



**CHAMBRE DE COMMERCE  
ET D'INDUSTRIE**

1<sup>er</sup> ACCÉLÉRATEUR DES ENTREPRISES

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

---

**Fournitures de malles professionnelles d'équipement hôtellerie  
pour le centre de formation CCI49.**

---

**Consultation n°2026RTPN2028**

---

Date limite de réception des plis :

**Le lundi 27 avril 2026 à 17 : 30 heures**

---

**Organisme acheteur**

Chambre de Commerce et d'Industrie de Maine et Loire  
11 Avenue de la Constitution  
49100 ANGERS

## SOMMAIRE

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| 1. QUELLE EST LA DESCRIPTION DU CONTRAT ? .....                     | 3  |
| 2. QUEL EST LE CADRE LEGAL, REGLEMENTAIRE ET CONTRACTUEL ?.....     | 4  |
| COMMENT SOUMISSIONNER ?.....                                        | 7  |
| 3. QUELLE EST LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION ?.....                     | 11 |
| 4. QUELLES FORMALITES POUR PERMETTRE DE NOTIFIER LE CONTRAT ? ..... | 13 |
| ANNEXE I - COMMENT SE PASSE LA PROCEDURE DEMATERIALISEE ? .....     | 14 |
| 2. CONDITIONS DE DEPOT DES PLIS .....                               | 17 |
| 3. COPIE DE SAUVEGARDE.....                                         | 18 |
| 4. MODALITES DE SIGNATURE DES DOCUMENTS .....                       | 19 |
| ANNEXE II - QUELQUES INFORMATIONS JURIDIQUES COMPLEMENTAIRES .....  | 21 |

## POINTS CLES DE LA CONSULTATION

|                                                                                     |                                    |                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Critères de jugement               | Se référer à l'article 4 du présent document.                                                                                                                                                                |
|  | Instance d'attribution             | Commission consultative des marchés suivi d'une décision d'attribution prise par le Président de la CCM                                                                                                      |
|  | Date limite de dépôt des questions | 8 jours avant la remise des offres.                                                                                                                                                                          |
|  | Validité des offres                | 4 Mois                                                                                                                                                                                                       |
|  | Négociation                        | Les négociations sont autorisées pour cette consultation.                                                                                                                                                    |
|  | Dépôt des plis                     | Les plis doivent être déposés de manière électronique sur le profil d'acheteur (avec copie de sauvegarde possible) sauf pour les échantillons qui seront à déposer physiquement dans les locaux de la CCI.   |
|  | Variantes et PSE                   | Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.<br>Des variantes de type solution alternative ne sont pas prévues par l'acheteur.<br>Des prestations supplémentaires ne sont pas prévues. |

## 1. QUELLE EST LA DESCRIPTION DU CONTRAT ?

### ■ Description de la prestation :

L'Accord-cadre porte sur les prestations suivantes : Fourniture de malles professionnelles d'équipement hôtellerie pour le centre de formation CCI 49.

### ■ Caractéristiques principales du contrat :

|                         |                                                                                                                                         |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Objet du contrat      | <b>Fourniture de malles professionnelles d'équipements hôtellerie pour le centre de formation CCI 49.</b>                               |
| • Acheteur              | CCI Maine et Loire en tant que pouvoir adjudicateur                                                                                     |
| • Type de contrat       | Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum de 128 000 € HT mono-attributaire de Fournitures courantes et de services. |
| • Structure             | 12 lots                                                                                                                                 |
| • Lieu d'exécution      | Ecole de Formation d'Angers et Saumur                                                                                                   |
| • Durée                 | 1 an – 3 reconductions de 1 an                                                                                                          |
| • Développement durable | Clause sociale et environnementale                                                                                                      |
| • Nature des prix       | Les prix sont unitaires.                                                                                                                |

