

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**n°RC/25/06B du 24 juillet 2025**

### **ACCORD-CADRE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

**Prestation de service traiteur  
pour les services de la CCI Alsace Eurométropole**













**Lot n°6 : Fourniture de plateaux-repas  
pour les sites de Colmar et environs**

**Consultation n°2025/CONSU/06B du 24 juillet 2025**

**Date et heure limites de réception des offres :  
**Lundi 8 septembre 2025 à 12 heures****

**CCI ALSACE EUROMETROPOLE**  
14 rue de la Haye – Schiltigheim  
CS 10066 - 67012 STRASBOURG CEDEX  
[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)  
T. Achats : 03.89.66.71.58  
@ : a.sardini@grandest.cci.fr

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	<b>Prestation de service traiteur pour les services de la CCI Alsace Eurométropole Lot n°6 : Fourniture de plateaux-repas pour les sites de Colmar et environs (Relance)</b>
	<b>Mode de passation</b>	<b>Procédure adaptée ouverte</b>
	<b>Type de contrat</b>	<b>Accord-cadre</b>
	<b>Nombre de lots</b>	<b>1</b>
	<b>Délai de validité des offres</b>	<b>120 jours</b>
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	<b>Avec</b>
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par lot
	<b>Négociation</b>	Sans

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat .....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature .....	5
1.6 - Renouvellement .....	5
2 - Conditions de la consultation .....	5
2.1 - Délai de validité des offres .....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes .....	5
2.4 - Développement durable .....	5
3 - Conditions relatives au contrat .....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	5
4 - Contenu du dossier de consultation .....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 - Documents à produire .....	7
5.2 – Echantillons pour évaluation du critère 3 « dégustation » .....	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	10
6.1 - Transmission électronique .....	10
6.2 - Transmission sous support papier .....	11
7 - Examen des candidatures et des offres .....	11
7.1 - Sélection des candidatures .....	11
7.2 - Attribution de l'accord-cadre .....	11
7.3 - Décision d'attribution .....	13
8 - Renseignements complémentaires .....	15
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	15
8.2 - Procédures de recours .....	15
9 - Annexe au règlement de la consultation .....	16
9.1 - Dépôt électronique des plis .....	16
9.2 - Copie de sauvegarde .....	16
9.3 - Signature électronique .....	17
9.4 - Transmission et taille du dossier transmis .....	18
9.5 - Recommandations sur les formats de transmission .....	18
9.6 - Contrôle des virus .....	18
9.7 - Aide à la réponse dématérialisée .....	18

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**Prestation de service traiteur pour les services de la CCI Alsace Eurométropole.**

**Lot n°6 : Fourniture de plateaux-repas pour les sites de Colmar et environs**

Lieux d'exécution :

N°	Site	Adresse
1	Hôtel Consulaire Colmar	1 place de la Gare 68000 COLMAR
2	CCI Campus Colmar	4 rue du Rhin 68000 COLMAR

Les titulaires pourront également être sollicités pour des prestations qui seront exécutées sur des sites extérieurs des lieux d'exécution listés ci-dessus :

- pour les sites de Colmar : dans la moitié nord du département du Haut-Rhin

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la **procédure adaptée ouverte**. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 3° du Code de la commande publique.

Elle fait suite à l'avis publié sur :

Plateforme des Achats de l'Etat : 13 mars 2025

BOAMP : annonce n°25-28634 du 13.03.2025

France Marchés : publication du 13.03.2025

MarchésOnline.com : annonce n°AO-2512-4100 du 15.03.25

Dont le lot 6 « Fourniture de plateaux-repas pour les sites de Colmar et environs » a été déclaré sans suite pour motif d'intérêt général sur le fondement de l'article R.2185-1 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

**L'accord-cadre avec maximum** est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-12 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à la conclusion de marchés subséquents.

Chaque lot sera attribué à un maximum d'opérateurs économiques, sous réserve qu'un nombre suffisant d'offres soit présenté. Le nombre maximum d'opérateurs économiques sont répartis comme suit :

Lot	Désignation	Nombre maximum d'opérateurs économiques
6	Fourniture de plateaux-repas pour les sites de Colmar et environs	3

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en **1 lot** :

Lot	Désignation
6	Fourniture de plateaux-repas pour les sites de Colmar et environs

Ce lot fait l'objet d'un accord-cadre.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
55520000-1	Services traiteur

## 1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

Une nouvelle consultation sera lancée 4 mois avant l'échéance du marché – soit mars 2029

## 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

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : fonds propre de la CCI

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) 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.

