|  |  |
| --- | --- |
|  | Chambre de Commerce et d’Industrie  de la Mayenne  Chambre de Commerce et d’Industrie  du Maine et Loire |
| **AOT n°2025RTPN3012**  **Autorisation d’Occupation Temporaire du domaine public pour l'exploitation de distributeurs automatiques**  **au profit des établissements des CCIT de la Mayenne** **et du Maine et Loire**  **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**  **(R.C.)**  **DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES**   |  | | --- | | **07 avril 2025 à 11 HEURES** |   *Cette consultation fait l’objet d’une annonce parue :*   * *Au BOAMP* * *Sur le profil d'acheteur de la CCI de la Mayenne, à savoir la plateforme des achats de l'Etat, dénommée "PLACE" : https://*[*www.marches-publics.gouv.fr/*](http://www.marches-publics.gouv.fr/) | |

**SOMMAIRE**

[REGLEMENT DE LA CONSULTATION 3](#_Toc173248945)

[Article premier : Objet et étendue de la consultation 3](#_Toc173248946)

[Article 2 : Conditions de la consultation 3](#_Toc173248947)

[2.1 Durée d’exploitation 3](#_Toc173248948)

[2.2 Délais de validité des offres 3](#_Toc173248949)

[2.3 Groupement 3](#_Toc173248950)

[2.4 - Mode de règlement et modalités de financement 4](#_Toc173248951)

[2.5 – Conditions particulières d’exécution 4](#_Toc173248952)

[Article 3 : Contenu du dossier de consultation 4](#_Toc173248953)

[Article 4 : Présentation des candidatures et des offres 4](#_Toc173248954)

[4.1 – Pièces de la candidature 5](#_Toc173248955)

[4.2 – Pièces de l'offre 5](#_Toc173248956)

[4.3 – Echantillons 5](#_Toc173248957)

[Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres 6](#_Toc173248958)

[Article 6 : Négociation 7](#_Toc173248959)

[Article 7 : Attribution 7](#_Toc173248960)

[Article 8 : Conditions d’envoi ou de remise des plis 8](#_Toc173248961)

[8.1 – Dépôts électroniques des propositions 8](#_Toc173248962)

[8.2 – Certificat de signature électronique et outil de signature 8](#_Toc173248963)

[8.3 – Format des documents contenus dans les propositions 9](#_Toc173248964)

[8.4 – Possibilité de remettre une copie de sauvegarde 9](#_Toc173248965)

[Article 9 : Renseignements complémentaires 10](#_Toc173248966)

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## Article premier : Objet et étendue de la consultation

La présente consultation est soumise aux dispositions passé en application des articles L.2123-1 à R2123-1.1 du Code de la Commande Publique.

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte.

Elle a pour objet l’installation, l'exploitation et la maintenance de distributeurs automatiques de boissons, de denrées alimentaires au profit des établissements des CCIT de la Mayenne et du Maine et Loire.

Les caractéristiques des prestations figurent dans le CCTP.

Les prestations sont réparties en 2 lots géographiques désignés ci-dessous :

| ***Lot*** | ***Désignation*** |
| --- | --- |
| 1 | Distributeurs automatiques de boissons, de denrées alimentaires au profit des établissements de la CCIT de la Mayenne (53) |
| 2 | Distributeurs automatiques de boissons, de denrées alimentaires au profit des établissements de la CCIT du Maine et Loire (49) |

Chacun des lots fera l’objet d’un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot sont :

| ***Lot*** | ***Classification principale*** |
| --- | --- |
| 1 | Distributeurs automatiques (42933000-5) |
| 2 | Distributeurs automatiques (42933000-5) |

## Article 2 : Conditions de la consultation

## 2.1 Durée d’exploitation

Les autorisations d’occupation temporaires seront conclues pour une durée initiale de 3 ans à compter du 1er juin 2025, renouvelable tacitement 3 fois pour une durée d’un an supplémentaire.

Le début d’exploitation est fixé à la rentrée scolaire 2025.

Leur durée de validité ne pourra pas excéder le 31 août 2031.

## 2.2 Délais 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.

## 2.3 Groupement

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l’exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d’une forme différente, il pourra se voir contraint d’assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu’il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d’un ou plusieurs groupements ;

- En qualité de membres de plusieurs groupements.