### ■ Allotissement et décomposition en tranche :

La consultation est décomposée en 12 lots :

| Objet                                                       | Montant Maximum annuel HT |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Lot n°1 : Une mallette CAP cuisine (Angers + Saumur)</b> | 15 000 € HT               |
| <b>Lot n° 2 : Une mallette CAP CSHCR (Angers + Saumur)</b>  | 4 000 € HT                |
| <b>Lot n° 3 : Matériel BP Arts de la cuisine (Saumur)</b>   | 1 800€ HT                 |
| <b>Lot n°4 : Mallette BP Arts du service (Saumur)</b>       | 1 250€ HT                 |
| <b>Lot n°5 : Mallette TFP commis de cuisine (Saumur)</b>    | 1 200€ HT                 |
| <b>Lot n°6 : Mallette Bac pro Cuisine (Angers)</b>          | 1 500 € HT                |

| Objet                                       | Montant Maximum annuel HT |
|---------------------------------------------|---------------------------|
| Lot n°7 : Mallette Bac pro CS (Angers)      | 500 € HT                  |
| Lot n° 8 : Mallette Licence C et G (Angers) | 2 000 € HT                |
| Lot n°9 : Mallette Licence MR et G (Angers) | 750 € HT                  |
| Lot n°10 : Mallette CS Bar (Angers)         | 2 700 € HT                |
| Lot n°11 : Mallette CS Sommellerie (Angers) | 500 € HT                  |
| Lot n°12 : Matériel CS Dessert (Angers)     | 800 € HT                  |

#### ■ Durée du marché ou délai d'exécution

Le marché est conclu pour une période ferme démarrant pour **la rentrée 2026 (septembre)** et courant jusqu'au **31 décembre 2026**. Il est ensuite reconduit pour une durée de 3 ans.  
Le marché tient compte des années scolaires : soit 4 rentrées scolaires jusqu'au 31 décembre 2029.

#### ■ Délais d'exécution

Les bons de commande des malles d'équipement hôtellerie pour la quantité prévue à l'article 2 du CCP du marché sera adressé au titulaire dès notification du marché.

Date prévisionnelle de début d'exécution des prestations : **Juillet 2026**

#### ■ Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## 2. QUEL EST LE CADRE LEGAL, REGLEMENTAIRE ET CONTRACTUEL ?

#### ■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte - article R2123-1 1° du Code de la commande publique.

**L'Accord-cadre est sans minimum et avec un maximum de 128 000 € HT**, il est passé en application des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

#### ■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

#### ■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- 1) Le Règlement de la consultation (RC),
- 2) L'Acte d'engagement (AE),
- 3) Le Cahier des clauses particulières (CCP),
- 4) Un Bordereau des prix unitaires (BPU),
- 5) Le cadre du Mémoire technique (MT).

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail** sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

#### ■ Questions posées pendant la consultation

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide, sous réserve que la question ne porte pas sur des sujets couverts par le secret d'affaire auquel cas la réponse sera apportée à la seule entreprise ayant posé la question.

#### ■ Echanges avec les candidats en cours d'analyse et rectification des offres :

En cours d'analyse, dans l'hypothèse où des demandes de compléments et/ou de précisions sur la teneur de la proposition seraient effectuées par la CCI Maine et Loire auprès d'un candidat, celles-ci se feront obligatoirement par le biais du profil d'acheteur.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des Prix unitaires prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du Détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce Détail Estimatif seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

#### ■ Visite obligatoire durant la consultation

Sans objet

■ **Réponse et groupement :**

L'accord-cadre à bons de commande sera conclu soit avec un candidat unique, soit avec un groupement conjoint ou solidaire. En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour le motif suivant : la solidarité du mandataire est exigée afin de lui permettre de gérer l'éventuelle défaillance de ses cotraitants.

■ **Variantes et PSE :**

Pas de variantes prévues.

Pas de prestations supplémentaires prévues.

■ **Développement durable :**

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

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

■ **Insertion par l'activité économique :**

Sans objet

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Nomenclature :**

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

| Code principal | Description                                                                                  |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 39220000-0     | Equipement de cuisine, articles de maison, articles ménagers et fournitures de restauration. |

■ **Réalisation de prestations similaires**

La CCI de Maine et Loire pourra confier au titulaire du marché, sans publicité ni mise en concurrence en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 4 ans à compter de la notification du présent marché.

