



Pôle supérieur d'enseignement artistique pluridisciplinaire
Créé par la Collectivité Territoriale de Martinique.

Campus Caraïbéen des Arts
Direction du CCA
Direction des Ressources Humaines

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Fourniture et livraison de titres-restaurant

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2025TITRESTAP02
Date limite de remise des plis	08/12/2025 à 12 heures
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Campus Caraïbéen des Arts (CCA)

Représentante : Nadia ACCUS-ADAINE, Présidente du Conseil d'administration

Adresse : Rue des Artistes, Ermitage, 97200 Fort de France

Téléphone : 05 96 60 65 29

Courriel : mp@cca-martinique.com

Site internet : <https://cca-martinique.com/>

La Direction adjointe aux affaires administratives et financières a la charge de cette consultation.

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Fourniture et livraison de titres-restaurant**

Fourniture et livraison de titres-restaurant sous forme de carte destinés au personnel du Campus Caraïbéen des Arts.

Code CPV	Libellé CPV
66133000-1	Services de traitement d'opérations et services de compensation

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Fourniture et livraison de titres-restaurant
 Acheteur	Campus Caraïbéen des Arts
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande avec minimum et maximum mono-attributaire de services
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	CCA, rue des Artistes, quartier Ermitage, Fort de France
 Durée	3 ans - Période initiale 1 an reconductible 2 fois
 Pénalités de retard	50 € par jour de retard, 100 € par jour au-delà de 10 jours de retard
 Variation des prix	Fermes
 Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes.

Elle est décomposée comme suit :

Type	Objet, délai
Période initiale	Fourniture et livraison de titres-restaurant sous forme de carte destinés au personnel du Campus Caraïbéen des Arts - montant minimum 0,00 € HT - montant maximum 64 516,13 € HT, à compter de la notification du contrat au 31/12/2026
Reconduction n°1	Fourniture et livraison de titres-restaurant sous forme de carte destinés au personnel du Campus Caraïbéen des Arts - montant minimum 0,00 € HT - montant maximum 64 516,13 € HT, du 01/01/2027 au 31/12/2027
Reconduction n°2	Fourniture et livraison de titres-restaurant sous forme de carte destinés au personnel du Campus Caraïbéen des Arts - montant minimum 0,00 € HT - montant maximum 64 516,13 € HT, du 01/01/2028 au 31/12/2028

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE









■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

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

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

■ **Déroulé et planning^(*) indicatif de la consultation :**

	Publication de la consultation	novembre 2025
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	décembre 2025
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	décembre 2025
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	décembre 2025
	Classement des offres et attribution du contrat	décembre 2025
	Information des candidats non retenus	décembre 2025
	Signature et notification du contrat	décembre 2025
	Démarrage des prestations	janvier 2026

**Ce planning est prévisionnel et ne saurait engager la responsabilité de l'acheteur en cas de décalage dans le temps. L'acheteur se laisse la possibilité de le modifier ou de l'ajuster si besoin.*

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC : le présent règlement de la consultation
- CCP : Cahier des clauses particulières
- BPU : Bordereau des prix
- DQE : Détail quantitatif estimatif
- Cadre de réponse : Cadre de réponses techniques

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

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Capacité économique et financière	
Risques professionnels	<i>Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels</i>
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Références fournitures et services	<i>Liste des principales principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>
Autres justificatifs	
Gestion environnementale	<i>Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

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.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée obligatoirement des documents suivants :

Document	Descriptif
Cadre de réponse	<i>Cadre de réponse méthodologique et / ou technique</i>
BPU	<i>Bordereau des prix unitaires</i>
DQE	<i>Détail quantitatif estimatif</i>
CCP	<i>Cahier des charges particulières</i>

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées obligatoirement avant les date et heure limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

Les offres doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. En cas de dépôts successifs, il est recommandé que le dernier dépôt

contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La copie de sauvegarde ou tout autre élément de la proposition qui ne peut être transmis par voie électronique, doit être adressé sous pli scellé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres avec les mentions lisibles :

CAMPUS CARAIBIEN DES ARTS

COMMANDE PUBLIQUE

Rue des artistes Ermitage 97200 FORT DE FRANCE

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

Nom du candidat : (Dénomination de la société)

« COPIE DE SAUVEGARDE »

Consultation n°2025TITRESAP02

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du candidat qui peut décider ou non de l'exercer.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur :

Formats : Pour les documents exigés par l'acheteur, les formats autorisés en réponse sont : PDF à l'exclusion des BPU et DQE qui doivent être retournés en format XLS ou XLSX.

