La Cartonnerie
Musiques & Cultures Actuelles | Reims

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE
FOURNITURES

Référence MAPF-REMCA N° 202502

Fourniture et livraison de boissons alcoolisées et non alcoolisées pour les débits de boissons de la Cartonnerie

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de remise des offres :

Le vendredi 27 juin 2025 à 12h00

REPONSE PAR VOIE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE

Table des matières

ARTICLE 1 - ACHETEUR PUBLIC 4

1.1 - Nom et adresse officiels de l'acheteur public 4

1.2 - Type d'acheteur public 4

1.3 - Questions des candidats relatives au dossier de consultation 4

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 4

2.1 - Description 4
2.1.1 - Objet de l'accord-cadre 4
2.1.2 - Type et forme du contrat 4
2.1.3 – Lieu de livraison des fournitures 4
2.1.4 - Exécution par bons de commande 4
2.1.5 - Division en lots 5
2.1.6 – Étendues des prestations 5
2.1.7 - Nomenclature communautaire pertinente (CPV) 5
2.1.8 - Variantes 5

2.2 – Développement durable 5

2.3 - Durée de l'accord-cadre 6

ARTICLE 3 - PROCÉDURE 6

3.1 - Type de procédure 6

3.2 - Obtention des documents contractuels et documents additionnels 6
3.2.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE) 6
3.2.2 - Modalités d'obtention du DCE 6

3.3 - Date et heure limites de réception des offres 6

3.4 - Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation 6

3.5 - Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre 6

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION 7

4.1 - Candidature initiale 7
4.1.1 Statut juridique – éléments requis 7
4.1.2 Capacité économique et financière – éléments requis 7
4.1.3 Capacité technique et professionnelle – éléments requis 7

4.2 - Candidature finale 8

4.3 - Accès aux documents justificatifs et moyens de preuve 8

4.4 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire de l'accord cadre 9

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES 9

5.1 - Critères d'attribution 9

5.2 - Négociation 11

ARTICLE 6 - REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 11

6.1 - Documents à fournir par le candidat 11
6.1.1 - Pièces de la candidature 11
6.1.2 - Pièces de l'offre 11
6.1.3 - En cas de sous-traitance (sur la partie services uniquement) 12

6.2 - Modalités de remise des offres 12

6.3 - Signature de l'offre 14

ARTICLE 7 - PROCÉDURES DE RECOURS 14

ARTICLE 8 - DONNÉES PERSONNELLES 14

Article 1 - Acheteur public

1.1 - Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Dénomination : REMCA – Débit de Boissons	**À l'attention de :** Monsieur le Directeur
Adresse : 84 rue du Docteur Lemoine	**Code postal :** 51100
Localité/Ville : REIMS	**Pays :** FRANCE
Téléphone : 03.26.36.72.40	**Courriel** : adm@cartonnerie.fr

1.2 - Type d'acheteur public

La REMCA (Régie des Équipements Musiques et Cultures Actuelles) est une régie personnalisée de la Ville de Reims, chargée de l'exploitation d'un service public industriel et commercial.

1.3 - Questions des candidats relatives au dossier de consultation

Les candidats sont autorisés à demander tous renseignements ou complément d'informations, relatifs à la consultation, d'ordre administratif et technique à la REMCA.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, via le site : **http://www.e-marchespublics.com**

Cette demande doit intervenir **au plus tard 7 jours avant la date limite** de réception des offres.
Une réponse sera alors adressée, à tous les candidats, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Afin de respecter le principe d'égalité entre les opérateurs et sauf si la question posée et la réponse qui lui est apportée sont susceptibles de renseigner les concurrents sur le contenu des propositions de l'auteur de la question, les réponses de la REMCA aux questions posées seront adressées à l'ensemble des candidats, via leurs profils entreprise, sur e-marchespublics.com. Le nom de l'auteur de la question restera toutefois confidentiel.