## COMMENT SOUMISSIONNER ?

---

### ■ Modalités de remise des offres :

Les propositions doivent être remises en euros.

Tous les documents remis par les candidats doivent être en français. Pour les candidats étrangers, ils devront joindre obligatoirement une traduction en français des éléments et documents remis rédigés dans une autre langue, conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique.

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Toutefois les échantillons seront à déposer **physiquement** OU **envoyer sous plis avec AR** dans les locaux de la CCI Maine et Loire 132 Avenue de Lattre de Tassigny, dans les conditions définies ci-dessous.

### ■ **Remise d'échantillons obligatoires pour les lots 1, 2 et 10**

Le candidat doit remettre des échantillons à l'appui de son offre dans les conditions suivantes : **(cf. CCP)**

### ➤ Dispositions communes à tous les lots :

Pour que l'offre du candidat soit recevable, **il doit fournir un seul modèle de l'échantillon demandé pour les 3 lots suivants :**

#### ➔ Lot n°1 : Une mallette CAP cuisine (Angers + Saumur) :

RESSORT SUPPORT COUTEAUX  
EMINCEUR 25 cm  
FILET DE SOLE 17 cm  
OFFICE 10 cm  
DESOSSER 13 cm  
COUTEAU PAIN 19 cm  
SPATULE INOX 25 cm  
ECUMOIRE INOX Ø 8 cm  
POCHON A JUS INOX Ø 6 cm  
CISEAUX FORTS CRANTES  
FOURCHETTE DIAPASON 17 cm EXPERT  
PELLE A GRILLE  
FUSIL PRO MECHE RONDE 25 cm

CUILLERE A POMME Ø 22 mm  
CANNELEUR VERTICAL  
EPLUCHEUR  
AIGUILLE A BRIDER INOX 25 cm  
DOUILLE COPOLYESTER CANNELEE Ø 4  
DOUILLE COPOLYESTER CANNELEE Ø 9  
DOUILLE COPOLYESTER UNIE Ø 7  
DOUILLE COPOLYESTER UNIE Ø 15  
SPATULE POLYETHYLENE 30  
MARYSE MANCHE EXOGLASS 25  
CORNE PM  
CUILLERE TABLE ECO  
PINCEAU 3 cm  
PINCE A PATE  
PINCE A DESARETER  
PINCE JUMBO 23 cm INOX  
MINUTEUR 100 min  
SYSTEME DE FERMETURE MALLETTE  
FOUET INOX PRO 25CM  
THERMOMETRE DIGITAL SONDE  
FILAIRE -25°/+250°C STIL  
BALANCE TACTILE PLATEAU VERRE 1g/10kg  
ROULEAU BOIS/ Ø45 mm  
IDENTIFICATION DE LA MALLETTE  
GRAVURE POUR COUTEAUX, SPATULE, ECUMOI, POCHON ET CISEAUX

→ **Le lot n°2 : Une mallette CAP CSHCR (Angers + Saumur) :**

MALLETTE  
RESSORT SUPPORT COUTEAUX  
SYSTEME DE FERMETURE MALLETTE  
COUTEAU PAIN 19 cm  
DECOUPER 20 cm  
OFFICE 10 cm  
FUSIL MECHE RONDE 25 cm  
CUILLERE A POMME Ø 22 mm  
ALLUME BOUGIE DROIT  
RAMASSE-MIETTES  
SOMMELIER PULLTAP'S  
DOSEUR COCKTAIL 2/4 cl  
GRAVURE POUR COUTEAUX  
IDENTIFICATION DE LA MALLETTE

