



**L'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(R.C.)**

**MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

**Pouvoir adjudicateur :**

**CAISSE D'ASSURANCE MALADIE DE LA MARNE**  
14 Rue du Ruisselet  
51086 REIMS CEDEX

**Coordonnateur du Groupement de Commandes :**

**CAISSE D'ASSURANCE MALADIE DE LA MARNE**  
14 Rue du Ruisselet  
51086 REIMS CEDEX

**Intitulé du Marché :**

**MARCHE DE MISE A DISPOSITION D'UNE SOLUTION DE  
RESTAURATION DE TYPE FRIGO CONNECTE  
N° 01/2026**

**Date et heure limites de réception des offres**

**Le vendredi 24 juillet 2026 à 11h00**

**Appel d'Offres Ouvert passé en application des articles L2124-2 et R.2124-2 du Code de la  
commande publique**

En application des dispositions prévues à l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre) sont transmis par voie électronique. Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique.

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation

Aucune transmission sur support physique électronique n'est autorisée pour cette consultation

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante :

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

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ .....	3
1.1 DESCRIPTION SUCCINCTE .....	3
1.2 LOTS .....	3
ARTICLE 2 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....	3
2.1 NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....	3
2.2 LIEUX D’EXECUTION DES PRESTATIONS .....	3
2.3 GROUPEMENT DE COMMANDE .....	4
2.4 PROFIL ACHETEUR .....	4
ARTICLE 3 - CONDITIONS DU MARCHÉ .....	5
3.1 Type .....	5
3.2 FORME .....	5
3.3 OPTIONS .....	5
3.4 VARIANTES .....	5
3.5 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DU MARCHÉ .....	5
3.6 DUREE D’EXECUTION DU MARCHÉ .....	6
3.7 DATE DE DEMARRAGE PREVISIONNELLE DE LA PRESTATION : .....	6
3.8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	6
ARTICLE 4 – RESPECT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	7
ARTICLE 5 - INFORMATIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	7
5.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	7
5.2 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	8
5.3 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	8
ARTICLE 6 – CONDITIONS RELATIVES A LA CONSULTATION .....	8
6.1 CONDITION DE PARTICIPATION DES CANDIDATS .....	8
6.2 SOUS TRAITANCE .....	9
ARTICLE 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	9
7.1 PIECES DE CANDIDATURE .....	10
7.2 PIECES DE L’OFFRE .....	12
ARTICLE 8 – SELECTION DES CANDIDATS .....	14
ARTICLE 9 - JUGEMENT DES OFFRES .....	14
ARTICLE 10 - CONDITION D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES .....	15
10.1 DATE ET HEURE LIMITEES DE REMISE DES OFFRES .....	15
10.2 REMISE DES OFFRES SUR SUPPORT PAPIER .....	16
10.3 REMISE DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE .....	16
10.4 COPIE DE SAUVEGARDE .....	16
10.5 SIGNATURE ELECTRONIQUE .....	17
ARTICLE 11 – ATTRIBUTION PROVISoire DU MARCHÉ .....	18
ARTICLE 12 – SIGNATURE DU MARCHÉ .....	19
ARTICLE 13 – VOIES DE RECOURS .....	19
13.1 INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS .....	19
13.2 ORGANES EN CHARGE DES PROCEDURES DE MEDIATION .....	19
ARTICLE 14 – RENSEIGNEMENT D’ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE .....	19

## **ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ**

### **1.1 DESCRIPTION SUCCINCTE**

Dans un souci de qualité de vie au travail, les membres du Groupement représentés par la CPAM de la Marne, souhaitent mettre à la disposition de leurs agents une solution de restauration au travers de livraisons quotidiennes de repas dans un frigo connecté ainsi que la possibilité de précommander son repas en « Click & Collect ».

La présente consultation vise à sélectionner un prestataire, auquel sera confié l'installation du frigo connecté, le réassort quotidien des entrées, plats, desserts et boissons à destination du frigo ainsi que la livraison des précommandes, l'entretien et la maintenance de l'équipement et le suivi des prestations au travers notamment d'enquêtes de satisfaction et de statistiques.