Article 2 - Objet de la consultation

2.1 - Description

2.1.1 - Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre à bons de commandes a pour objet la fourniture et la livraison des boissons alcoolisées et non alcoolisées pour les débits de boissons de la salle de musiques actuelles de Reims :
« La Cartonnerie »

2.1.2 - Type et forme du contrat

Accord-cadre avec maximum à bons de commande mono-attributaire de fournitures.

2.1.3 – Lieu de livraison des fournitures

Les livraisons se feront principalement à l'adresse suivante :
La Cartonnerie - 84 rue du Docteur Lemoine - 51100 REIMS
Selon les horaires convenus avec la personne en charge de la commande.

2.1.4 - Exécution par bons de commande

Le contrat objet du marché est un accord-cadre à bons de commande (sur Bordereau de Prix Unitaires), exécuté selon dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique.

2.1.5 - Division en lots

L'accord-cadre se décompose en 2 lots, à savoir :

Lot	Intitulé	RÉFÉRENCE
1	BOISSONS ALCOOLISÉES ET NON ALCOOLISÉES *(Hors champagne)*	MAPF-REMCA-20250201
2	CHAMPAGNE	MAPF-REMCA-20250202

Les candidats ont la possibilité de soumissionner pour un seul ou la totalité des lots.
Un même candidat ne pourra présenter qu'une seule offre par lot.
L'attribution se fera par lots séparés.

2.1.6 – Étendues des prestations

Le montant maximum des prestations pour la période totale de l'accord-cadre est défini comme suit **pour chacun des lots** :

Lot	Intitulé	MONTANT MAXIMUM HT SUR 24 MOIS
1	**BOISSONS ALCOOLISÉES ET NON ALCOOLISÉES** *(Hors champagne)*	**260 000,00 €**
2	**CHAMPAGNE**	**40 000,00 €**

2.1.7 - Nomenclature communautaire pertinente (CPV)

15930000-7 : Boissons
15930000-6 : Vins
15931100-4 : Vin mousseux
15961000-2 : Bière
15980000-1 : Boissons sans alcool

2.1.8 - Variantes

- Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les variantes « libres » (article R. 2151-8 du Code de la Commande Publique) ne sont pas autorisées.

- Variantes à l'initiative de l'acheteur

Il n'est pas prévu de variantes « imposées » (article R. 2151-9 du Code de la Commande Publique) au présent accord-cadre.

2.2 – Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCP (article 9). **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 candidat 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.

2.3 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de deux ans à compter de la date de l'émission du premier bon de commande édité et à compter du **1er septembre 2025** et jusqu'au **31 Août 2027**.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. L'exécution des bons de commande émis et non achevés avant l'échéance de l'accord-cadre pourra éventuellement se prolonger au-delà de sa durée de validité mais ne pourra pas constituer un moyen de prolonger abusivement la durée de l'accord-cadre.

Article 3 - Procédure

3.1 - Type de procédure

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert.

Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

3.2 - Obtention des documents contractuels et documents additionnels

3.2.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- **Pour chaque lot** : l'acte d'Engagement (ATTRI1 prérempli) et son annexe :
  - Annexe : Bordereau de Prix Unitaire (BPU)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Le formulaire DC1 prérempli
- Le formulaire DC2 prérempli
- Le formulaire DC4 prérempli

3.2.2 - Modalités d'obtention du DCE

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé via la plateforme de dématérialisation à l'adresse internet suivante :

https://www.e-marchespublics.com/appel-offre/1096762

Lors du téléchargement des documents, le candidat peut notamment indiquer le nom et le prénom de la personne physique téléchargeant les documents ainsi qu'une adresse électronique (courriel). Ces indications lui permettront de bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées au cours de cette procédure, en particulier les éventuelles modifications et/ou précisions apportées aux documents de la consultation.

3.3 - Date et heure limites de réception des offres

Le vendredi 27 juin 2025 à 12h00

3.4 - Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation

Français.