→ **Lot n°10 : Mallette CS Bar**

VALISE TYPE TROLLEY  
OFFICE MULTI-COUPES



EPLUCHEUR  
ROULEAU 12 LITEAUX NOIR 100% COTON 40x40  
PASOIRE/ERMES JULEP STRAINER SILVER  
PASOIRE CONIQUE MAILLE FINE INOX  
PASOIRE/STRAINER MERCURY CUIVRE  
PILON POLYPROPYLENE 21,5cm  
PELLE A GLACE INOX 18,5cm  
BOUCHON VERSEUR DOSEUR PLASTIQUE  
PINCE A GLACONS  
VERRE A MÉLANGE SHINTO 700ml  
SHAKER BOSTON CUIVRE  
PINCE A DRESSER INOX DROITE 15,5 Cm  
PINCE A DRESSER 30cm  
CUIILLÈRE TEARDROP 40cm CUIVRE  
DOSEUR JAPONAIS 15/30ml CUIVRE  
DOSEUR JAPONAIS 25/50ml CUIVRE  
PINCE A CRAVATE APEB  
CRAVATE POLYESTER ROUGE APEB  
IDENTIFICATION VALISE

➤ **Dépôt des échantillons :**

Le candidat doit remettre les échantillons demandés **par pli recommandé avec accusé de réception** ou **remise contre récépissé** à l'adresse suivante :

**CCI Maine et Loire**  
**Service Achats & Marchés Publics**  
132 Avenue de Lattre de Tassigny  
49015 ANGERS Cedex 1

Du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30

Les échantillons devront être remis sous pli cacheté, clairement identifié, avec le nom du candidat ainsi que la mention « **Consultation n° 2026-RTPN2028 - Ne pas ouvrir - Echantillons – Objet : Fournitures de malles professionnelles d'équipement hôtellerie pour le centre de formation CCI49 - lot n°...** »

Pour remettre ses échantillons, le candidat devra respecter strictement **la date limite de réception des offres**. Les échantillons qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent règlement de consultation, ainsi que ceux remis sous pli non cacheté, ne seront pas retenus et seront déclarés irréguliers et rejetés.

Les échantillons pourront être restitués aux candidats non-retenus sur demande écrite adressée à l'acheteur et après échéance des délais de recours contentieux (2 mois suivant la publication de l'avis d'attribution du marché). En revanche, ceux remis par le candidat retenu seront conservés par la CCI Maine et Loire en tant que pièces contractuelles.

■ **Contenu des plis – partie candidatures :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

| Descriptif |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ✓          | une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Pour les entreprises de création récente, ce document peut être remplacé par la production de tout document permettant de justifier la capacité financière du candidat (chiffre d'affaires partiel, montant de références en cours, déclaration appropriée de banques notamment) |
| ✓          | une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ✓          | une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ✓          | la présentation d'une liste des principales fournitures effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

■ **Contenu des plis – partie offres :**

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

| Descriptif                  |                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pour tous les lots :</b> |                                                                                                                                                                                  |
| ✓                           | L'Acte d'engagement                                                                                                                                                              |
| ✓                           | Le Bordereau des prix unitaires dûment complété                                                                                                                                  |
| ✓                           | Les échantillons (lots 1 ; 2 et 10)                                                                                                                                              |
| ✓                           | Un dossier technique composé d'une fiche technique qui indiquera les caractéristiques techniques des produits remis dans son offre au regard en particulier de la solidité et de |

| Descriptif |                                                                        |
|------------|------------------------------------------------------------------------|
|            | la finition des produits, ainsi que la technique de marquage proposée. |
| ✓          | Le cadre du mémoire technique fourni par la CCI.                       |