## 2.4 - Mode de règlement et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## 2.5 – Conditions particulières d’exécution

La présente consultation comprend des critères et des clauses de développement durable et d ‘insertion social.

## 2.6 – Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées.

Une prestation supplémentaire obligatoire est requise, incluant une gamme de sandwichs et/ou de plats cuisinés prêts à réchauffer, destinée au distributeur de boissons fraîches, denrées alimentaires et confiseries installé dans la salle de pause de l’Espace de Formation du Saumurois (EFS) à Saumur (49).

## Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

* Le règlement de la consultation (R.C.) :
* Un projet de Convention d’autorisation d’occupation du domaine public par lot et ses annexes :
* Annexe 1 : fixation de la redevance d’occupation ;
* Annexe 2 : Fréquence de maintenance ;
* Annexe 3 : Fréquence d’approvisionnement ;
* Annexe 4 : Tarification des prestations ;
* Annexe 5 : Mémoire technique
* Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)

Pour accéder au Dossier de Consultation des Entreprises, vous pouvez vous rendre sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) et télécharger gratuitement tous les documents correspondants en ayant le choix de vous authentifier ou non sur la plate-forme. Cependant, il est important de rappeler qu'en cas de modification de la consultation (dates, rectificatifs, compléments, questions/réponses), nous devons être en mesure de vous contacter pour vous transmettre les éléments actualisés. C'est pourquoi nous vous conseillons de vous authentifier et de laisser vos coordonnées sur la plate-forme pour télécharger le DCE.

## Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

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, certifiée conforme à l’original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l’ensemble des documents remis dans l’offre.

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

## 4.1 – Pièces de la candidature

Une lettre de candidature sur le modèle de l’imprimé DC1 ou tout document équivalent

Un formulaire de déclaration du candidat sur le modèle de l’imprimé DC2 ou tout document équivalent

En cas de candidature groupée, il est rempli par chaque membre du groupement.

En cas d’allotissement, ce document doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.

En cas de sous-traitance annoncée dans l’offre, il est rempli par le sous-traitant, en complément du formulaire DC4.

Le formulaire de déclaration du candidat doit faire apparaître les informations suivantes :

Les renseignements concernant la situation juridique de l’entreprise :

* Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l’entreprise :

* Déclaration concernant le chiffre d’affaires global et le chiffre d’affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l’entreprise :

* 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 prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l’opérateur économique ;

Les certificats de qualifications et/ou de qualité :

* Eventuellement, certification ISO ou équivalent en cours de validité, ou précisions relatives à la démarche qualité dans l'entreprise

Chacun des certificats précités pourra faire l’objet d’équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d’origine.

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.

## 4.2 – Pièces de l'offre

Un projet de convention comprenant :

Pour tous les lots :

* Le projet de Convention d’autorisation d’occupation temporaire du domaine public complété et ses annexes
* Un planning prévisionnel de livraison et d’installation des distributeurs automatiques pour un démarrage d’exploitation à la rentrée scolaire 2025

## 4.3 – Echantillons

Les échantillons suivants devront être remis en 2 exemplaires :

Boissons chaudes en sachet soluble :

* 1 café
* 1 chocolat
* 1 cappuccino
* 1 thé
* 1 potage

Boissons fraiches :

* 1 à 2 exemples de jus de fruit frais d’origine bio et produit localement

Encas et confiserie :

* 1 à 2 exemples de barre de céréales
* Fruit à croquer en sachet
* 1 cookies ou encas sucré

Les candidats transmettent les échantillons des produits proposés et de boissons chaudes en sachet soluble sous pli cacheté portant les mentions :

***Marché 2025RTPN3012***

*NE PAS OUVRIR*

CHAMBRE DE COMMERCE ET D’INDUSTRIE DE MAINE ET LOIRE

Service Achats

8 bd du roi René

49006 Angers

**Ce pli devra être remis :**

* Soit contre récépissé
* Soit, s’il est envoyé par la poste, en Recommandé avec Accusé de Réception, parvenir à destination avant la date et l’heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les candidats doivent fournir une seule série d’échantillons, même s’ils soumissionnent pour deux lots (sauf si certains produits diffèrent en fonction de leur provenance / localité).

## Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux Code de la Commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères relatifs à la candidature sont :

* Garanties et capacités techniques et financières ;
* Capacités professionnelles.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| *Critères* | *Pondération* |
| --- | --- |
| Prix de vente des prestations aux usagers et mode de paiement (CB / espèces / cartes prépayées) (25%)  Prix : Redevance d’occupation forfaitaire : en % du CA TTC (15%) | 40% |
| Valeur technique sur la base du mémoire et des échantillons :   * **Qualité nutritionnelle et gustative des produits proposés** (mode de fabrication 10% / composition 10% / originalité-innovation -choix et qualité gustative 10%) * **Délai de réapprovisionnement**, qualité du service consommateur, etc. 10% | 40% |
| Performances en matière RSE sur la base du mémoire technique | 20% |

Compte tenu de la complexité du dossier, il sera également pris en compte la capacité du candidat à synthétiser et à présenter de la façon la plus intelligible possible les différents éléments de son offre pour le lot considéré.

## Article 6 : Négociation

La CCI de Mayenne pourra engager des négociations à l’issue de la première analyse des offres, les négociations auront lieu avec les deux premiers candidats arrivés en tête (sous réserve d’un nombre suffisant d’offres).

La CCI de Mayenne contactera par courrier électronique ou par téléphone les candidats pour procéder à ladite négociation.

Les candidats sont invités à remettre dans leur offre le nom et les coordonnées de la personne que la CCI de Mayenne pourra contacter pour la prise de rendez-vous portant sur les négociations (téléphone et adresse électronique).

Les négociations pourront porter sur l’ensemble des éléments composant l’offre des candidats.

## Article 7 : Attribution

Les candidats sont informés que la Convention ne pourra être signée avec le candidat retenu pour le lot considéré que sous réserve pour ce dernier de produire les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans un délai de dix jours maximum à compter de la réception par le candidat de la lettre recommandée du pouvoir adjudicateur, l’informant du résultat de la consultation.

Le candidat retenu pour le lot considéré devra alors transmettre une copie des attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou une copie de l’état annuel des certificats reçus fourni par la Trésorerie Payeur Général ou par le Receveur Général des Finances (imprimé NOTI 2 : « état annuel des certificats reçus » ou formulaire n° 3666 : « attestation fiscale »).

Le marché ne pourra être signé par le pouvoir adjudicateur que si le candidat retenu pour le lot considéré a produit lesdits documents dans le délai imparti.

Dans l’hypothèse où ces documents ne pourraient pas être transmis dans le délai précité, l’offre du candidat retenu pour le lot considéré sera rejetée. Le pouvoir adjudicateur présentera alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres et lot par lot.

## Article 8 : Conditions d’envoi ou de remise des plis



## 8.1 – Dépôts électroniques des propositions

**Les propositions des candidats seront exclusivement transmises par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation** [**www.marches-publics.gouv.fr.**](http://www.marches-publics.gouv.fr/)

Les propositions transmises par un autre moyen ne seront pas ouvertes et seront rejetées.

La CCI ne pourra pas être tenue pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects, qui pourraient résulter de l’usage lié au fonctionnement de la plateforme. Les frais d’accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Après avoir constitué leur enveloppe électronique comprenant l’ensemble des documents demandés, les candidats se connectent sur la plateforme et déposent cette enveloppe aux endroits prévus sur la page de constitution de la réponse. Un message indiquant que l’opération de dépôt de l’offre a été réalisée avec succès s’affiche puis un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique avec signature électronique, donnant au dépôt une date certaine, la date et l’heure de fin de réception faisant référence. L’absence de message de confirmation de bonne réception et d’accusé de réception électronique signifie pour le candidat que sa réponse n’est pas parvenue à la CCI.

La durée du téléchargement et de dépôt des propositions est fonction du débit de l’accès à Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Les candidats doivent donc se connecter suffisamment en amont des date et heure limites afin d’être sûrs de pouvoir déposer leur proposition dans les délais, y compris s’ils rencontrent un problème lors du dépôt de leur proposition.