Si l'entreprise souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : DOC, DOCX, PPT, PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

Virus : Il est ici rappelé, qu'il appartient au candidat de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature : La signature électronique n'est pas exigée, le contrat sera, in fine, signé avec l'Attributaire sous forme dématérialisée ou électronique.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers et/ou dossiers à insérer : L'outil d'assistance au dépôt de réponses par voie électronique permet de déposer des fichiers et/ou des dossiers. D'une façon générale, il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...). Les fichiers et/ou les dossiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par l'acheteur.

Volume maximal transmissible : L'acheteur n'impose pas de taille maximale pour la totalité des documents transmis. Toutefois, il est ici rappelé que, en application de l'article R2143-13, les documents

justificatifs de candidature peuvent être stockés au préalable dans un espace de stockage numérique pour autant que l'accès à cet espace soit gratuit pour l'Acheteur et que toutes les informations nécessaires à sa consultation figurent dans le dossier de candidature.

Horodatage : L'horodatage du dépôt est réalisé au moment où le dernier octet constitutif de votre réponse est réceptionné par le Profil d'Acheteur. Il est ainsi conseillé de débiter le transfert suffisamment longtemps avant l'heure limite de dépôt et de prendre en compte le volume à transmettre ainsi que le débit de votre connexion Internet.

Assistance : Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des candidats : **04 92 90 93 27**.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (45 %)	Le critère est exclusivement apprécié au regard du contenu du cadre de réponse complété par le candidat
- Modalités d'exécution des prestations (30 pts)	Présentation : société, moyens humains et outils techniques dédiés, gestion du service et traitement des commandes, formation et accompagnement des utilisateurs, assistance technique, assurances, etc.
- Qualité du service (25 pts)	Étendue d'utilisation, avantages et prestations associés à la carte, simplicité du suivi des transactions, facilité des commandes et des échanges, etc.
- Mesures environnementales et sociales (15 pts)	Actions liées au service, à la fourniture, à la fabrication, à l'envoi de cartes titres-restaurant et à tout autre impact direct ou indirect rattaché à l'exécution des prestations
- Confidentialité et protection des données personnelles (15 pts)	Actions et niveau de sécurisation mis en œuvre pour l'exécution des prestations
- Conditions de modification, de remboursement et d'annulation (15 pts)	Mesures prises pour les cartes et/ou titres-restaurants non utilisés, la modification, le remboursement et/ou l'annulation d'une commande en cas de dysfonctionnement, de perte ou de vol
2. Prix HT (35 %)	Le critère est calculé exclusivement sur la base des prix en HT du Détail quantitatif estimatif (DQE)
3. Délai d'exécution (20 %)	Le critère est exclusivement apprécié au regard du contenu du cadre de réponse complété par le candidat
- Délai de livraison des cartes (35 pts)	Réactivité entre la commande et la livraison d'une ou d'un lot de cartes titres-restaurant
- Délai de chargement des titres-restaurant (35 pts)	Réactivité entre la commande et le chargement des cartes titres-restaurant
- Délai d'intervention technique (30 pts)	Réactivité entre la demande du CCA et/ou d'un bénéficiaire d'une carte titres-restaurant et l'intervention de l'assistance technique

Modalités de calcul de notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération**.

Les critères sont notés : **Sur 10**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.

La note totale est notée : **Sur 10**.

Les calculs de notation des critères :

- Critère n°1 - Valeur technique : $Nt = (10 \times \text{total des points de l'offre}) / 100$
- Critère n°2 - Prix HT : $Np = (\text{Prix de l'offre la plus basse} \times 100) / (10 \times \text{valeur de l'offre examinée})$
- Critère n°3 - Délai d'exécution : $Nd = (10 \times \text{total des points de l'offre}) / 100$

La note finale (N) attribuée à chaque candidat sera calculée de la façon suivante : $N = (Nt \times 0,45) + (Np \times 0,35) + (Nd \times 0,20)$

Les critères sont appréciés :

- 10 – 9 : Réponse très pertinente
- 8 – 7 : Réponse pertinente
- 6 – 5 : Réponse suffisante
- 4 – 3 : Réponse passable
- 2 – 1 : Réponse insuffisante

Si l'offre du candidat laisse apparaître une absence de documents, des renseignements obligatoires non traités, une réponse non conforme à la commande, la note du critère correspondant sera de 0.
Les offres seront classées par ordre décroissant en fonction de la note finale obtenue. En cas d'égalité, le candidat le mieux placé sur le critère majoritaire sera attributaire du contrat.