### 3. QUELLE EST LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION ?

#### ■ Critères de sélection des candidats :

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

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

#### ■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

#### **Tableau de notation – Critère n°1 : Valeur technique (50 points)**

| Sous-critères                       | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Notation                                                                                                                              |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Qualité des échantillons fournis | Appréciation de la qualité des échantillons remis par le candidat sur la base des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conformité aux spécifications techniques du CCP (dimensions, matériaux, ergonomie, sécurité etc..)</li> <li>- Provenance du matériel (EU/France)</li> <li>- Robustesse et durabilité perçue.</li> <li>- Utilisation de matières recyclées.</li> </ul> | <b>/10 points</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conformité : 5 pts</li> <li>- Robustesse : 5 pts</li> </ul>                |
| 2. Contenu et complétude des kits   | Évaluation de l'exhaustivité des kits proposés au regard des besoins pédagogiques : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présence de l'ensemble des outils demandés</li> <li>- Pertinence pour un usage en formation (facilité d'usage, sécurité, adaptation au niveau des apprentis)</li> </ul>                                                                                                 | <b>/20 points</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exhaustivité : 10 pts</li> <li>- Cohérence pédagogique : 10 pts</li> </ul> |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                             |                                                                       |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 3. Modalités de conditionnement et de livraison | Appréciation des modalités logistiques proposées :<br>- Qualité du conditionnement (protection, rangement, praticité, emballage éco-responsable)<br>- Délais et modalités de livraison (clarté, engagement) | <b>/10 points</b><br>- Conditionnement : 5 pts<br>- Livraison : 5 pts |
| 4. Service après-vente et garanties             | Appréciation des garanties et du service après-vente :<br>- Durée et conditions de garantie<br>- Réactivité du SAV et disponibilité des pièces de rechange                                                  | <b>/10 points</b><br>- Garantie : 2 pts<br>- SAV : 8 pts              |

### **Critère n°2 : Prix (40 points)**

Pour l'analyse du prix, le pouvoir adjudicateur prendra en compte le total estimatif figurant dans le BPU.

*Modalités de calcul des notes :*

#### **Pour le critère prix :**

L'attribution de la note s'effectue par application d'une formule mathématique, tenant compte de la différence des offres avec la note du candidat ayant présenté l'offre moins-disante :

$$\text{Note du prix pondéré} = \frac{\text{Montant de l'offre la plus basse}}{\text{Montant de l'offre analysée}} \times \text{pondération}$$

Dans l'hypothèse où l'analyse se fait sur une seule offre, la note maximale sera obtenue pour ce candidat.

Les offres anormalement basses au sens de l'article L2152-5, L2152-6, R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique ne sont pas prises en compte dans le calcul.

### **Critère n° : RSE (10 points) Méthodologie mise en œuvre par le soumissionnaire pour répondre à ses obligations en termes de RSE notamment environnementale et sur la gouvernance**

#### **Grille de 0 à 5 :**

Les éléments **sont factuels mesurables, documentés et le lien avec le marché est clairement établi** : 5 points ; **partiellement** documentés et ou **partiellement en lien** avec l'objet du marché 3 points ; non documenté et le lien avec le marché n'est pas démontré : pas de point.

### Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Offre hors délai         | Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.                                                                                                                                                                                                                                |
| Offre anormalement basse | Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. |
| Offre inappropriée       | L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Offre irrégulière        | L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.                                                                                                |
| Offre inacceptable       | Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.                                                                                                                                                                                                                                                          |

L'attention du candidat est attirée sur les pièces financières qui doivent contenir un prix et un seul par prestation. Si cette dernière s'effectue à titre gratuit, le candidat devra le préciser en lieu et place du prix de la prestation. Le candidat doit obligatoirement renseigner tous les prix demandés. Le fait pour le candidat de remettre un document financier incomplet, annoté ou modifié entraînera le rejet de son offre.

Les documents financiers devront être fournis au même format informatique que les documents fournis par la CCI Maine et Loire. La CCI Maine et Loire demandera obligatoirement, en cas de remise de pièces au format PDF, la fourniture de nouvelles pièces au format d'origine afin de faciliter le contrôle des offres reçues.

## 4. QUELLES FORMALITES POUR PERMETTRE DE NOTIFIER LE CONTRAT ?

### ■ Justificatifs à fournir par l'attributaire :

Avant notification du contrat, les attributaires devront fournir les documents suivants :

| Descriptif |                                                                                                                        |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ✓          | Attestation d'assurance de responsabilité civile et qui sera en cours de validité lors de l'exécution des prestations  |
| ✓          | Certificat justifiant que l'attributaire a satisfait aux obligations fiscales, délivré par l'administration compétente |
| ✓          | Certificat justifiant que l'attributaire a satisfait aux obligations sociales, délivré par                             |

| Descriptif |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | l'administration compétente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ✓          | L'acte d'engagement que lui aura remis la CCI Maine et Loire, si celui-ci n'a pas été signé au stade de l'offre, et ses éventuelles annexes sans réserve.<br>En cas de groupement, cet acte d'engagement devra être signé par l'ensemble des membres du groupement, ou par le seul mandataire qui justifie des habilitations nécessaires signées pour représenter les autres membres du groupement |
| ✓          | Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner                                                                                                                                                                         |
| ✓          | Mention du nom ou de la dénomination sociale, adresse complète et numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente                                                                                                                |
| ✓          | Copie du ou des jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

L'acte d'engagement signé sera à remettre à la CCI Maine et Loire dans un délai de 5 jours suivant la réception de la demande, faute de quoi l'offre de l'attributaire sera rejetée et le candidat éliminé.