Les quantités et spécifications techniques sont précisées dans le Cahier des Clauses Particulières et ses annexes.

Toute clause portée dans la documentation du titulaire ainsi que d'éventuelles conditions générales de vente, contraires aux stipulations ou aux dispositions des pièces constitutives du marché, est réputée non écrite.

### **1.2 LOTS**

Le marché n'est pas alloti, l'objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes et l'allotissement risquant de rendre l'exécution de la prestation difficile et financièrement coûteuse.

## **ARTICLE 2 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

### **2.1 NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Le pouvoir adjudicateur du présent marché :

Nom : CPAM DE LA MARNE

Adresse : 14 rue du Ruisselet 51086 Reims Cedex.

SIRET : 780428942 00020

Nom du représentant : Madame Sandrine LORNE – Directrice

Conformément à l'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale, la CPAM de la Marne applique la législation et la réglementation relatives aux conditions de passation et d'exécution des marchés publics et des accords-cadres de l'Etat et de ses établissements publics telles que prévues par le Code de la commande publique.

### **2.2 LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Les prestations seront exécutées dans un établissement et un local unique de l'immeuble de l'Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale (UIOSS) de la Marne situé au 14 rue du Ruisselet 51086 Reims Cedex pour le compte de la CPAM de la Marne, partie prenante de l'UIOSS.

La salle de restauration est située au 5<sup>e</sup> étage du bâtiment C de l'immeuble de l'Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale de la Marne.

## 2.3 GROUPEMENT DE COMMANDE

Cette procédure entre dans le cadre d'un groupement de commandes dont les établissements parties sont :

- la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Marne (CPAM),
- l'Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale de la Marne (UIOSS)

D'autres établissements peuvent rejoindre le groupement

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Marne est désignée par l'ensemble des parties comme étant le coordonnateur du groupement, désigné ci-après par le terme « l'Organisme », à cet effet les membres du groupement donnent mandat à l'Organisme pour exécuter les missions suivantes :

- de définir les besoins des membres du groupement,
- déterminer le cadre juridique de la procédure d'achat conformément aux règles en vigueur,
- établir le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE),
- procéder aux formalités de publication adéquates,
- procéder à l'analyse des offres reçues et à l'établissement d'un rapport d'analyse des offres,
- se charger de l'organisation et du fonctionnement de la commission d'appel d'offres du groupement,
- d'informer le(s) candidats(s) du marché qu'il(s) à (ont) été retenu(s) à titre provisoire sous réserve de la fourniture des justificatifs et autres moyens de preuves exigés aux articles R2143-6 à R2143-12 du Code de la commande publique,
- rédiger le rapport de présentation prévu à l'article R2184-1 du Code de la commande publique,
- aviser le(s) candidat(s) non-retenu(s) du rejet de leur(s) offre(s),
- signer et notifier, au nom et pour le compte des membres du groupement, le marché,
- transmettre aux membres du groupement les pièces contractuelles,
- de procéder aux formalités de publication adéquates,
- d'assurer le suivi du marché et d'établir les éventuels avenants,
- de procéder à la refacturation à chaque organisme parti.

Chacune des parties concomitamment au coordonnateur du groupement aura la charge de s'assurer du suivi de la bonne exécution du marché et informera le coordonnateur dans le cas de la survenance d'un problème de quelque nature que ce soit afin d'aboutir conjointement à sa résolution.

## 2.4 PROFIL ACHETEUR

L'Organisme utilise la plateforme de dématérialisation PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr> pour :

- l'envoi de ses Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC),
- le dépôt du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE),
- le retrait des offres dématérialisées des soumissionnaires,
- communiquer et échanger des informations avec les candidats et soumissionnaires.

**ARTICLE 3 - CONDITIONS DU MARCHE****3.1 Type**

Fournitures       Services       Travaux

Nomenclature communautaire (CPV) :

Classification principale	Classification(s) complémentaire(s)
4293300-8 Distributeur automatique de produits	55321000-6 Service de préparation de repas 55322000-3 Service d'élaboration (cuisson) de repas 55521200-0 Service de livraison de repas

**3.2 FORME**

La présente consultation est un Appel d'Offres Ouvert passé en application des articles L2124-2 et R.2124-2 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés des organismes de Sécurité Sociale.