3.5 - Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

90 jours à compter de la date limite de réception des offres

Article 4 - Conditions de participation

4.1 - Candidature initiale

Le candidat est invité à indiquer les renseignements concernant sa situation, ses justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique et les renseignements nécessaires pour évaluer son aptitude à exercer l'activité professionnelle, sa capacité économique et financière et ses capacités techniques et professionnelles.

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1, DC2 et DC4 (fournis dans le dossier de consultation ou disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr), pour présenter leur candidature ou bien, répondre sur papier libre à l'ensemble des exigences prévues ci-dessous, en n'omettant pas de joindre les documents à annexer en cas de besoin.

4.1.1 Statut juridique – éléments requis

- Une lettre de candidature détaillant les cocontractants en cas de groupement. Le candidat renseigne les conditions de sa candidature : seul ou en groupement d'opérateurs économiques (cotraitance). En cas de groupement, le candidat indique la forme du groupement (solidaire ou conjoint) ainsi que la désignation du mandataire. Ce dernier devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

4.1.2 Capacité économique et financière – éléments requis

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat, et le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

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

4.1.3 Capacité technique et professionnelle – éléments requis

- Présentation d'une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Ces prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel technique et d'encadrement pendant les trois dernières années.

  Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité technique et professionnelle par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

À noter : Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

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 l'accord-cadre.

Pour les sociétés candidates nouvellement créées : Les sociétés candidates nouvellement créées se trouvant dans l'incapacité de produire, dans leur dossier de candidature, les pièces et références requises dans le présent règlement de consultation sur plusieurs années peuvent justifier de leurs capacités par tout autre moyen et notamment tout document considéré comme équivalent. Elles peuvent notamment produire le ou les document(s) prouvant leur date de création **et/ou** une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalité des entreprises pour justifier de leur existence **et/ou** une déclaration appropriée de banque **et/ou** une présentation de titres ou de l'expérience professionnelle du ou de leurs responsables.

Remarque : Les candidats devront joindre une traduction, en français, aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application de l'article 4.1 du présent RC.

4.2 - Candidature finale

Afin de fournir aux candidats une information complète, et de leur permettre librement d'anticiper une éventuelle attribution de l'accord-cadre, sont communiqués ci-dessous les éléments de candidature finaux exigibles que du seul attributaire de l'accord-cadre, au terme de l'analyse des offres.

Toutefois, il est loisible aux candidats de les fournir au stade initial de la procédure s'ils le souhaitent.

Ces éléments sont les suivants :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions (URSSAF, MSA, RSI…) datant de moins de 6 mois
- Le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
- Une attestation d'assurance présentant la nature et l'étendue des garanties, en cours de validité (responsabilité civile professionnelle).
- Un extrait de l'inscription au RCS (K-bis) ou au répertoire des métiers, délivré par les services du greffe du tribunal de commerce, ou récépissé du dépôt de déclaration (si en cours d'inscription) à jour.
- Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, le cas échéant.

Si l'attributaire n'est pas français, doivent être remis les éléments suivants :

- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail (candidat établi hors de France, salariés étrangers…)
- Si les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, 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.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ces documents devront être accompagnés d'une traduction en français.

4.3 - Accès aux documents justificatifs et moyens de preuve

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir l'ensemble des documents justificatifs et moyens de preuves mentionnés aux articles 4.1 et 4.2 du présent Règlement de la Consultation 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 précise :

- Les documents pouvant être obtenus par ce biais.
- Les modalités d'accès et de consultation de ce système électronique de mise à disposition ou de cet espace de stockage numérique.

Conformément à l'article R.2143-14 du Code de la Commande Publique, si ces documents justificatifs et moyens de preuve ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qu'ils sont toujours valables au moment de la candidature, les candidats ne sont pas tenus de les fournir à nouveau. Ils devront toutefois préciser :

- Les documents pouvant être obtenus par ce biais.
- L'identification de la consultation lors de laquelle les pièces concernées ont été remises.

Par ailleurs, l'accès à l'ensemble de ces documents doit être gratuit.

