le droit d'attribuer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après.

Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Seul le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat (délégation de pouvoir à produire le cas échéant au nom de la personne qui utilise son certificat électronique pour signer ce document) sera habilité à signer électroniquement ou manuellement à la demande de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Charente Maritime.

Documents et liens utiles :

Code de la commande publique (Légifrance) :

<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000037701019/>

Formulaires candidats (DAJ) : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

CCAG de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

6.1 – Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les fichiers doivent impérativement être compressés (format.zip) avant toute transmission sous peine de ne pas être pris en charge par la plateforme.

ATTENTION : Apposer la signature électronique sur le seul fichier «zip» est comme sceller une enveloppe de papier : le cachet sur l'enveloppe ne remplace pas la signature des documents qu'elle contient.

Conformément à la législation en vigueur, l'ensemble des échanges entre l'administration et les candidats tout au long de la procédure se fera également par voie dématérialisée.

Les modalités techniques de remise des offres dématérialisées sont indiquées dans l'annexe jointe au présent document.

Copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics, les candidats peuvent transmettre, parallèlement à l'envoi électronique de leurs plis, une copie de sauvegarde sur support électronique (CD, DVD, ...) ou bien sur support papier.

La copie de sauvegarde doit parvenir à l'administration dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Seul sera pris en compte l'horodatage d'arrivée des plis. Les candidats sont seuls responsables du bon acheminement de leur réponse à la personne publique. Il leur appartient donc de procéder à l'envoi par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, mais aussi de tenir compte des horaires d'ouverture et délais d'acheminement le cas échéant par rapport à la date et l'heure limites de remise des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant lisiblement la mention suivante :

COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR « Nom du Candidat »

APPEL D'OFFRES OUVERT

2025_02_TRAITEURS

A l'adresse suivante :

CCI Charente Maritime
Service des Moyens Généraux
Madame Pauline PAU
La Corderie Royale
17306 Rochefort Cedex

Les plis peuvent être expédiés par tout type d'envoi permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception (notamment envoi en recommandé avec accusé de réception) ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

En cas de remise en main propre, les horaires d'ouverture sont :

- du lundi au vendredi : de 08h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 (sauf le vendredi, fermeture à 16h00).

La copie de sauvegarde sera ouverte par l'administration :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- lorsqu'une candidature ou une offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par l'administration.

Très important : l'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis, non parvenus avant la date de réception des offres, ne seront pas pris en compte. Il leur appartient donc de tenir compte des délais d'acheminement du courrier.

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

6.2 – Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

RC / 2025_02_TRAITEURS

ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

7.1 – Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de cinq (5) jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la Commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés sur 100 points de la manière suivante :

LOTS 1, 4 et 6 (Plateaux-Repas)

| | |
|--|------------------|
| Critère 1 - Prix | 50 points |
| SC1.1 - Montant total du DQE - Plateaux Repas | 40 points |
| SC1.2 - Montant total du DQE - Prestations Optionnelles | 10 points |
| Critère 2 - Valeur technique de l'offre | 15 points |
| SC2.1 - Délai minimal accepté par le fournisseur pour recevoir une demande, en jours ouvrés, sur une base de 15 plateaux-repas | 5 points |
| SC2.2 - Délai d'ajustement sans frais du nombre de plateaux-repas en heures ouvrées | 5 points |
| SC2.3 - Origine et qualité des produits (produits frais/surgelés, circuits courts, origine FR/UE/..., etc.) | 5 points |
| Critère 3 - Dégustation | 25 points |
| SC3.1 - Qualité gustative | 15 points |
| SC3.2 - Qualité visuelle | 10 points |
| Critère 4 - RSE | 10 points |
| SC4.1 - Produits de saison | 2 points |
| SC4.2 - Moyen de transport utilisé pour la livraison (modèle de véhicule, type d'énergie...) | 2 points |
| SC4.3 - Méthodes et solutions mises en place pour le respect de l'environnement (Ex. : vaisselle réutilisable = consigne, tri sélectif, utilisation de l'eau...) | 2 points |
| SC4.4 - Politique anti-gaspillage | 2 points |
| SC4.5 - Politique de diversité et d'inclusion | 2 points |