Le présent marché prend la forme d'un marché ordinaire, lequel n'est pas exécuté par l'émission de bons de commande successifs.

Le montant estimé du marché (reconductions comprises) pour la location et le réassort quotidien d'un (1) réfrigérateur connecté est de 150 000 € HT.

**3.3 OPTIONS**

Sans objet.

**3.4 VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

**3.5 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DU MARCHE**

Le mode de règlement choisi par l'Organisme est le virement.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la date réception de chaque facture conformément aux articles R2192-10 et R2192-12 du Code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au marché ou à l'expiration du délai de paiement, le Titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et à l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement prévus aux articles R2192-31 à R2192-36 du Code de la commande publique.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement est fixé à 40 euros conformément à l'article D2192-35 du Code de la commande publique.

Les intérêts moratoires qui pourront être dus seront calculés sur la base du taux d'intérêts appliqué par la Banque Centre Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au 1<sup>er</sup> jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Le nantissement ou la cession de créance s'effectuera conformément aux articles R2191-45 à R2191-63 et R2193-22 du Code de la commande publique.

Une avance sera versée conformément aux articles R2191-3 à R2191-12 du Code de la commande publique.

### **3.6 DUREE D'EXECUTION DU MARCHE**

Le marché est conclu pour une période de 12 mois à compter du 1er octobre 2026 ou de la date de réception de la notification si cette dernière est ultérieure.

Cette période initiale est reconductible tacitement pour 3 périodes de 12 mois chacune.

Le titulaire ne peut s'y opposer.

Dans le cas où l'Organisme décide de ne pas reconduire le marché, il en informera, par écrit, le titulaire du marché au plus tard deux (2) mois avant la fin de la période en cours d'exécution.

Le présent marché peut faire l'objet de la mise en œuvre d'un marché par notre organisme national ou par notre structure régionale, susceptible d'intervenir à tout moment de la durée du marché, reconductions comprises.

Dans cette hypothèse, l'organisme se réserve le droit de mettre fin au présent marché à tout moment avec un préavis de deux (2) mois. Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

### **3.7 DATE DE DEMARRAGE PREVISIONNELLE DE LA PRESTATION :**

Le lancement de la solution est prévu pour le 1<sup>er</sup> octobre 2026. Dès la notification du marché le titulaire prendra contact avec l'Organisme afin de programmer la réunion de préparation. Le titulaire disposera d'un délai d'un (1) mois afin de paramétrer, en collaboration avec l'Organisme et selon les conditions précisées au CCP, la solution.

Le paramétrage de la solution sera précédé d'une réunion de préparation et d'une phase d'installation de l'équipement sur le site.

### **3.8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Pendant toute cette période, l'opérateur économique ne pourra se soustraire à ses engagements, l'acte d'engagement constituant une promesse unilatérale de contrat à laquelle la signature par l'Organisme donne force de contrat et dont la notification rend l'acte exécutoire et opposable à l'opérateur cocontractant.

Au-delà du délai de validité, les opérateurs économiques seront libérés de leur engagement.

## ARTICLE 4 – RESPECT DU DOSSIER DE CONSULTATION

La réponse à la présente consultation comporte en elle-même l'acceptation par le soumissionnaire de toutes les clauses contenues dans le présent Règlement de la Consultation et dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et de ses annexes.

Ces clauses prévalent sur celles qui figureraient sur tous les documents adressés par le candidat lors de sa réponse au présent marché, y compris d'éventuelles conditions générales de ventes.

## ARTICLE 5 - INFORMATIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

### 5.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes :
  - *Annexe n° 1 : Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée,*
  - *Annexe n° 2 : Signature électronique.*
- le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) et ses annexes :
  - *Annexe n° 1 : Règlements*
  - *Annexe n° 2 : Cadre de réponses techniques,*
  - *Annexe n° 2 : Bordereau de livraison.*
- la lettre de candidature (DC1 dans la version du 01/04/2019),
- la déclaration du candidat (DC2 dans la version du 01/04/2019),
- l'acte d'engagement (ATTRI1 dans la version du 01/04/2019) et ses annexes :
  - *Annexe n°1 : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),*
    - *Annexe à la DPGF : Prix moyens des prestations. Annexe exclusivement à titre informatif, ces renseignements ne feront l'objet d'aucune notation dans le cadre de l'analyse des offres*
  - *Annexe n°2 : L'engagement de confidentialité*
  - *Annexe n°3 : Livret de sécurité daté et signé.*
- la déclaration de sous-traitance (DC4 dans la version du 01/04/2019).

