CCI VAUCLUSE

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

ACHAT DE BOISSONS
POUR L'ECOLE HOTELIERE D'AVIGNON

(RC) - REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC N° 2026-250-008

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
Vendredi 4 décembre 2026 à 12:00 heures

ARTICLE 1er - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur l'achat de boissons pour l'Ecole Hôtelière d'Avignon.
Le candidat proposera également un système de gestion de commandes dont il présentera les fonctionnalités et l'ergonomie.
Les offres déposées devront obligatoirement intégrer la livraison sur le site de l'Ecole Hôtelière.

Nomenclature- Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés (CPV) sont :

15980000-1	Boissons sans alcool
15910000-0	Boissons alcoolisées distillées
15911000-7	Boissons spiritueuses

ARTICLE 2 – FORME DU MARCHE

La consultation est relative à un accord-cadre à bons de commande mono attributaires sans minimum, avec un maximum (voir CCTP – page 3) selon les dispositions des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 du code de la commande publique.

Cet accord-cadre est lancé consécutivement à une déclaration d'infructuosité d'un lot (n°9) d'un appel d'offres ouvert lancé préalablement.

En effet eu égard à l'estimation prévisionnelle de ce lot sur 3 ans inférieur à 80 000 euros, et compte-tenu du montant que l'ancien lot n°9 dans le cadre de l'appel d'offres ouvert qui était inférieur à 20% de la valeur totale estimée de tous les lots, il a été proposé en application de l'article R 2123-1 du code de la commande publique de relancer ce lot sous la forme d'un accord-cadre MAPA.

Nature du prix :

- Prix unitaire

    - Le montant estimatif annuel est de 15 000 € HT.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. - ETENDUE ET CADRE DE LA CONSULTATION

Marché à procédure adaptée soumis aux dispositions de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique.

3.2. - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

La présente consultation fait l'objet d'un lot unique et ne comporte pas de tranche.
Elle regroupe diverses prestations intégrées qui ne permettent pas d'allotir.

3.3. – FORME DES GROUPEMENTS

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par l'acheteur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur.
Les candidats peuvent présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

3.4. - COMPLEMENTS A APPORTER AUX C.C.T.P. ET C.C.A.P.

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières, ni au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

3.5. – VARIANTES

Les variantes sont interdites

3.6. – DUREE

La durée du marché est fixée à 3 ans (**36 mois**), à compter de la date du **1er janvier 2027** ou par la date de notification de l'acheteur si elle est postérieure, reconductible expressément 1 fois pour une durée d'un an**.**

L'acheteur prend par écrit la décision de reconduire ou non le marché. La décision prise par l'acheteur est notifiée au titulaire, au plus tard trois mois avant la date d'expiration de la période en cours. A défaut de notification le marché n'est pas reconduit.

3.7. - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Ce dossier comprend l'ensemble des pièces suivantes :

- **1 R.C**. (Règlement de la Consultation),
- **1 ATTRI 1** (acte d'engagement) **et ses annexes 1 et 2,**
- **1 C.C.A.P.** (Cahier des Clauses Administratives Particulières), à accepter sans modification, ni rature et réserve. Il n'a pas à être joint,

- **1 C.C.T.P.** Cahier des Clauses Techniques Particulières à accepter sans modification, ni rature et réserve. Il n'a pas à être joint,
- **1 B.P.U.** (Bordereau des Prix Unitaires)**,**
- **1 D.Q.E.** (Devis Quantitatif Estimatif)**,**
- **1 Annexe 1** à compléter**.**

Le marché peut être consulté et téléchargé dans sa totalité sur la plate-forme des Marchés Publics à l'adresse suivante http://www.marches-publics.gouv.fr

ARTICLE 5 - PIECES A FOURNIR AU TITRE DE LA CANDIDATURE ET JUGEMENT DES CANDIDATURES

5. 1 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE

a - La lettre de candidature – formulaire DC1, joint au dossier de consultation, dûment rempli et rédigé en français.
Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G). Le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

b - La déclaration du candidat – formulaire DC2 ci-joint, à produire par le candidat ou dans le cas d'un groupement, par chacun de ses membres et rédigé en français.

c - Aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le marché

- Copie d'Extrait K-Bis datant de moins de trois mois ou, pour les artisans, copie d'attestation d'immatriculation en cours de validité auprès du Répertoire des Métiers, ou, pour les professions libérales, copie d'attestation d'immatriculation en cours de validité auprès d'un Centre de Formalités de l'Urssaf.
- Copie du ou des jugements prononcés habilitant le candidat à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Délégation de pouvoirs, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise, si la personne qui signe les documents du marché pour le compte de l'entreprise n'est pas le dirigeant juridiquement habilité à l'engager.

d - Capacités économiques et financières

- CA des 3 derniers exercices disponibles, Part du CA concernant les services objet du marché.

e - Capacités techniques et professionnelles

Renseignements relatifs aux moyens du candidat :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les services sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public.