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises « DCE » contient les pièces suivantes :

- ✚ Le Règlement de la Consultation « RC »,
- ✚ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières « CCAP »,
- ✚ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières « CCTP »,
- ✚ L'Acte d'Engagement « AE »,
- ✚ Le Bordereau des Prix Unitaires « BPU »,
- ✚ Le Détail Quantitatif Estimatif « DQE »,
- ✚ Le Cadre du Mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat,
- ✚ *Les éventuelles Réponses aux Questions posées par les candidats,*
- ✚ La Déclaration de non-ingérence,
- ✚ La Lettre de Candidature « DC1 »,
- ✚ La Déclaration du Candidat « DC2 ».

**Il est remis gratuitement à chaque candidat.**

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

**ATTENTION :** le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé\* sur le profil acheteur « PLACE » anonymement ou après identification. Il est précisé que les sociétés qui téléchargent anonymement le dossier de consultation (où indique une adresse courriel erronée), ne pourront être informées des éventuels éléments complémentaires au cours de la procédure (communication des réponses de l'administration suite aux questions, report de délai, questions diverses, ...).

**De la même manière, la société qui s'identifie sur PLACE lors du dépôt de son offre doit donner une adresse courriel valide et permettant de façon certaine les échanges électroniques en fin de procédure avec l'administration** (demande de précision sur l'offre, rejets, demande à la société attributaire, ...).

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » au 01.76.64.74.07

(pour cela la société devra préalablement créer un ticket sur PLACE)

ou bien grâce au lien « Assistance » de l'onglet « Aide » de la plateforme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseAide>

**De plus, afin d'être informé des échanges, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur, « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise et s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme/profil acheteur ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.**

\* Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à la disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats zip, Word, Excel, PDF.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. 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.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception

## 5 - Présentation des candidatures et 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 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.

## 5.1 - Documents à produire

### PIÈCES DE LA CANDIDATURE :

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

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
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	Non
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	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Délégation de signature (si le signataire n'est pas le représentant légal)	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le <b>chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires</b> concernant les prestations objet du contrat, réalisées <b>au cours des trois derniers exercices disponibles</b>	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les <b>effectifs moyens annuels du candidat</b> et l'importance du personnel d'encadrement <b>pour chacune des trois dernières années</b>	Non
<b>Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années</b> , 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

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](http://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.

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>)

## **PIÈCES DE L'OFFRE :**

Libellés
L'ACTE D'ENGAGEMENT « AE » complété au format WORD et non signé
Le BORDEREAU des PRIX UNITAIRES « BPU » complété au format EXCEL et non signé
Le DETAIL QUANTITATIF ESTIMATIF « DQE » complété au format EXCEL et non signé
Le Catalogue des prix du fournisseur
Le CADRE DU MÉMOIRE justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, complété
Carte des Plateaux-repas pour le lot 6 (fourniture de plateaux-repas)
La Déclaration de non-ingérence complétée

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.

**Dans un souci d'efficacité administrative, les candidats sont invités à présenter leur attestation de régularité fiscale et sociale.**

**La signature du contrat (Acte d'Engagement et BPU) lors du dépôt des offres n'est pas exigée, elle sera toutefois exigée avant la notification du marché et ce conformément à l'article 7.3.1 et 7.3.2 du présent document.**

## **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 des marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 :  
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>



## 5.2 – Echantillons pour évaluation du critère 3 « dégustation »

Des échantillons seront demandés pour juger de la qualité des produits proposés.

Il est impératif que les échantillons fournis reflètent de manière fidèle et représentative la diversité et la qualité de l'offre globale du candidat, incluant la variété des produits et prestations proposés dans le cadre de sa réponse.

En raison du caractère périssable des denrées concernées, les candidats devront livrer les échantillons à la date, à l'heure et au lieu qui seront communiqués au minimum 8 jours avant la dégustation, prévue en septembre 2025.

Le jour prévu de la dégustation, les échantillons devront être remis à l'accueil de la CCI Alsace Eurométropole, à l'adresse suivante :

**CCI ALSACE EUROMETROPOLE - Délégation de Colmar et du Centre-Alsace**  
**1 place de la gare - CS 40007**  
**68001 COLMAR CEDEX**

Pour le lot n°6, les candidats devront fournir un échantillon suivant les spécifications ci-dessous :

Désignation	Descriptif de la prestation	Echantillon
<b>Plateau Repas Classique PLAT VIANDE</b>	<b>Comprenant une entrée, un plat, du fromage et un dessert</b>	Pour 1 personne
<b>Plateau Repas Classique PLAT POISSON</b>	<b>Comprenant une entrée, un plat, du fromage et un dessert</b>	Pour 1 personne
<b>Plateau Repas Classique PLAT VEGETARIEN</b>	<b>Comprenant une entrée, un plat, du fromage et un dessert</b>	Pour 1 personne

Les dégustations seront anonymes afin de garantir une mise en concurrence équitable et respecter le principe d'égalité de traitement des candidats.