L'original de chacun de ces documents, conservé dans les archives de l'Organisme, fait seule foi.

Pièces générales non jointes car réputée connues du titulaire :

- Le Code de la commande publique ;
- Le CCAG applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services issu de l'arrêté du 30 mars 2021 paru au JO le 1<sup>er</sup> avril 2021 sous réserve des dispositifs auquel il est dérogé par les pièces particulières visées ci-dessus dont la liste figure in fine au présent CCP,
- Les Normes françaises en cours ou toutes autres normes jugées équivalentes qui transposent les normes européennes.

**Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation des entreprises et ses annexes, ils devront respecter le cadre strict des documents.**

## **5.2 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

En application de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée. La responsabilité de l'Organisme ne saurait être engagée par des documents non téléchargés sur le portail de dématérialisation.

Les candidats sont invités, pour télécharger les DCE, à s'identifier sur la plateforme (favorisez l'utilisation d'une adresse générique que nominative).

En cas de téléchargement anonyme, ou d'informations erronés dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments de dossier...).

## **5.3 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

L'Organisme se réserve le droit d'apporter, au plus tard **8 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **ARTICLE 6 – CONDITIONS RELATIVES A LA CONSULTATION**

#### **6.1 CONDITION DE PARTICIPATION DES CANDIDATS**

Les candidats ont la possibilité de se présenter en qualité de candidat individuel ou sous la forme d'un groupement.

Il est rappelé aux candidats que les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous la forme d'un candidat unique possédant toutes les compétences réclamées, de groupement solidaire ou du groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Toutefois, l'Organisme manifeste pour le présent marché une préférence pour forme du groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Le groupement devra donc assurer sa transformation conformément à la préférence de l'Organisme après l'attribution du marché.

Conformément à l'article R2142-26 du Code la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise du pli contenant la candidature et l'offre et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont

pas de son fait, il peut demander à l'Organisme l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation de l'Organisme, un ou plusieurs sous-traitants.

Conformément à l'article R2142-21 du Code de la commande publique, il sera interdit aux candidats de se présenter pour le présent marché en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

## 6.2 SOUS TRAITANCE

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit à l'Organisme une déclaration (ou formulaire DC4 dans sa version du 01/04/2019, fournis dans le Dossier de Consultation des Entreprises ou en accès libre sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) mentionnant :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

En cas de recours à la sous-traitance, le candidat ou le Titulaire s'engage à faire respecter à ses sous-traitants l'ensemble des clauses contenues dans les pièces du marché. Le Titulaire demeure entièrement responsable vis-à-vis de l'Organisme des prestations sous-traitées.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite. Pour rappel ne peuvent être sous-traitées que les prestations de services et les travaux de pose ou d'installation des marchés de fournitures. Conformément à l'article L2193-3 du Code de la commande publique, les tâches essentielles du marché, est entendue l'élaboration et la préparation des repas ainsi que le suivi des réclamations, doit être exécuté directement par le titulaire.

### **ARTICLE 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Conformément à l'article R2143-16 du Code de la commande publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature et d'offre rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

Cette obligation porte également sur tous les documents de présentation associés et les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit ou service à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'Organisme.

L'unité monétaire de compte est l'euro.

## 7.1 PIECES DE CANDIDATURE

Conformément aux articles R2143-3, R2143-4 et R2143-16 du Code de la commande publique, la candidature devra impérativement contenir les documents et renseignements suivants :

### 7.1.1 Les documents et renseignements relatifs à la situation juridique des candidats :

Pour un candidat se présentant seul ou pour chaque membre du groupement d'opérateurs économiques, sont fournis les déclarations et renseignements requis dans la lettre de candidature et de désignation du mandataire par ses cotraitants (DC1 dans la version du 01/04/2019 ou forme libre) et notamment :

- La présentation du candidat, seul ou en groupement d'entreprises (avec désignation du mandataire, de la forme du groupement, le cas échéant du rôle du mandataire du groupement conjoint, et de la répartition des prestations).
- La déclaration sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique.