LOTS 2, 3, 5, 7 et 8 (Repas Assis ou Cocktail)

| | |
|--|------------------|
| Critère 1 - Prix | 50 points |
| SC1.1 - Montant Sous-total partie 1 du DQE - Repas Assis | 40 points |
| SC1.2 - Montant Sous-total partie 2 du DQE - Prestations Optionnelles | 10 points |
| Critère 2 - Valeur technique de l'offre | 15 points |
| SC2.1 - Délai minimal accepté par le fournisseur pour recevoir une demande, en jours ouvrés, sur une base de 50 personnes. | 5 points |
| SC2.2 - Délai d'ajustement sans frais du nombre de convives en heures ouvrées | 5 points |
| SC2.3 - Origine et qualité des produits (produits frais/surgelés, circuits courts, origine FR/UE/..., etc.) | 5 points |
| Critère 3 - Dégustation | 25 points |
| SC3.1 - Qualité gustative | 15 points |
| SC3.2 - Qualité visuelle | 10 points |
| Critère 4 - RSE | 10 points |
| SC4.1 - Produits de saison | 2 points |
| SC4.2 - Moyen de transport utilisé pour la livraison (modèle de véhicule, type d'énergie...) | 2 points |
| SC4.3 - Méthodes et solutions mises en place pour le respect de l'environnement (Ex. : vaisselle réutilisable = consigne, tri sélectif, utilisation de l'eau...) | 2 points |
| SC4.4 - Politique anti-gaspillage | 2 points |
| SC4.5 - Politique de diversité et d'inclusion | 2 points |

LOT 9 (Secteur Jonzac : Plateaux-Repas / Cocktail)

| | |
|--|------------------|
| Critère 1 - Prix | 50 points |
| SC1.1 - Montant Sous-total partie 1 du DQE - Plateaux Repas | 20 points |
| SC1.2 - Montant Sous-total partie 2 du DQE - Prestations Optionnelles | 5 points |
| SC1.3 - Montant Sous-total partie 1 du DQE - Cocktail | 20 points |
| SC1.4 - Montant Sous-total partie 2 du DQE - Prestations Optionnelles | 5 points |
| Critère 2 - Valeur technique de l'offre | 15 points |
| SC2.1 - Délai minimal accepté par le fournisseur pour recevoir une demande, en jours ouvrés, sur une base de 15 plateaux-repas | 2,5 points |
| SC2.2 - Délai d'ajustement sans frais du nombre de plateaux-repas en heures ouvrées | 2,5 points |
| SC2.3 - Délai minimal accepté par le fournisseur pour recevoir une demande de prestation Cocktail, en jours ouvrés, sur une base de 50 personnes. | 2,5 points |
| SC2.4 - Délai d'ajustement sans frais du nombre de convives en heures ouvrées | 2,5 points |
| SC2.5 - Origine et qualité des produits (produits frais/surgelés, circuits courts, origine FR/UE/..., etc.) | 5 points |
| Critère 3 - Dégustation | 25 points |
| SC3.1 - Qualité gustative | 15 points |
| SC3.2 - Qualité visuelle | 10 points |
| Critère 4 - RSE | 10 points |
| SC4.1 - Produits de saison | 2 points |
| SC4.2 - Moyen de transport utilisé pour la livraison (modèle de véhicule, type d'énergie...) | 2 points |
| SC4.3 - Méthodes et solutions mises en place pour le respect de l'environnement (Ex. : vaisselle réutilisable = consigne, tri sélectif, utilisation de l'eau...) | 2 points |
| SC4.4 - Politique anti-gaspillage | 2 points |
| SC4.5 - Politique de diversité et d'inclusion | 2 points |

7.3 - Méthode de notation des offres

Le système de notation ci-dessous décrit est retenu pour l'analyse comparative des offres :

7.3.1 – Notation du critère technique (Critères 2, 3 et 4) :

Notation de chaque sous-critère selon pondération ci-dessus.