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 et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ Régularisation des offres :

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ Autres dispositions :

Dans le cas où les erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) ; les indications portées au bordereau des prix prévaudront et seront rectifiées au détail quantitatif estimatif en conséquence. Le candidat sera invité à confirmer son offre rectifiée ; en cas de refus, l'offre sera éliminée comme non cohérente.

■ Négociations :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

- les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.
- les négociations seront engagées avec l'ensemble des candidats à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.
- les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par tout moyen (entretien, téléphone, courriel...). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFiP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

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 par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-securises.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.

■ Voies et délais de recours :

Les recours contentieux 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.

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Martinique

Adresse : 12 rue du Citronnier Plateau Fofu CS 17103 97271 Schoelcher Cedex

Téléphone : 05 96 71 66 67

Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

Télécopie : 05 96 63 10 08

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

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr> ou adressés par courrier.

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation ; le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)

Campus Caraïbéen des Arts
Direction du CCA
Direction des Ressources Humaines

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Fourniture et livraison de titres-restaurant

CADRE DE RÉPONSE

Consultation n°2025TITRESTAP02

Entreprise :

■ Critères d'attribution

Le candidat doit pour chaque critère renseigner toutes les informations utiles à l'acheteur permettant d'apprécier la qualité de l'offre au regard des critères d'attribution dans le respect du cahier des charges.

Critère	Complément
1. Valeur technique (45 %)	Le critère est exclusivement apprécié au regard du contenu du cadre de réponse complété par le candidat
<i>Réponse à détailler par sous-critère :</i>	
- Modalités d'exécution des prestations (15 pts)	Présentation : société, moyens humains et outils techniques dédiés, gestion du service et traitement des commandes, formation et accompagnement des utilisateurs, assistance technique, assurances, etc.
Réponse du candidat :	
- Qualité du service (10 pts)	Étendue d'utilisation, avantages et prestations associés à la carte, simplicité du suivi des transactions, facilité des commandes et des échanges, etc.
Réponse du candidat :	
- Mesures environnementales et sociales (10 pts)	Actions liées au service, à la fourniture, à la fabrication, à l'envoi de cartes titres-restaurant et à tout autre impact direct ou indirect rattaché à l'exécution des prestations
Réponse du candidat :	
- Confidentialité et protection des données personnelles (5 pts)	Actions et niveau de sécurisation mis en œuvre pour l'exécution des prestations
Réponse du candidat :	
- Conditions de modification, de remboursement et d'annulation (5 pts)	Mesures prises pour les cartes et/ou titres-restaurants non utilisés, la modification, le remboursement et/ou l'annulation d'une commande en cas de dysfonctionnement, de perte ou de vol
Réponse du candidat :	
2. Prix HT (35 %)	Le critère est calculé exclusivement sur la base des prix en HT du Détail quantitatif estimatif (DQE)
<i>A compléter dans les documents financiers : BPU et DQE</i>	
3. Délai d'exécution (20 %)	Le critère est exclusivement apprécié au regard du contenu du cadre de réponse complété par le candidat
<i>Réponse à détailler par sous-critère :</i>	
- Délai de livraison des cartes (10 pts)	Réactivité entre la commande et la livraison d'une ou d'un lot de carte.s titres-restaurant
Réponse du candidat :	
- Délai de chargement des titres-restaurant (5 pts)	Réactivité entre la commande et le chargement des cartes titres-restaurant
Réponse du candidat :	
- Délai d'intervention technique (5 pts)	Réactivité entre la demande du CCA et/ou d'un bénéficiaire d'une carte titres-restaurant et l'intervention de l'assistance technique
Réponse du candidat :	

DETAIL QUANTITATIF ESTIMATIF (DQE)

Document non contractuel à compléter obligatoirement pour l'analyse de l'offre

La présente simulation n'engage pas le CCA sur les quantités annuelles inscrites au tableau ci-dessous ; elle sert uniquement au jugement de l'offre.

Attention ! Les prix unitaires renseignés au DQE doivent être impérativement identiques au bordereau des prix unitaires (BPU) sous peine de rejet de l'offre.

Compléter les cases en jaune. Si le soumissionnaire constate une erreur lors de la saisie des calculs automatiques, il est uniquement autorisé à rectifier le montant correspondant.