**Remarque :** En cas de candidature groupée, il est recommandé de fournir qu'une seule déclaration sur l'honneur ou un seul formulaire DC1. Cependant, chaque membre du groupement peut fournir une déclaration ou un formulaire DC1, dans ce cas chaque membre veillera à renseigner de manière identique les informations relatives à chaque membre du groupement, notamment celle relative à la désignation du mandataire. Chaque membre du groupement doit être identifié, en précisant son nom, ses coordonnées complètes et les prestations que chaque membre du groupement s'engage à exécuter.

### 7.1.2 Les documents et renseignements relatifs à l'aptitude et aux capacités des candidats :

Pour un candidat se présentant seul ou pour chaque membre du groupement d'opérateurs économiques, sont fournis les renseignements et documents suivants :

#### **a) Au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :**

- L'agrément ATP (Agrément pour le Transport de denrées Périssables).

#### **b) Au titre de la capacité économique et financière :**

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Les déclarations appropriées de banques ou une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle couvrant les dommages matériels, corporels et immatériels consécutifs et non consécutifs causés aux tiers **comportant une garantie contre les risques « intoxications alimentaires »**.

### c) Au titre des capacités techniques et professionnelles :

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché ;
- Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;
- Présentation du Plan de Maîtrise Sanitaire et/ou présentation des mesures préventives et d'autocontrôle ayant pour but de maintenir l'hygiène alimentaire ;

Les candidats pourront fournir ces renseignements et documents via le formulaire DC2 fourni dans le Dossier de Consultation des Entreprises ou en accès libre sur le site du ministère de l'économie et des finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou sous forme libre.

#### 7.1.3 Précisions concernant les pièces à fournir au titre de la candidature

##### ➤ Cas de dispense de communication des documents visés au 6.1.2 :

→ *Utilisation d'un système électronique de mise à disposition d'informations ou d'un espace de stockage numérique :*

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. L'accès à ce système doit être gratuit et les candidats devront indiquer au sein de leur dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

##### ➤ Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques :

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte celles d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché. **Le candidat produit les mêmes documents concernant cette entreprise que ceux qui lui sont exigés ci-dessus.** Le candidat doit également produire un engagement écrit de cette entreprise.

Cette disposition s'applique aussi **aux cotraitants et aux sous-traitants** déclarés au stade de la remise des offres.

##### ➤ En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement étant globale, il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. **Toutefois, chaque membre du groupement devra justifier de ses capacités à exécuter les prestations pour lesquelles il interviendra, en fournissant les justificatifs professionnels, techniques et financiers demandés au présent règlement de la consultation.**

➤ **Entreprises nouvellement créées :**

Les entreprises en cours de constitution ou de création récente ont la possibilité de justifier de leurs capacités financières et de leurs références professionnelles par tout autre document considéré comme équivalent par l'Organisme. A ce titre, il est possible de fournir une « déclaration appropriée de banque » dont la forme est laissée à la discrétion de l'établissement de crédit, et de fournir les titres et références professionnelles des responsables de la société et de ses principaux cadres.

➤ **Candidature incomplète :**

L'Organisme peut demander aux candidats d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve contenus dans leur dossier.

L'Organisme peut notamment demander aux candidats de compléter leur dossier en cas d'oubli ou de production incomplète d'une pièce réclamée afférente à leur candidature (capacités techniques, professionnelles et financières) et à leur capacité juridique : Si l'Organisme n'utilise pas cette faculté, les candidats dont le dossier n'est pas complet seront écartés de la suite de procédure. Si l'Organisme utilise cette faculté, elle procède à une demande de complétude, qu'elle adresse aux candidats concernés. Le délai octroyé par l'Organisme aux candidats pour compléter leur dossier de candidature sera identique pour tous et ne saurait être inférieur à 3 jours.