Ces documents seront à mettre à jour tout au long de l'exécution de l'accord-cadre.

## ANNEXE I – COMMENT SE PASSE LA PROCEDURE DEMATERIALISEE ?

### DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) !

Le DUME (Document Unique de Marché Européen) est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des appels d'offres en France et à l'étranger. La réponse par le DUME est fortement préconisée, mais l'entreprise est libre de répondre par tout autre moyen.

Le DUME est pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- ▶ bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux)
- ▶ bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global
- ▶ d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFiP, ACOSS)
- ▶ d'attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du

commerce de l'Etat dans lequel il est établi

Le DUME rend également possible la récupération automatique des attestations à fournir lors de la signature du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non. La possibilité de leur visualisation pour correction en cas d'obsolescence reste à la discrétion du profil d'acheteur.

Le DUME est réutilisable, quel que soit le profil d'acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation.

Les candidats sont invités à créer leur "Espace Fournisseur" sur la plateforme <http://www.marches-publics.gouv.fr>. Sur cette plateforme, les candidats pourront retrouver l'ensemble de leurs retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alerte sur les consultations.

Une rubrique « DUME » permet aux candidats de préparer des modèles de DUME, adaptés à leurs différentes activités, automatiquement pré-remplis en fonction de leur SIRET, et ensuite de les associer à une consultation spécifique. Lors du dépôt, le profil acheteur intégrera le DUME sélectionné dans le pli, ainsi que les attestations fiscales et sociales officielles produites par le « Service DUME », après validation par le candidat.

Un service de dépôt "Attestation" permet aux candidats de déposer en ligne leur RIB, KBIS, attestations d'assurance, liste nominative des travailleurs étrangers, attestation de régularité fiscale et attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme, dont vous avez retiré le dossier, auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement aux candidats.

## 1. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

---

Les candidats devront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) via le site dont l'adresse Internet est [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Un guide de l'utilisateur détaillant les conditions requises pour l'identification et le téléchargement du DCE est disponible à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

### ■ 1er cas : téléchargement anonyme du dossier de consultation des entreprises :

Les candidats peuvent retirer de façon anonyme le dossier de consultation des entreprises. Les candidats ne seront toutefois pas informés des éventuelles modifications ultérieures du dossier de consultation des entreprises ou des précisions apportées. Il est donc **fortement conseillé** d'utiliser la méthode de téléchargement décrite ci-dessous.

### ■ 2ème cas : téléchargement visible du dossier de consultation des entreprises :

Les candidats doivent impérativement tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Le candidat doit renseigner obligatoirement lors du téléchargement du DCE :

- Une adresse électronique valide afin qu'il puisse bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications. Le candidat est seul responsable de la validité de l'adresse électronique renseignée. S'il a renseigné une adresse électronique erronée, devenue obsolète ou pour laquelle le destinataire est absent, il ne sera pas averti automatiquement des compléments ou modifications apportées au dossier de consultation des entreprises ni recevoir les éventuels courriels et lettres recommandées électroniques relatives à cette procédure.
- La raison sociale et l'adresse postale de la personne morale qu'il représente.
- Les nom, prénom et fonction de la personne physique effectuant le retrait du DCE électronique.

Il est précisé que le retrait des documents électroniques nécessite la validation des conditions générales d'utilisation.