L'évaluation de chaque sous-critère se fera sur la base suivante :

Pas de réponse = 0 point

Insuffisant = 1/5 des points

Moyen = 2/5 des points

Satisfaisant = 3/5 des points

Très satisfaisant = 4/5 des points

Parfaitement adapté = la totalité des points

RC / 2025_02_TRAITEURS

7.3.2 – Notation du critère prix :

La note maximum est attribuée à l'offre la moins-disante (offre la plus basse financièrement parmi tous les candidats) selon le sous-total figurant au DQE, les autres notes seront calculées de la manière suivante :

$$N = Nm \times (Tm/T1)$$

N : note à attribuer

Tm : offre la moins-disante

T1 : offre du candidat à noter

Exemple :

Pour le lot n° 1, SC1.1 → $N = 40 \times (Tm/T1)$

Pour le lot n°1, SC1.2 → $N = 10 \times (Tm/T1)$

Pour le lot n° 9, SC1.1 → $N = 20 \times (Tm/T1)$

Pour le lot n°9, SC1.2 → $N = 5 \times (Tm/T1)$

Pour chaque lot, les notes totales des sous-critères seront additionnées pour donner la note finale du critère 1 – Prix (sur 50 points).

Exemple :

Pour le lot n° 1 → Note Totale Critère 1 = note du SC1.1 + note du SC1.2

Pour le lot n°9 → Note Totale Critère 1 = note du SC1.1 + note du SC1.2 + note du SC1.3 + note du SC1.4

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3.3 – Notation totale :

Pour tenir compte de la pondération des critères, la note Totale N(T) sera calculée sur 100 de la manière suivante :

$$N(T) = \text{Note Critère 1} + \text{Note Critère 2} + \text{Note Critère 3} + \text{Note Critère 4}$$

Le candidat qui aura obtenu la note N(T) la plus élevée sera classé en 1ère position et ainsi de suite.

Pour les lots 1 à 8, les trois offres les mieux classées seront donc retenues à titre provisoire dans l'attente que les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, s'il ne les a pas joints au dossier de candidature. Le délai accordé par l'acheteur au candidat pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

7.4 – Phase de négociation

Sans objet.

7.5 – Suite à donner à la consultation – Décision d'attribution

7.5.1 – Documents contractuels signés

Préalablement à toute notification, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché est également tenu de produire un exemplaire du Contrat et, le cas échéant de la ou les Demandes d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement, daté et signé par la ou les personnes ayant compétence à cet effet.

En cas de groupement d'opérateurs économiques constitué en application des articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique, et dans le cas où le mandataire est habilité à représenter les autres RC / 2025_02_TRAITEURS

membres du groupement dans le cadre de la procédure de passation, le Contrat est signé par le seul mandataire. Dans le cas où le mandataire n'est pas habilité à représenter les autres membres du groupement dans le cadre de la procédure de passation, le Contrat est signé par le mandataire et chacun des autres membres du groupement.

En cas de sous-traitance, lorsque le sous-traitant est proposé par un membre d'un groupement d'opérateurs économiques constitué en application articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique et quel que soit le membre du groupement proposant le sous-traitant, la Demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement est signée par le sous-traitant et par le mandataire du groupement si celui-ci est habilité par les autres membres à les représenter dans le cadre de la procédure de passation. Cette demande est signée par le sous-traitant, le mandataire et chacun des autres membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité par les autres membres du groupement à les représenter dans le cadre de la procédure de passation.

La pièce contractuelle est **l'Acte d'Engagement**

La signature n'est imposée par les textes de la commande publique que pour l'offre finale, qui constitue le contrat définitif.