➤ **Transmission de la candidature avec Document Unique de Marché Européen (DUME) :**

Cette procédure est ouverte au dispositif DUME : Document Unique de Marché Européen.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur de la compétence, de la situation financière et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen permettant ainsi au candidat de :

- déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché public ;
- d'indiquer qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;
- d'indiquer qu'il remplit les critères de sélection des candidatures fixés par l'acheteur.

Il s'agit d'un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes sur la base du numéro SIRET du candidat (*reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ; reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global*).

**Pour produire leur réponse, les candidats peuvent choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service DUME ou opter pour le dispositif standard en utilisant la « lettre de candidature (DC1) » et « déclaration individuelle du candidat (DC2) ».**

**En cas de groupement, l'ensemble des éléments de candidature demandés dans les avis précités doit être transmis pour chaque membre du groupement.**

## 7.2 PIÈCES DE L'OFFRE

7.2.1 Conformément aux articles R2151-6 et R2151-12 à R2151-16 du Code de la commande publique, les soumissionnaires auront à produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

- Un projet d'acte d'engagement (ATTRI1) complété,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire – DPGF, dûment chiffré dans toutes ses lignes, daté et signé par la personne habilitée au nom et pour le compte du soumissionnaire,
- CCP-Annexe n° 1 : Règlementation, datée et signée,

- CCP-Annexe n° 2 : Cadre de réponses techniques dûment complété dans toutes ses lignes, daté et signé,
- CCP-Annexe n° 3 : Bordereau de livraison daté et signé selon les conditions fixées à l'article 9.2 du CCP,
- ATTRI 1- Annexe n° 2- Engagement de confidentialité et son annexe livret de sécurité daté et signé,
- En cas de sous-traitance déclarée, le formulaire DC4 – Déclaration de sous-traitance complété et signé ;

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

#### 7.2.2 Précisions concernant les pièces à fournir au titre de l'offre :

- **Cas des offres anormalement basses :**  
L'Organisme appliquera la procédure décrite à l'article R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique.
- **Cas des offres irrégulières ou inacceptables :**  
L'Organisme peut demander des précisions complémentaires aux soumissionnaires sur certains éléments de leurs offres.

L'Organisme peut notamment demander aux soumissionnaires de régulariser leurs offres si celles-ci ne respectent pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elles sont incomplètes, ou qui méconnaissent la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale, ou dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis par l'Organisme avant le lancement de la procédure. Si l'Organisme n'utilise pas cette faculté, les soumissionnaires dont les offres sont irrégulières ou inacceptables seront écartées de la suite de procédure. Si l'Organisme utilise cette faculté, elle procède à la régularisation de ces offres (sous réserve qu'elles ne soient pas jugées anormalement basses).

- **Cas des offres inappropriées :**  
Dans tous les cas, les offres inappropriées, autrement dit les offres sans rapport avec le marché public parce qu'elles ne sont manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences de l'Organisme formulés dans les documents de la consultation, seront écartées de la suite de la procédure sans possibilité de régularisation, conformément à l'application de l'article R2151-1 du Code de la commande publique.

## ARTICLE 8 – SELECTION DES CANDIDATS

Seront éliminés les candidats dont les capacités professionnelles, techniques et financières sont manifestement insuffisantes au regard des niveaux de capacité visés ci-dessous :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle appréciée au travers de la fourniture de l'Agrément pour le Transport de denrées Périssables.
- Capacités économiques et financières appréciées à travers la déclaration des chiffres d'affaires et le niveau approprié d'assurance des risques professionnels et risques intoxication alimentaire en cohérence avec le montant du marché.
- Capacités techniques et professionnelles appréciées à travers l'expérience suffisante démontrée par des références adéquates provenant de marchés publics exécutés antérieurement, la description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché, les certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité, les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants et le Plan de Maîtrise Sanitaire et/ou la présentation des mesures préventives et d'autocontrôle ayant pour but de maintenir l'hygiène alimentaire.