### ■ Dispositions communes :

Afin de pouvoir décompresser, lire et imprimer les documents mis à disposition par la CCI Maine et Loire, le candidat doit utiliser des formats des fichiers et taille des dépôts, conformément au paramétrage du compte

- Soit des logiciels permettant la lecture des fichiers aux formats énumérés ci-dessous :
  - Adobe® Acrobat® (.pdf)
  - Document Microsoft® Word® version 2003 et supérieure (.doc ou .rtf)
  - Feuille Microsoft® Excel® version 2003 et supérieure (.xls)
  - Document texte (.txt)
  - DrawingWebFormat (.dwf)
  - AutoCAD.Drawing.15 (.dwg)
  - AutoCADDrawingInterchange (.dxf)



- Images BitMap (.bmp)
  - Images GIF (.gif)
  - Images JPEG (.jpeg)
  - Images TIFF (.tif ou .tiff)
  - Les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip® (.zip)
- Soit des visionneuses disponibles gratuitement à l'adresse : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) permettant la lecture et l'impression des fichiers aux formats décrits ci-dessus :
    - Visionneuse PDF : Acrobat Reader
    - Visionneuse Word : Suite Libre Office
    - Visionneuse Excel : Suite Libre Office
    - Visionneuse DWF : Design Review

## 2. CONDITIONS DE DEPOT DES PLIS

---

### ■ Conditions d'envoi :

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés scindés en deux groupes de fichiers matérialisant la partie candidature et la partie offre.

Les candidats peuvent remettre une copie de sauvegarde par voie papier ou par voie électronique (voir ci-dessous paragraphe sur les copies de sauvegarde).

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ne seront pas retenus.

### ■ Prérequis et procédure

Pour déposer son pli par voie électronique, le candidat devra :

- Respecter les conditions générales d'accès à la dématérialisation
- avoir des formats des fichiers et taille des dépôts, conformément au paramétrage du compte

Un document d'aide à la soumission est disponible en ligne pour l'entreprise. De plus, l'entreprise bénéficie, pour toute assistance technique, d'une hotline gratuite dont les coordonnées sont précisées sur le site. Les conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation détaillent son mode de fonctionnement : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>.

L'offre devra se présenter sous des formats informatiques compatibles avec ceux utilisés par la CCI Maine et Loire : les formats utilisés par les candidats devront être les mêmes (ou des versions plus anciennes de ces mêmes outils) que ceux utilisés par la CCI Maine et Loire pour le dossier de consultation des entreprises.

Ainsi les documents financiers de la consultation devront être fournis au même format

informatique que les documents fournis par la CCI Maine et Loire. Toute remise de pièces au format PDF donnera lieu à une demande de fourniture de nouvelles pièces au format d'origine.

Un message électronique (e-mail) est envoyé au soumissionnaire après le dépôt de son pli, confirmant la bonne prise en compte de l'enveloppe accompagnée de l'heure retenue pour le dépôt du pli ainsi que la procédure concernée. Seul ce récépissé est la preuve de dépôt du pli. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

#### ■ Antivirus

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre sera traité préalablement par le candidat par un antivirus régulièrement mis à jour. Tout fichier contenant un virus qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu.

#### ■ Date limite de remise des plis

Le dépôt électronique doit obligatoirement **être réalisé et terminé avant la date et l'heure limites indiquées à la page 1 du présent règlement de consultation**. Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Il est conseillé de procéder au dépôt électronique plusieurs heures avant la limite indiquée dans ce Règlement.

Il est enfin précisé que si le candidat souhaite modifier une offre déjà déposée, le nouveau dépôt écrasera automatiquement le dépôt antérieur.

#### ■ Difficulté à remettre un pli par voie électronique

En cas de difficulté à déposer un pli par voie électronique, les candidats peuvent se rapprocher de l'assistance PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>

### 3. COPIE DE SAUVEGARDE

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis via le profil d'acheteur de la CCI Maine et Loire doivent être adressés selon deux modes possible :

- Soit **par pli recommandé avec accusé de réception** ou **remise contre récépissé**, du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30, à :

CCI Maine et Loire  
Service Achats & Marchés Publics  
132 Avenue de Lattre de Tassigny  
49000 ANGERS

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli cacheté, qui doit comporter le nom du candidat ainsi que la mention :

**« Consultation n° 2026RTPN- Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde – Objet : Fournitures de malles professionnelles d'équipement hôtellerie pour le centre de formation CCI49 – lot**

...