- Une attestation d'assurance en cours de validité au titre de la Responsabilité Civile pour les risques professionnels.

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 l'acheteur. 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.

- S'il s'agit d'un **groupement d'opérateurs économiques** il devra les identifier dans cette rubrique et fournir **un formulaire DC2** pour chacun des opérateurs économiques concernés contenant les informations demandées ci-dessus ;
- S'il s'agit d'un **sous-traitant** il devra l'identifier dans cette rubrique et fournir **une déclaration** mentionnant :
  - La nature des prestations sous-traitées,
  - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
  - Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant,
  - Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
  - Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie,
  - Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.
- S'il s'agit d'un autre opérateur économique (ni cotraitant, ni sous-traitant) il devra produire les mêmes pièces que l'opérateur candidat.

Si le candidat est une société nouvellement constituée, il devra indiquer la dénomination et l'adresse de l'organisme auprès duquel sa demande d'inscription est en cours et être en mesure de fournir les pièces justifiant cette demande (extrait Kbis par exemple). Il devra fournir toute information permettant de justifier de ses capacités techniques et financières.

Si pour une raison justifiée (notamment pour les sociétés nouvellement créées), l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié.

En application de l'article R.2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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, à condition :

- Qu'ils mentionnent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace,
- Que l'accès à cet espace ou à ce système de stockage soit gratuit

5.2 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui lui sera précisé.
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.

ARTICLE 6 - PIECES A FOURNIR AU TITRE DE L'OFFRE ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 DOCUMENTS DE L'OFFRE A FOURNIR

DOCUMENT DE L'OFFRE	NOM DU DOCUMENT	FORMAT PRECONISE SI REPONSE ELECTRONIQUE	PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT	A TITRE INDICATF : PIECES A SIGNER OBLIGATOIREMENT PAR L'ATTRIBUTAIRE

ATRRI 1	Acte d'engagement	.doc .pdf	OUI	OUI
Bordereau des Prix Unitaires (1)	BPU	.pdf .doc	OUI	OUI
Devis Quantitatif Estimatif (2)	DQE	.pdf .doc	OUI	OUI
Cahier des clauses administratives particulières	CCAP	.pdf .doc	FACULTATIF	NON
Cahier des clauses Techniques particulières	CCTP	.pdf .doc	FACULTATIF	NON
Mémoire technique	Mémoire Technique	.pdf .doc	OUI	NON
Catalogue (3)	Catalogue	.pdf .doc	OUI	NON
Annexe 1 du mémoire Technique à compléter	Annexe n°1	.pdf .doc	OUI	NON

(1) Le BPU dument complété : format xls (qui devra être strictement identique) incluant le taux de remise minimum consenti sur les produits inscrits dans son catalogue, et ne figurant pas dans le Bordereau des Prix Unitaires, susceptibles de faire l'objet d'une commande par l'acheteur à titre occasionnel, exceptionnel et complémentaire.

(2) Le DQE dument complété : format xls (qui devra être strictement identique) établi sur la base des prix unitaires figurant dans le BPU.

(3) 1 catalogue des produits proposés par le candidat, s'il en dispose, ou l'accès libre et gratuit à ce dernier s'il est disponible sur un support numérique ou sur un site Web.

6.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

- **Critères de sélection des offres** :

1- **LE PRIX**	**40 %**
2- **LA VALEUR TECHNIQUE**	**60 %**

1. LE PRIX :
Les prix unitaires donnés par le candidat seront analysés à l'aide du DQE joint au DCE. Ce D.Q.E. n'a aucun caractère contractuel, il sera utilisé uniquement pour établir les comparaisons financières des offres concernées.

Les notes relatives à ce critère seront calculées en fonction de l'écart qui les sépare de l'offre la moins disante en terme de prix qui aura la note de 40, selon la formule suivante :

Note de l'offre examinée : $\frac{\text{Montant de l'offre la moins disante} \quad X\ 40}{\text{Montant de l'offre examinée}}$

Lors de l'examen des offres, une vérification matérielle des offres de prix des candidats sera effectuée.
Dans le cas de discordance constatée dans une offre, les prix indiqués dans le bordereau des prix prévaudront et les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans le devis quantitatif estimatif seront rectifiées. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du devis quantitatif estimatif qui sera pris en compte.