## ARTICLE 9 - JUGEMENT DES OFFRES

Conformément aux dispositions des articles R2152-6 et R2152-7 du Code de la commande publique, les offres seront analysées et classées par application des critères pondérés cités ci-dessous :

### 1) Prix sur 30 points :

### 2) Valeur technique de l'offre sur (40 points) :

- Evaluation via le cadre de réponses techniques (40 points) :
  - Diversité et renouvellement des menus -15 points
  - Qualité des produits (circuit de fourniture des denrées, part de produits frais utilisés) - 15 points
  - Procédure de contrôle qualité et traçabilité -10 points

### 3) Délai d'intervention pour la résolution des dysfonctionnements 15 points.

### 4) Critère environnemental et social sur 15 points :

- Démarches mises en œuvre en faveur de l'insertion professionnelle - 5 points
- Impact environnemental des contenants utilisés - 5 points.
- Impact environnemental des livraisons - 5 points.

Chaque sous critère Prix sera évaluée de la façon suivante :

L'offre la moins disante recevra la note maximale, les autres prix seront notés en application de la formule suivante :

$$\frac{\text{Prix moins disant}}{\text{Prix de l'offre noté}} \times \text{pondération du sous-critère}$$

Les critères, sous-critères de la valeur technique, ainsi que les sous critères environnemental et social seront jugés conformément au barème ci-dessous :

Très satisfaisant	5
Satisfaisant	4
Correct	3
Insatisfaisant	2
Très insatisfaisant	1

*En cas d'absence de réponse la note sera de 0.*

Le critère délais d'intervention pour la résolution des dysfonctionnements sera évalué selon le barème suivant :

Note	Catégorie de dysfonctionnement		
	Mineur	Majeur	Bloquant
1	entre 96h00 à 120h00	entre 48h00 à 72h00	entre 24h00 à 48h00
2	entre 72h00 à 95h59	entre 24h00 à 47h59	entre 12h00 à 23h59
3	entre 48h00 à 71h59	entre 12h00 à 23h59	entre 6h00 à 11h59
4	entre 24h00 à 47h59	entre 7h00 à 11h59	entre 4h00 à 5h59
5	entre 2h00 à 23h59	entre 2h00 à 6h59	entre 2h00 et 3h59

*En cas d'absence de réponse la note sera de 0*

*Les délais sont exprimés en heure sur la base de jours ouvrés.*

En cas de discordance entre le montant total H.T indiqué dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et le montant H.T annoncé par le candidat dans l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, le candidat sera invité à rectifier ou à compléter cette décomposition pour le mettre en harmonie avec le montant H.T proposé dans l'acte d'engagement.

En application des articles R2185-1 et R2185-2 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par le Représentant du Coordonnateur du groupement.

En cas d'absence de candidature ou d'offre déposée dans les délais prescrits, l'Organisme, en application des dispositions de l'article R2122-2 du Code de la commande publique, se réserve la possibilité passer un marché négocié sans publicité préalable et sans mise en concurrence préalable avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s).

## **ARTICLE 10 - CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

### **10.1 DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES**

#### **Date et heure limites de remise des candidatures et des offres ainsi que des échantillons :**

**Le vendredi 24 juillet 2026 à 11h00**

Seuls pourront être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et heure limites qui a été fixées pour la réception des offres en page de garde du présent règlement de la consultation.

Au-delà de cette date et heure limite, le pli dématérialisé ne sera pas ouvert.

Les plis parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts des plis mais ne sont pas acceptés. De même les échantillons parvenus hors délai ne seront pas acceptés.

## 10.2 REMISE DES OFFRES SUR SUPPORT PAPIER

**Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.**

## 10.3 REMISE DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

L'article R2132-7 du Code de la commande publique stipule que la transmission des candidatures et des offres se fait par voie électronique.

L'Organisme impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique est nul est non avenue.