Conformément à l'article L.113-13 du Code des relations entre le public et l'administration, lorsque des documents justificatifs et moyens de preuves visés à l'article D.113-14 de ce même code, demandés par l'acheteur peuvent être obtenus auprès d'une autre administration, les candidats peuvent transmettre une attestation sur l'honneur justifiant de l'exactitude des informations déclarées et qui se substituera à la production de ces pièces. Les candidats devront toutefois indiquer à l'acheteur auprès de quelle administration les renseignements peuvent être obtenus.

4.4 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire de l'accord cadre

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

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 5 - Jugement des offres

5.1 - Critères d'attribution

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

1er critère : Prix de l'offre (50 points)

Au regard d'une simulation réalisée sur l'ensemble de la période du marché, en fonction des quantités estimatives des consommations figurant au CCP (article 5), et des prix mentionnés par le candidat dans le BPU.

Le candidat ayant proposé les prix HT, après remises, les plus bas, obtient la note de 50/50. Les autres candidats obtiennent une note de la façon suivante :

P/P*50

P étant le prix HT le moins élevé.
P* étant le prix HT analysé.

2ème critère : Qualité du produit, impact sur le public (30 points)

Le critère qualité, des produits proposés dans l'offre, sera jugé au regard des présentations de ces produits dans le mémoire technique, qui s'attachera notamment à décrire :

- Pour le lot n° 1 : la qualité des produits proposés (notamment gammes proposées, produits artisanaux, bio, labellisés) et gustativement variés.
- Pour le lot n° 2 : la qualité du produit sera appréciée à l'occasion d'une dégustation
- Pour les lots 1 et 2 :
    - Les taux d'alcool (pour les produits alcoolisés)
    - Les notes Nutriscore (notamment pour les boissons sucrées et non alcoolisées)

- L'argumentation sur la pertinence de proposer ces produits pour un débit de boissons de salle de musiques actuelles (proposition de nouveaux produits, plus responsables, plus sains, tout en restant festifs, conviviaux)

BAREME DE NOTATION	NOTE SUR **30**
Très insuffisant	0
Insuffisant	6
Moyen	12
Satisfaisant	18
Très satisfaisant	24
Excellent	30

Les notes indiquées ci-dessus sont des notes maximales. Des notes intermédiaires pourront être attribuées.

3ème critère : Note technique de l'offre (20 points)

La note technique de l'offre sera jugée au regard du mémoire technique fourni par le candidat, répondant aux demandes énoncées dans le CCP :

- Pour le lot n° 1 : moyens mis en œuvre pour la maintenance et la sanitation du matériel de service des bières
- Pour le lot n° 2 : détails et conditions de mise à disposition du matériel de service et publicitaire, ainsi que potentiellement du mobilier, mis à disposition de la REMCA et détaillé dans le BPU
- Pour les lots 1 et 2 :
  - Délais et conditions de livraison
  - Engagement de reprise des invendus selon article 8 du CCP
  - Moyens mis en œuvre pour répondre aux obligations détaillées dans l'article 9 du CCP

BAREME DE NOTATION	NOTE SUR **20**
Très insuffisant	0
Insuffisant	4
Moyen	8
Satisfaisant	12
Très satisfaisant	16
Excellent	20

Les notes indiquées ci-dessus sont des notes maximales. Des notes intermédiaires pourront être attribuées.

Analyse des candidatures

L'analyse des candidatures s'effectuant après l'examen des offres, l'acheteur ne procédera à la vérification des conditions de participation que du seul titulaire pressenti.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la Commande Publique, si l'opérateur économique concerné se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Le soumissionnaire, dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne, est alors sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

5.2 - Négociation

Dans la mesure où le choix du titulaire sera réalisé à l'issue du jeu de la concurrence, les candidats sont invités à présenter d'emblée leur meilleure offre technique et financière.

En fonction de la qualité des offres qui auront ainsi été faites à l'acheteur public, celui-ci se réservera la possibilité de négocier l'ensemble des offres reçues, et en informera alors les candidats via la plateforme de dématérialisation.