Les échantillons devront être présentés dans un conditionnement neutre (type carton à gâteau) sans aucune mention du candidat sous peine de rendre son offre irrégulière (aucune serviette ou accessoire au logo ou nom du candidat). Aucun logo ou nom du candidat ne devra apparaître sur les échantillons ou leur emballage.

**Un numéro sera communiqué à chaque candidat, et ce numéro devra être inscrit sur le conditionnement des échantillons, accompagné du numéro de marché et du numéro de lot.**

Des fiches descriptives anonymisées (pas de logo ni de nom d'entreprise) devront accompagner les échantillons. Elles devront comporter des indications sur les matériaux accompagnant les échantillons, sur les ingrédients, labels (bio, label rouge, fait maison...), quantités, grammages et provenances de chacun des éléments composant les échantillons.

Les candidats doivent prévoir la conservation adéquate des échantillons (chaud ou froid) pendant toute la durée de la dégustation.

Le candidat qui n'aura pas fait déposer d'échantillon aux dates, heures et lieu communiqués verra son offre rejetée pour irrégularité.

Les échantillons peuvent être facturés par les candidats conformément aux prix indiqués dans le BPU du Lot 6.

## 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.

### 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. À 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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

**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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique,
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

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'**

**Marché à procédure adaptée**

**Prestation de service traiteur pour les services de la CCI Alsace Eurométropole**

À l'adresse suivante :

**CCI ALSACE EUROMETROPOLE**  
**Direction des Achats /Marchés Publics**  
**Madame Audrey SARDINI**  
**8 rue du 17 Novembre - BP 1088**  
**68051 MULHOUSE 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 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00**

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



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

**Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.**

**TRES 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.

## **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.

# **7 - Examen des candidatures et des offres**

## **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 10 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 - Attribution de l'accord-cadre**

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'accord-cadre sera attribué aux opérateurs économiques ayant remis l'offre la mieux-disante, sous réserve d'un nombre d'offres suffisant.

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 de la manière suivante :

**Fourniture de plateaux-repas pour les sites de Colmar et environs**

Critères	Pondération
<b>1-Prix des prestations selon montant total figurant au DQE</b>	<b>40.0 %</b>
<b>2-Valeur technique</b>	<b>25.0 %</b>
2.1-Propositions faites en fonction de notre cahier des charges en tenant compte de la diversité des produits, de l'originalité, du respect de la saisonnalité...	10.0 %
2.2-Moyens matériels et humains	5.0 %
2.3-Carte des plateaux repas et fréquence de renouvellement de cette carte	10.0 %
<b>3-Dégustation</b>	<b>25.0 %</b>
3.1-Qualité gustative	15.0 %
3.2-Qualité visuelle	5.0 %
3.3-Quantité par portion/pièce	5.0 %
<b>4-Mesures en faveur du développement durable</b>	<b>10.0 %</b>
4.1-Approvisionnement durable : Evaluation de la provenance des ingrédients, en privilégiant les produits locaux, biologiques et issus de sources durables, ainsi que la promotion de la pêche responsable	5.0 %
4.2-Réduction des déchets : Mesures prises pour minimiser les déchets alimentaires, comme le compostage, le don d'excédents alimentaires et la mise en place de gestion responsable des déchets (vaisselle à usage unique)	5.0 %

**L'évaluation du critère « Prix des prestations » se fera sur la base suivante :**

La note de 40 est attribuée à la proposition la moins-disante selon le total figurant au DQE, les autres notes seront calculées de la manière suivante :  $N = 40 \times (T_m/T_1)$ .

N : note à attribuer

T<sub>m</sub> : offre la moins-disante

T<sub>1</sub> : offre du candidat à noter

**L'évaluation de chaque sous-critère de la « Valeur technique » se fera sur la base suivante :**

Pas de réponse	soit : 0 point
Insuffisant	soit : 1/5 des points
Moyen	soit : 2/5 des points
Satisfaisant	soit : 3/5 des points
Très satisfaisant	soit : 4/5 des points
Parfaitement adapté	soit : le total des points

Pour chaque sous-critère, la note obtenue sur 5 points maximum sera affectée du coefficient de 2 pour les sous-critère 2.1 et 2.3, et du coefficient de 1 pour le sous-critère 2.2, pour ramener à la notation correspondant au sous-critère concerné.