Pour ce marché, le coordonnateur **exige la signature manuscrite seulement au stade de l'attribution et à l'offre finale du candidat retenu.**

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

7.5.2 – Justificatifs et moyens de preuve

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande publique.

PIECES ADMINISTRATIVES :

1. L'acheteur accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4, une déclaration sur l'honneur.
2. L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code.

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
3. En cas de groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation
4. Le candidat produit, le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.
5. L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

6. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ou l'accord-cadre ne peut produire ces documents dans le délai imparti par l'acheteur public, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les pièces nécessaires avant que le marché public ou l'accord-cadre ne lui soit attribué. Cette procédure est reproduite tant que le candidat ne produit pas les pièces exigées par l'acheteur public et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

7.5.3 – Modalités de transmission

Les pièces mentionnées à cet article du présent Règlement sont transmises via le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La date limite de réception de ces pièces est le cinquième jour ouvré à compter du lendemain de la date de réception de la demande via le profil d'acheteur.

7.5.4 – Mise au point du marché

Avant toute notification du marché, il pourra être procédé à une mise au point avec le candidat pressenti pour être titulaire.

Au cours de cette mise au point, toutes les questions concernant les prestations pourront être évoquées afin de réduire les difficultés susceptibles de naître lors de leur exécution. Cette mise au point ne devra ni remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché ni porter atteinte à l'égalité entre les candidats.

La participation à cette réunion par le candidat pressenti pour être titulaire est gratuite et ne pourra donner lieu à aucune facturation.

La date de cette réunion sera convenue après la notification du marché.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

8.1 – Demandes de renseignement

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, cinq (5) jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 – Procédures de recours

Les possibilités de recours s'exerceront devant le Tribunal Administratif de Poitiers. L'autorité habilitée à donner des informations sur les voies de recours est le Tribunal Administratif de Poitiers. Le tribunal sus-désigné est domicilié :

Tribunal administratif Poitiers

15 rue de Blossac CS 80541

86020 Poitiers Cedex

E-mail : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat,
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA,
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

ARTICLE 9 – ANNEXE AU REGLEMENT DE CONSULTATION

La forme des documents transmis par le soumissionnaire doit permettre à la CCI d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci.

Les documents électroniques pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis.

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

La CCI ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

9.1 – Dépôt électronique des offres

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu rendant ainsi irrecevable le pli de l'opérateur économique.

Les soumissionnaires disposent sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des candidatures et des offres

En outre pour toutes demandes d'assistance technique, question ou tout problème rencontré, le soumissionnaire peut contacter les conseillers techniques du site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> Par mail : place.support@atexo.com

- Le pli dématérialisé comporte les éléments relatifs à la candidature et les éléments relatifs à l'offre.

Les opérateurs économiques doivent constituer et déposer leur candidature et offre en ligne par transmission électronique. La candidature doit comporter les éléments figurant du présent document et l'offre doit comporter les éléments figurant du présent document.

Le soumissionnaire transmet sa candidature et son offre impérativement avant la date et l'heure limites figurant à la page 1 du présent document. Un message lui indique que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Le pli dont l'avis de réception (figurant sur la plate-forme) est délivré après la date et l'heure limites fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence est rejeté sans être ouvert.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

9.2 – Copie de sauvegarde

Le candidat peut, à titre de copie de sauvegarde, transmettre sur support papier ou support physique électronique (Cd, clé USB, DVD...etc.) sa candidature et son offre. Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir dans les délais impartis visés en page 1 du présent document.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe fermée comportant la mention lisible de « COPIE DE SAUVEGARDE ».

A défaut d'une telle mention la candidature et l'offre seront déclarées irrecevables. L'acte d'engagement de cette copie doit bien évidemment être signé. La signature devant être soit électronique sur support électronique, soit manuscrite sur support papier.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle.