**Ainsi que les coordonnées du candidat (nom, adresse, courriel...).**

- Soit **par voie électronique**, en déposant le pli sur un serveur accessible gratuitement par la CCI Maine et Loire via Internet. Le candidat indiquera alors dans une correspondance sur le profil d'acheteur, avant la date limite de remise des plis, l'adresse et l'éventuel code d'accès à la copie de sauvegarde.

Les copies de sauvegarde qui seraient déposées après la date et l'heure limites fixées à la page 1 du présent règlement de consultation, ne seront pas retenues.

Cas possibles d'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis :

- si un programme informatique malveillant est détecté par l'Acheteur dans le pli déposé par voie électronique ;
- si le pli transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli électronique ait commencé avant la date limite de remise des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'Acheteur au terme de la procédure.

**La remise des offres sur support physique électronique (hors cas de la copie de sauvegarde) n'est pas autorisée.**

#### **4. MODALITES DE SIGNATURE DES DOCUMENTS**

---

Il est rappelé que les pièces doivent être signées par une personne physique ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Dès lors que les pièces à signer figurent dans le dossier de consultation, les candidats sont invités à les fournir au moment du dépôt du pli. Ils sont également informés que le seul dépôt de leur offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui leur sera attribué, à savoir l'acte d'engagement complété que leur adressera la CCI Maine et Loire. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Deux solutions sont possibles pour signer les pièces demandées :

a) signature manuscrite

Le candidat devra fournir les pièces demandées signées de façon manuscrite sur support papier. Le document devra être obligatoirement signé en original (signature scannée interdite).

b) signature électronique

Attention, si l'attributaire souhaite signer électroniquement les différentes pièces, cette signature devra se faire obligatoirement en respectant le format de signature PADES : il ne s'applique qu'à des documents Acrobat, en signature jointe (un seul fichier).

En revanche le document une fois signé devra permettre à la CCI Maine et Loire de signer également sous format PADES.

Les pièces signées devront être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

Le certificat devra être en cours de validité à la date de la signature. Les frais d'acquisition d'un certificat électronique sont à la charge du candidat.

Depuis le 1er octobre 2018 seuls les certificats conformes au règlement eIDAS sont conformes et acceptés pour signer vos pièces, sachant que les anciens certificats RGS\*\* restent acceptés jusqu'à leur date d'expiration. Afin d'anticiper toute difficulté lors de votre dépôt dématérialisé, testez la conformité de votre certificat sur la page : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/signer-document>

**Co-signature de pièces dans le cadre d'une offre électronique présentée par un groupement et/ou avec déclaration de sous-traitance**

Dans le cas d'un groupement et/ou de sous-traitance déclarée, plusieurs entreprises peuvent être amenées à signer les pièces demandées.

Chaque signataire pourra à ce titre utiliser le parapheur PLACE à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/signer-document>, outil qui est en accès libre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils ne disposent pas d'une signature électronique et projettent d'en acquérir une pour la consultation, le délai administratif requis par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique peut être de plusieurs semaines. De ce fait, il leur est recommandé d'anticiper le plus possible la demande de certificat.

## ANNEXE II – QUELQUES INFORMATIONS JURIDIQUES COMPLEMENTAIRES

---

### ■ Organe chargé des procédures de médiation :

Médiation des entreprises

DREETS Pays de la Loire

Tour Bretagne

Place Bretagne

44047 Nantes Cedex 1

Tél. : +33(0)2.53.46.79.65 ou +33(0)2.53.46.79.59

Courriel : [yann.quere@dreets.gouv.fr](mailto:yann.quere@dreets.gouv.fr)

Adresse Internet (URL) : <http://www.mediateur-des-entreprises.fr>

### ■ Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

#### **Tribunal Administratif de Nantes**

6, allée de l'île Gloriette

44041 Nantes

Téléphone : 02 55 10 10 02

Courriel : [greffe.ta-nantes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nantes@juradm.fr)

Télécopie : 02 40 99 46 58

Site internet : <http://nantes.tribunal-administratif.fr/>