Lorsqu’elles ne sont pas accompagnées de la copie de sauvegarde, les propositions transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par la CCI peuvent faire l’objet d’une réparation. Un document électronique relatif à une proposition qui n’a pas fait l’objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n’avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

Les propositions déposées sur la plateforme sont horodatées.

## 8.2 – Certificat de signature électronique et outil de signature

La signature électronique des fichiers n’est pas obligatoire au moment du dépôt des propositions ; elle ne sera demandée qu’aux entreprises retenues. Pour autant, les candidats sont libres de signer électroniquement leur candidature et leur offre, dès leur dépôt.

Pour signer électroniquement des fichiers, il faut disposer d’un certificat électronique dont l’obtention peut nécessiter un certain temps.

Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont disponibles sur la plateforme de dématérialisation [www.marches-publics.gouv.fr.](http://www.marches-publics.gouv.fr/)

La signature électronique doit être apposée sur chaque fichier afin que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment les unes des autres. Un dossier « .zip » signé ne vaut pas signature des documents qu’il contient ; en cas de fichier zippé, chaque document 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. ***Certificat de signature***

Le certificat doit être conforme au référentiel général de sécurité (RGS).

Pour connaître les Prestataires de Service de Confiance électronique (PSCe) :

* + - * + <http://lsti-certification.fr/index.php/fr/certification/psce>et
        + <http://lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>
    1. ***Outil de signature***

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

Cas n° 1 : lorsque le candidat utilise l’outil de signature de la plateforme, il est dispensé de fournir tout mode d’emploi ou information

Cas n° 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la plateforme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

* + - * + Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ; **(la CCI recommande l’utilisation de fichiers avec le format de signature PAdES)**
        + Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature et de l’intégrité du document.

Dans ce 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 prérequis 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.).

## 8.3 – Format des documents contenus dans les propositions

Les documents doivent obligatoirement être présentés dans l’un des formats suivants :

* + - * + Word (« .doc ») ou (« .docx »)
        + Acrobat (« .pdf »)
        + Excel (« .xls » ou « .xlsx »)
        + Rtf (« .rtf »),
        + PowerPoint (« .pptx »)

Sont interdits :

* + - * + Les documents ayant une extension en « .exe » et en « .html »,
        + Les outils tels que les « macros ».

Au moment de l’archivage, la CCI se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d’assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Si un candidat prévoit d’envoyer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit les scanner avec une définition adaptée.

## 8.4 – Possibilité de remettre une copie de sauvegarde

Les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde :

* + - * + Sur clé USB uniquement ;
        + Transmise, par la voie postale en recommandé avec avis de réception, sous pli fermé comportant d’une part le nom du candidat et d’autre part la mention « Copie de sauvegarde – **AOT du domaine public pour l'exploitation de distributeurs automatiques au profit des établissements des CCIT de la Mayenne** **et du Maine et Loire** », et adressé à : **Myriam LASSERRE** - 8 bd du roi René 49006 Angers cedex 1.
        + Et reçue dans le délai mentionné en première page du présent document. Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte :
        + Si un programme informatique malveillant est détecté (virus) dans le document électronique du candidat, la trace de cette malveillance étant conservée ;
        + Si une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n’est pas parvenue dans les délais impartis de dépôt ou n’a pas pu être ouverte par la CCI, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans le délai mentionné en première page du présent document.

## Article 9 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à l’adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

La CCI DE LA MAYENNE :

* Se réserve le droit d'apporter jusque 10 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail au DCE. (En cas de modification substantielle, un délai supplémentaire de remise des offres sera accordé. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet).
* Transmettra le DCE modifié aux entreprises qui auront téléchargé le présent DCE sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr en mentionnant une adresse électronique valide.

Une visite des sites est possible sur rendez-vous :

**Pour la CCIT de la MAYENNE :**

* + - David MARQUET-07.86.86.09.19

**Pour la CCIT de MAINE ET LOIRE :**

* + - Pour le site d'Angers : David LERAY - 06.17.19.37.61
    - Pour le site de Cholet : Eric BRU - 06.84.83.19.20
    - Pour le site de Saumur : Franck CHARRIER -06.82.67.14.61