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé, excepté pour la transmission des échantillons.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

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

### **Recommandations :**

- *1/ Format des fichiers* – Il est recommandé de :
  - ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et les « .bat »,
  - ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
  - faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.
- *2/ Nom des fichiers* – Il est recommandé de :
  - d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) ; , / \ ° : \* ? < >
  - de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore
 Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.
- *3/ Lisibilité :*

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans leur pli des documents non fournis par l'Organisme, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

## 10.4 COPIE DE SAUVEGARDE

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

**La copie de sauvegarde peut être :**

- sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB) ;
- ou bien sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse suivante :

**CPAM de la Marne**

Service achats  
16 rue du ruisselet  
51100 REIMS CEDEX

et comporte les **mentions obligatoires suivantes** :

« Pli à ne pas ouvrir par le courrier »

« Copie de sauvegarde »

N° de la mise en concurrence,

Nom ou dénomination du candidat.

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants : **du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00**, à l'adresse suivante :

**CPAM de la Marne**

Service achats  
16 rue du ruisselet  
51100 REIMS CEDEX

L'attention du candidat est appelée sur le fait qu'aucun envoi sous une autre forme électronique que celle prévue au présent règlement de la consultation n'est accepté, à l'exception de la copie de sauvegarde indiquée à l'article « copie de sauvegarde » du présent règlement.

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.
- **Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.**
- **Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis (cf. page de garde).**

**10.5 SIGNATURE ELECTRONIQUE**

La signature électronique de ces documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Dans ce cas, l'acte d'engagement de l'entreprise attributaire sera imprimé et signé.

## ARTICLE 11 – ATTRIBUTION PROVISOIRE DU MARCHE

Conformément aux articles R2143-6 à R2143-12 du Code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire à l'Organisme dans un délai **qui ne pourra être fixé en-deçà de 3 jours à compter de la demande** les documents justificatifs et autres moyens de preuves qui sont les suivants :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de 6 mois** (*articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale*).
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.
- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D 8254-2, D 8254-3, D 8254-4, D 8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.
- **Le numéro unique d'identification**, le Siren. *Un Kbis pourra cependant être demandé lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, une administration chargée de traiter une demande ou une déclaration ne peut accéder, par l'intermédiaire du système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification.*
- **Le copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire.**
- **L'acte contractuel de confidentialité et son annexe Livret de sécurité complété et signé.**

Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger produira une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée et la candidature éliminée.

En ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents.

**ARTICLE 12 – SIGNATURE DU MARCHÉ**

Conformément à l'article R2152-13 du code de la commande publique, l'Organisme se réserve la possibilité, en accord avec le soumissionnaire retenu, de procéder à une mise au point des composantes du présent marché avant sa signature.

Un formulaire ATTRI1 qui est un modèle d'acte d'engagement utilisé par l'Organisme, sera adressé à l'attributaire pour formaliser la conclusion du présent marché. L'attributaire devra retourner cet acte d'engagement signé dans un délai qui ne pourra être fixé en deçà de 3 jours à compter de sa réception, permettant ainsi à l'Organisme de le signer à son tour.

**ARTICLE 13 – VOIES DE RECOURS****13.1 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS**

- Tribunal compétent dans le cadre des recours lors de la passation des marchés est le :

TGI de Lille  
13 Avenue du Peuple Belge  
BP 729  
59034 Lille

- Pour les litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés publics, le tribunal compétent est :

TGI de Reims  
1 Place Myron Herrick  
51095 Reims

**13.2 ORGANES EN CHARGE DES PROCÉDURES DE MEDIATION**

Le Comité consultatif de règlement amiable des différends ou des litiges (CCRA) compétent pour la Marne : Préfecture de Meurthe-et-Moselle, 1, rue du Préfet CLAUDE ERIGNAC, 54038 NANCY, Tél : 03.83.34.25.65

Le Médiateur des entreprises : <http://economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

**ARTICLE 14 – RENSEIGNEMENT D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE**

Les candidats ont la possibilité de poser des questions écrites. Ces demandes devront parvenir à l'Organisme au plus tard **8 jours calendaires** avant la date limite de réception des offres. Les questions devront être posées via le profil acheteur de l'Organisme, dans la consultation.

Ces questions feront l'objet de réponses écrites envoyées via le profil acheteur de l'Organisme à tous les candidats ayant retiré le dossier avec identification, 8 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

A Reims, le **02/07/2026**

**La Personne représentant le Pouvoir Adjudicateur  
La Directrice,**



**Sandrine LORNE**