Il pourra également décider de ne pas y recourir et d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales.

La négociation pourra prendre la forme d'un entretien ou d'un échange par voie dématérialisée. L'ensemble des modalités des négociations seront portées à la connaissance des candidats lors de sa mise en place.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix, dans le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats.

Lorsque les négociations seront achevées, l'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée par application des critères de jugement des offres pondérés présentés ci-dessus. À défaut de participation du candidat aux négociations, son offre sera analysée dans sa version initiale.

Article 6 - Remise des candidatures et des offres

6.1 - Documents à fournir par le candidat

6.1.1 - Pièces de la candidature

Les candidats devront remettre les DC1, DC2 et DC4, si besoin, fournis dans le DCE, ainsi que l'ensemble des éléments requis aux articles 4.1.1 et 4.1.2 du présent règlement de la consultation.

À titre facultatif au stade initial de la procédure, le candidat pourra librement décider de remettre les éléments prévus à l'article 4.2 du présent règlement de la consultation.

6.1.2 - Pièces de l'offre

- **Pour les lots n° 1 et 2** :

- **L'Acte d'Engagement (ATTRI1) et son annexe : Bordereau de Prix Unitaire (BPU)**

- **Un mémoire technique** répondant aux caractéristiques des fournitures et prestations attendues par la REMCA. Ce mémoire s'attachera notamment à détailler tous les critères utiles à la notation de chaque produits et détaillés dans l'article 5 précédent, à savoir :

  - la qualité des produits proposés (notamment gammes proposées, produits artisanaux, bio, labellisés et gustativement variés)
  - les taux d'alcool (pour les produits alcoolisés)
  - les notes Nutriscore (notamment pour les boissons sucrées et non alcoolisées)
  - l'argumentation sur la pertinence de proposer ces produits pour un débit de boissons de salle de musiques actuelles (proposition de nouveaux produits, plus responsables, plus sains, tout en restant festifs, conviviaux)
  - les délais et conditions de livraison
  - les engagements de reprise des invendus
  - les moyens mis en œuvre par le candidat pour répondre à ses obligations en tant que titulaire du marché (article 9 du CCP)
  - pour le lot n° 1 : moyens mis en œuvre pour la maintenance et la sanitation du matériel de service des bières
  - pour le lot n° 2 : détails et les conditions de mise à disposition du matériel de service et publicitaire, ainsi que potentiellement du mobilier, mis à disposition de la REMCA et détaillé dans le BPU

- **Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)**, réputé connu des candidats lors du dépôt de leur offre fait partie de l'accord-cadre mais ne doit pas obligatoirement être remis lors du dépôt des offres

➢ **Uniquement pour le lot n° 2 : un échantillon de chaque champagne proposé**

Les conditions de dépôt des échantillons sont précisées dans l'article 8.2 du CCP.

6.1.3 - En cas de sous-traitance (sur la partie services uniquement)

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement doivent être demandés dans les conditions suivantes :

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes (article R. 2193-1 du Code de la Commande Publique) :

1° La nature des prestations sous-traitées ;
2° Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
3° Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
4° Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
5° Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique.

La notification de l'accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

6.2 - Modalités de remise des offres

Les candidats ont l'obligation de faire acte de candidature et de déposer une offre par transmission électronique dans cette procédure.

L'attention des candidats est attirée sur l'impérieuse nécessité de respecter les prescriptions ci-dessous.

La remise des candidatures et des offres **par courrier, télécopie ou courriel** n'est pas admise.

L'offre dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées sera éliminée.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire d'un groupement d'entreprises assure seul la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Pour améliorer **l'efficacité de cette procédure,** il est demandé au candidat de fournir à l'appui de sa candidature **une adresse électronique** permettant une diffusion certaine des informations utiles.