Acheteur :	Campus Caraïbéen des Arts (CCA)
Numéro de consultation :	2025TITRESTAP02
Objet de la consultation :	Fourniture et livraison de titres-restaurant

Entreprise :

Total € HT : - €

N°	Référence	Désignation	Quantité	Unité	PU HT	Montant HT	TVA	Montant TTC
1	CAS1	Fabrication des cartes titres-restaurant à la 1ère commande	30	Carte	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
2	CAS2	Fabrication courante d'une carte titres-restaurant	3	Carte	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
3	CAS3	Réédition d'une carte titres-restaurant en cas de dysfonctionnement	4	Carte	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
4	CAS4	Réédition d'une carte titres-restaurant en cas de perte ou de vol	2	Carte	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
5	TTR1	Chargement de titres-restaurant à la 1ère commande	30	Carte	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
6	TTR2	Chargement courant de titres-restaurant	3400	Titre-restaurant	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
7	TTR3	Rechargement de titres-restaurant en cas de dysfonctionnement	390	Titre-restaurant	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
8	TTR4	Rechargement de titres-restaurant en cas de perte ou de vol	20	Titre-restaurant	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
9	LIV1	Livraison sécurisée groupée des cartes titres-restaurant à la 1ère commande	1	Envoi	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
10	LIV2	Livraison sécurisée courante de carte titres-restaurant	3	Envoi	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
11	LIV3	Livraison sécurisée de carte titres-restaurant en cas de dysfonctionnement	2	Envoi	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
12	LIV4	Livraison sécurisée de carte titres-restaurant en cas de perte ou de vol	2	Envoi	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
13	SERV	Gestion du service	11	Mensuel	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
14	ASST	Assistance technique	2	Intervention	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
15	FORM	Formation des utilisateurs	1	Session	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
Montant total estimatif annuel HT/TTC						- €		- €

BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES (BPU)

Document contractuel à compléter obligatoirement pour l'analyse de l'offre

Le bordereau des prix unitaires est un document contractuel à renseigner impérativement par le soumissionnaire. Les prix unitaires sont réputés être toutes charges afférentes comprises. Attention ! Les frais complémentaires sont facultatives et concernent l'objet du contrat, l'absence d'indication dans ces lignes n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.

Compléter toutes les cases en jaune. Si le soumissionnaire constate une erreur lors de la saisie des calculs automatiques, il est autorisé à rectifier uniquement le montant correspondant.

Attention ! Le cas échéant, toute autre TVA que celle applicable à la Martinique de 8,5%, doit être dûment justifié par le soumissionnaire à la case "Observation".

Acheteur : Campus Caraïbéen des Arts (CCA)

Numéro de consultation : 2025TITRESTAP02

Objet de la consultation : Fourniture et livraison de titres-restaurant

Entreprise :

N°	Référence	Désignation	Quantité	Unité	PU HT	Montant HT	TVA	Montant TTC
1	CAS1	Fabrication des cartes titres-restaurant à la 1ère commande	1	Carte	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
2	CAS2	Fabrication courante d'une carte titres-restaurant	1	Carte	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
3	CAS3	Rédition d'une carte titres-restaurant en cas de dysfonctionnement	1	Carte	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
4	CAS4	Rédition d'une carte titres-restaurant en cas de perte ou de vol	1	Carte	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
5	TTR1	Chargement de titres-restaurant à la 1ère commande	1	Carte	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
6	TTR2	Chargement courant de titres-restaurant	1	Titre-restaurant	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
7	TTR3	Rechargement de titres-restaurant en cas de dysfonctionnement	1	Titre-restaurant	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
8	TTR4	Rechargement de titres-restaurant en cas de perte ou de vol	1	Titre-restaurant	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
9	LIV1	Livraison sécurisée groupée des cartes titres-restaurant à la 1ère commande	1	Envoi	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
10	LIV2	Livraison sécurisée courante d'une carte titres-restaurant	1	Envoi	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
11	LIV3	Livraison sécurisée d'une carte titres-restaurant en cas de dysfonctionnement	1	Envoi	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
12	LIV4	Livraison sécurisée d'une carte titres-restaurant en cas de perte ou de vol	1	Envoi	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
13	SERV	Gestion du service	1	Mensuel	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
14	ASST	Assistance technique	1	Intervention	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
15	FORM	Formation des utilisateurs	1	Session	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €

Le cas échéant, les frais complémentaires sont obligatoirement à préciser ci-dessous :

N°	Référence	Désignation	Quantité	Unité	PU HT	Montant HT	TVA	Montant TTC
16	FCPT1		1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
17	FCPT2		1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
18	FCPT3		1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
19	FCPT4		1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €

Observation

À :

Le :

Nom :

Qualité :

Signature et cachet :