**L'évaluation de chaque sous-critère de la « Dégustation » se fera sur la base suivante :**

Pas de réponse	soit : 0 point
Insuffisant	soit : 1/5 des points
Moyen	soit : 2/5 des points
Satisfaisant	soit : 3/5 des points
Très satisfaisant	soit : 4/5 des points
Parfaitement adapté	soit : le total des points

Pour chaque sous-critère, la note obtenue sur 5 points maximum sera affectée du coefficient de 3 pour les sous-critère 3.1, et du coefficient de 1 pour les sous-critère 3.2 et 3.3, pour ramener à la notation correspondant au sous-critère concerné.

**L'évaluation de chaque sous-critère des « Mesures en faveur du développement durable » se fera sur la base suivante :**

Pas de réponse	soit : 0 point
Insuffisant	soit : 1/5 des points
Moyen	soit : 2/5 des points
Satisfaisant	soit : 3/5 des points
Très satisfaisant	soit : 4/5 des points
Parfaitement adapté	soit : le total des points

Pour chaque sous-critère, la note obtenue sur 5 points maximum sera affectée du coefficient de 1 pour les sous-critère 4.1 et 4.2, pour ramener à la notation correspondant au sous-critère concerné.

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 - Décision d'attribution**

### **7.3.1 - 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 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.

## **DOCUMENTS DE NOTIFICATION A TRANSMETTRE :**

1. **L'ACTE D'ENGAGEMENT,**
2. **LE BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES « BPU »**

**→ à signer MANUSCRITEMENT,**

*L'acte d'engagement sera en parti préétabli par la CCI et transmis, via le profil acheteur, pour compléments administratifs et signature*

Le candidat renverra ces pièces par voie postale à l'adresse suivante :

**CCI ALSACE EUROMETROPOLE  
Direction des Achats /Marchés Publics  
Madame Audrey SARDINI  
8 rue du 17 Novembre - BP 1088  
68051 MULHOUSE CEDEX**

## **IMPORTANT :**

**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) sera habilité pour signer à la demande de la CCI.**

### **7.3.2 - 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. Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, 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.

### **7.3.3 Modalités de transmission :**

Les pièces mentionnées à cet article du présent Règlement sont transmises par voie postale à la CCI Alsace Eurométropole.

La date limite de réception de ces pièces est de **10 jours** calendaires à compter du lendemain de la date de réception de la demande *via* le profil d'acheteur.

### 7.3.4 Notification du marché

La notification du marché sera effectuée par voie dématérialisée, conformément aux dispositions du Code de la commande publique et aux règles applicables à la dématérialisation des procédures de marchés publics.

La notification sera envoyée au titulaire du marché par le biais de la Plateforme des achats de l'État, profil acheteur de la CCI Alsace Eurométropole, sous forme d'un message électronique contenant une version scannée de l'offre retenue, accompagnée de l'acte d'engagement signé.

Le candidat retenu recevra un accusé de réception électronique, garantissant la date et l'heure de la notification. Cet accusé de réception fait foi de la notification du marché.

Aucune notification papier (lettre recommandée avec accusé de réception) ne sera envoyée. La notification électronique effectuée via la plateforme des achats de l'État constitue la notification officielle du marché, et ce, conformément à la réglementation en vigueur.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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 **10 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, **6 jours** au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Strasbourg  
31 avenue de la Paix - BP 51038  
67070 STRASBOURG CEDEX  
Tél : 03 88 21 23 23  
Télécopie : 03 88 36 44 66  
Courriel : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- un recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision contestée.
- un référé contractuel à compter de la signature du marché conformément aux articles L.551-13 et R.551-7 à R.551-10 du Code de justice administrative dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché, ou de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée.
- un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat et pouvant être exercé dans le 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.

**La Chambre de Commerce et d'Industrie n'a pas prévu de délai suspensif (standstill) entre la communication de la décision d'attribution du marché et sa signature.**

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comités consultatifs de règlement amiable des litiges  
1 rue Préfet Claude Erignac  
54038 NANCY



## 9 - Annexe au règlement de la 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 rematérialisés 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 plis

• Les candidatures et les offres doivent être déposées sur le site suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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 électronique 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](mailto: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 signe les documents il 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.

1. 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://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.

1. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

1er 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.

2ème 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 :

- 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 composé 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 0820 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.

### 9.7.2 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.