Pour répondre au présent accord-cadre, les candidats doivent se connecter au site Internet suivant :
http://www.e-marchespublics.com

L'attention du candidat est toutefois attirée sur le fait qu'il devra au moins disposer d'un logiciel de navigation sur Internet. Les frais d'accès au réseau sont à la charge du candidat.

Schématiquement, le soumissionnaire constitue son pli, le numérise et le dépose sur le site susvisé, et reçoit un accusé de réception indiquant la bonne réception du pli, en rappelant les caractéristiques essentielles de la consultation, la date et l'heure de réception.

En cas de difficulté technique lors d'une tentative de dépôt d'offre électronique, merci de contacter, en priorité, le support technique de la plateforme de dématérialisation

- **<u>Formats et taille des fichiers transmis par le candidat</u>** :

Pour constituer sa candidature et son offre, le candidat devra transmettre des fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

FORMAT	VERSION MINIMUM REQUISE
.doc, .docx	Word 2016
.xls, .xlsx, .xlw, .csv	Excel 2016
.pdf	Acrobat reader 4
.pptx	Power Point 2016
.html, .htm	Compatible Internet Explorer 5.0
.txt, .rtf	
.jpg, .gif	
odt, ods, opd, odg	Open office 3.1

Cependant, il est préconisé les formats « .PDF » qui permettent de réduire les risques de modifications du document d'origine et qui offre la possibilité d'une reproduction fidèle de la source

Tout fichier informatique établi dans un format informatique différent pourra être déclaré nul et non avenu.

- **<u>Copie de sauvegarde</u>** :

Le candidat qui effectue une transmission électronique peut transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit respecter les conditions suivantes :

- la copie de sauvegarde doit être réceptionnée dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures et des offres.
- la copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE - Société …… - LOT n°– *Intitulé* » et transmise à l'adresse ci-dessous :

<u>Dépôt contre récépissé (dont transporteur) ou envoi postal</u>

REMCA – LA CARTONNERIE

Marché Public

84 rue du Docteur Lemoine

51100 REIMS

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Sans préjudice des dispositions prévues ci-dessus relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule sera ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

- **Les antivirus de vérification du pouvoir adjudicateur – ATTENTION !**

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure.

6.3 - Signature de l'offre

La signature de l'offre n'est obligatoire qu'au stade de l'attribution de l'accord-cadre, et non lors du dépôt.

Article 7 - Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours :
Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne
25 rue du Lycée
51036 Châlons-en-Champagne cedex
Tél : 03 26 66 86 87 ; Fax : 03 26 21 01 87
Mail : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr
Adresse internet : http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :
Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne
25 rue du Lycée
51036 Châlons-en-Champagne cedex
Tél : 03 26 66 86 87 ; Fax : 03 26 21 01 87
Mail : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr
Adresse internet : http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/Demarches-procedures

Article 8 - Données personnelles

Les informations personnelles recueillies dans le cadre du présent accord-cadre ont pour finalité la bonne gestion et le bon suivi de celui-ci. Les données personnelles fournies peuvent faire l'objet d'un traitement informatique et ne font pas l'objet d'une prise de décision automatisée ou de profilage. Elles servent à constituer le dossier marché des opérateurs économiques intéressés à la procédure de passation.

Les données collectées dans le cadre du présent accord-cadre seront conservées pour une durée de 10 ans au sein du service gestionnaire du contrat, puis versées au service des archives pour archivage. Ces données ne seront pas utilisées à d'autres finalités sans le consentement explicite des candidats.

La REMCA est le responsable du traitement et les destinataires des données collectées sont les suivants : les services de la collectivité

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les candidats bénéficient d'un droit d'accès.

Les soumissionnaires ont la possibilité de contacter la REMCA pour toute information concernant leurs données à caractère personnel : info@cartonnerie.fr

Ils peuvent également introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (www.cnil.fr).

Fait à Reims, le 22 mai 2025
Pour le pouvoir adjudicateur, M. Lucas VIONNET, Directeur de la REMCA,

Considéré lu et accepté par la société candidate