9.3 – Signature électronique

Le candidat qui signerait les documents devra le faire en application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par conséquent le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire,
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Rappel général :

- un fichier zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
- une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

3. Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue".

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

<https://references.modernisation.gouv.fr/>

http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm <http://www.entreprises.gouv.fr/numerique/certificats-signature-electronique>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Dans ce deuxième cas, le signataire transmet à titre de justificatifs les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- 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 comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

4. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

1^{er} cas : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2^{ème} cas : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1. produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
2. permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce deuxième cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.) ; la fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

9.4 – Transmission et taille du dossier transmis

Les offres, même volumineuses, doivent parvenir complètes dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur. Dans le cas où une offre est susceptible d'entraîner la transmission de documents volumineux, et pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourraient en résulter, il appartient à l'opérateur économique d'envoyer son pli électronique dans les temps

Il est à noter que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à remettre.

9.5 – Recommandations sur les formats de transmission

Hormis les documents fournis dans le dossier de consultation électronique, les fichiers remis par les candidats doivent être au choix des formats suivants :

Les formats compatibles sont les suivants :

RC / 2025_02_TRAITEURS

- PDF,
- doc,
- XLS,
- ppt,
- suite Open Office.

Les opérateurs économiques sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'envoyer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

La CCI se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l'archivage et ceci afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

9.6 – Contrôle des virus

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé pourra être mis en œuvre. Dans cette hypothèse :

- soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure. Il est à noter qu'aucune réparation ne peut garantir la conformité de l'offre par rapport à celle transmise à l'origine
- soit le document ne peut pas être réparé, dans ce cas la CCI considérera ce document comme nul ou incomplet. L'opérateur économique en est informé

Si le candidat a envoyé une copie de sauvegarde conformément aux dispositions de l'article 2 de la présente annexe, cette dernière sera ouverte et analysée. Attention Si la copie de sauvegarde contient elle-même un programme malveillant, la CCI tentera une réparation dans les mêmes conditions que celles visées ci-dessus.

9.7 – Aide à la réponse dématérialisée

Afin de faciliter la prise en main de l'outil et la remise des plis dématérialisés le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> dispose de plusieurs outils d'aide.

9.7.1 – Rubrique aide

Dans le menu de gauche, la rubrique « aide » est composée des sous rubriques suivantes :

- Guide d'utilisation,
- Assistance téléphonique,
- Autoformation,
- Foire aux questions,
- Visualiser les entités achats,
- Outils informatiques,
- Consultation de test,

Cette documentation apporte des précisions notamment sur les modalités de transmission des plis et sur les outils requis pour une réponse électronique.

Assistance téléphonique

L'assistance téléphonique peut être jointe du lundi au vendredi au 0 820 20 77 43 de 9h00 à 19h00 heures de Paris.

Modules d'autoformation à destination des opérateurs économiques

En complément du manuel d'utilisation, un module d'auto-formation a été développé pour permettre l'apprentissage de l'utilisation de la plate-forme.

9.7.1 – Rubrique « Se préparer à répondre »

La rubrique « se préparer à répondre », permet à l'opérateur économique de tester son environnement de travail et de vérifier la conformité de celui-ci avec les pré-requis de la plate-forme.

Test de configuration du poste de travail

Cette page permet d'établir un diagnostic du poste de travail pour remettre une réponse électronique.

Consultation de test

En complément du test de configuration, en vue de s'assurer à 100 % du bon fonctionnement de son poste de travail, le soumissionnaire est invité à simuler une réponse à la consultation, en amont de la date de remise des plis, à l'aide de la « consultation de test ».

Outils informatiques

Les outils informatiques susceptibles d'intéresser le soumissionnaire sont rassemblés dans cet espace.

Parmi les fonctionnalités proposées on trouve :

- La signature électronique d'un document (attention l'achat de la signature reste à la charge des candidats (cf. article 3 de la présente annexe) la vérification de la signature électronique