2. LA VALEUR TECHNIQUE apprécié au regard du contenu du mémoire technique :

Elle sera constituée de l'addition des cinq sous-critères suivants :

- **S/C 1 :** Adéquation de l'offre à la demande telle que formulée sur le B P U→ **15 points**
- **S/C 2 :** Fonctionnalités et ergonomie du système de gestion de commandes proposé par le candidat→**15 points**
- **S/C 3 :** Engagement du candidat sur un niveau de service incluant du circuit court → **5 points**
- **S/C 4 :** Engagement du candidat sur un délais précis et formels de livraison et leurs fréquences → **15 points**
- **S/C 5 :** Engagement du candidat sur sa capacité à livrer les articles à l'unité→ **10 points**

La notation s'effectuera sur 60 points au total

⇒ **Le pouvoir adjudicateur prévoit de recourir à une négociation.**
Dans ce cas**,** la négociation sera menée avec **les 3 candidats les mieux notés** à condition que leur offre ne soit pas inappropriée ni anormalement basse. En application de l'article R.2152-2 du code de la commande publique, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

⇒ **Toutefois, le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.**

Dans ce cas, en application des L.2152-1 à L.2152-4 et L.2152-5 et 6 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées, inacceptables ou anormalement basses seront éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, conformément à l'article R.2152-1 du code de la commande publique.

L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuer le total le plus élevé.

ARTICLE 7 – MODALITE DE REMISE DES PLIS

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les documents à remettre par les candidats (pièces de la candidature et de l'offre) sont transmis obligatoirement par voie électronique.
Tous les échanges liés à la présente consultation (questions et réponses, demandes d'information, demandes de compléments …) se feront de manière dématérialisée à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics « PLACE » accessible à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

Ainsi, les candidats indiqueront dans leur réponse une adresse de messagerie qui pourra être valablement utilisée par la CCIV et permettre la communication des échanges d'informations relatives à la procédure.
Les offres devront donc parvenir à destination avant le **vendredi 4 décembre 2026 à 12 h 00** et seront obligatoirement transmises à l'adresse suivante :

- https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

7.1 INFORMATIONS SUR LA DEMATERIALISATION

Pour plus d'informations sur la dématérialisation, prendre connaissance du « Guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics pour les opérateurs économiques » et de « l'arrêté du 12/04/2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique » à partir des liens suivants :

- https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf

- https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/4/12/ECOM1800780A/jo/texte

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Toutefois, si des difficultés se présentent lors du dépôt des plis, une assistance est à la disposition des entreprises.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.
Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

7.2 DISPOSITIONS RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique.
La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus (le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée), la mention lisible :

« COPIE DE SAUVEGARDE »

Cette copie de sauvegarde sera :

- soit remise contre récépissé à l'adresse suivante : CCIV, Cellule Marchés Publics – 46, Cours Jean Jaurès 84000 Avignon
  (Réception des plis aux heures de bureau de **9h00** à **12h00** et de **14h00** à **16h00**),

- soit transmise par Chronopost ou équivalent, ou envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante : CCIV, Cellule Marchés Publics – 46, Cours Jean Jaurès – BP 70158 84008 Avignon Cedex 1

7.3 SIGNATURE DU MARCHE

Le marché final sera signé soit de façon manuscrite par le candidat retenu et la CCI, soit de façon électronique par le candidat retenu et la CCI :

- En cas de signatures électroniques, les signatures du candidat et de la CCI devront être conformes à l'Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique des marchés publics,
- En cas de signatures manuscrites les documents papier signés seront échangés par courrier.

ARTICLE 8 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises notamment au regard de l'évolution de la situation sanitaire.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée initialement pour la remise des offres venait à être reportée, la disposition de l'alinéa précédent resterait applicable bien évidemment pour la nouvelle date de report.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront **poser des questions exclusivement écrites, via la plateforme de dématérialisation (coordonnées indiquées ci-après) ou mail à l'adresse suivante :**

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

Les renseignements complémentaires pourront être demandés au plus tard 4 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis.

ARTICLE 10 – DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

Conformément à l'article R.2144-4 du code de la commande publique, le candidat individuel ou en cas de groupement chaque membre du groupement auquel il est envisagé d'attribuer le marché (y compris les éventuels sous-traitants) devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.
A ce titre il devra remettre, dans un délai qui lui sera précisé par voie électronique :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-2 du code de la commande publique. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail. **Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.**

- Le candidat qui est établi hors de France et qui envisage de détacher temporairement un salarié sur le territoire national pour l'exécution de ce marché doit en informer l'acheteur et fournir, avant le début du détachement, en application des articles L.1262-4-1 et R.1263-12 du Code du Travail, les documents ci-après :
    - Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R.1263-3-1, R.1263-4-1 et R.1263-6-1.
    - Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-2

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés au I à IV, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, 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.

Les candidats étrangers doivent joindre une traduction en français de l'ensemble de ces documents.

ARTICLE 11 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Instance chargée des procédures :

Tribunal administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères
CS 88010 30941
NÎMES cedex 09
Téléphone : 04.66.27.37.00
Télécopie : 04.66.36.27.86
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

Les renseignements peuvent être obtenus auprès du greffe du Tribunal Administratif (à la même adresse).