



**Accord-cadre
Fourniture et livraison de denrées alimentaires et de fruits/légumes pour les
cantines des établissements pénitentiaires**

Numéro de consultation : **26PS5002**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
commun aux lots n°1 à 6**

APPEL D'OFFRES OUVERT

**ACCORD-CADRE UNIQUE
MARCHE ALLOTI**

Fournitures

Code de la commande publique issu de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant respectivement partie législative et réglementaire du code de la commande publique

Le présent document décrit les modalités et les conditions dans lesquelles les réponses des candidats doivent être apportées. Les candidats sont invités à en prendre connaissance avant la remise de leur dossier.

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES : 13 NOVEMBRE 2026 A 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2 – OBJET ET MONTANTS DE L’ACCORD-CADRE.....	3
ARTICLE 3 – FORME DES MARCHES SUBSEQUENTS ET DESCRIPTION DE L’ACCORD-CADRE.....	4
3.1 – DEBUT DES PRESTATIONS	4
3.2 – DUREE DE L’ACCORD-CADRE ET DES MARCHES SUBSEQUENTS.....	5
ARTICLE 4 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	5
ARTICLE 5 – PROCÉDURE DE PASSATION	5
5.1 – TITULAIRE DES MARCHES SUBSEQUENTS	6
5.2 – REMISE EN CONCURRENCE POUR LES LOTS 1 A 5.	6
ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
6.1 – LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE.....	6
6.1.1 LE CANDIDAT PRODUIT A L’APPUI DE SA CANDIDATURE :	6
6.1.2 – LE CANDIDAT PRODUIT UNE DECLARATION A PRIORI ET PRODUIT LES ATTESTATIONS ET CERTIFICATS S’IL EST ATTRIBUTAIRE PRESENTI :	7
6.2 – LES DOCUMENTS CONSTITUANT L’OFFRE	8
6.3 – LES MODALITES DE LIVRAISON DES ECHANTILLONS.....	9
6.4 – DEROULEMENT DES TESTS	10
ARTICLE 7 – MODALITÉS DE RÉPONSE.....	10
7.1 – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT	10
7.2 – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE.....	11
7.3 – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DANS LA REPONSE DE LA CAPACITE D’OPERATEURS ECONOMIQUES AUTRES QUE DES CO-TRAITANTS	11
7.4 – OPTIONS (PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE)	11
7.5 – MODALITES DE REPONSE AUX LOTS.....	11
7.6 – MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE	11
7.7 – CLAUSE D’INSERTION PAR L’ACTIVITE ECONOMIQUE	14
ARTICLE 8 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES PLIS.....	14
ARTICLE 9 – SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L’OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE.....	15
9.1 – OUVERTURE DES PLIS.....	15
9.2 – EXAMEN DES CANDIDATURES.....	15
9.3 – EXAMEN DES OFFRES.....	16
9.4 – CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	16
9.5 – PRECISIONS DEMANDEES AUX CANDIDATS	18
9.6 – MISE AU POINT DE L’ACCORD-CADRE.....	18
9.7 – MODALITES D’ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE.....	18
ARTICLE 10 – PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES	19
ARTICLE 11 – MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	20
ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	20

ARTICLE 1 – Pouvoir adjudicateur

Pouvoir adjudicateur : Direction Générale de l'Administration Pénitentiaire (DGAP) domiciliée 13, place Vendôme – 75042 Paris cedex 01

ARTICLE 2 – OBJET ET MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE

La présente consultation lancée sous forme d'appel d'offres ouvert vise la conclusion d'un accord-cadre ayant pour objet de répondre aux besoins de l'administration pénitentiaire concernant la fourniture et la livraison de denrées alimentaires ainsi que la fourniture et la livraison de fruits et légumes pour les cantines des établissements pénitentiaires « en gestion publique » situés sur le territoire métropolitain et en Corse ainsi que les MESS.

Les établissements situés dans les DROM-COM ne sont pas couverts par le marché.

Les prestations sont réparties en six lots faisant chacun l'objet d'un marché distinct, comme suit :

- **Offre de base :**
 - Lot n° 1 : Epicerie
 - Lot n° 2 : Surgelé
 - Lot n° 3 : Charcuterie, BOF, produits laitiers et volaille fraîche
 - Lot n° 4 : Fruits et légumes (détention et cantine) et produits de la mer
 - Lot n° 5 : Viandes diverses et saucisserie
 - Lot n°6 : Petit-déjeuner
- **Offre prestation supplémentaire éventuelle (PSE) – PRODUITS PETIT DEJEUNER :**
 - Lot n° 1 : Epicerie
 - Lot n°6 : Petit-déjeuner
- **Offre prestation supplémentaire éventuelle (PSE) – FRUITS CUIITS :**
 - Lot n° 1 : Epicerie
 - Lot n°4 : Fruits et légumes (détention et cantine) et produits de la mer

La volumétrie précisée dans le bordereau de prix unitaires (BPU) est estimative.

Estimation – Montant du marché :

Le montant estimatif de chaque lot est le montant total des achats, BPU et catalogues compris.

Offre de base :

Les montants estimatifs pour chaque marché subséquent à l'accord-cadre ainsi que les montants maximaux sont les suivants :

	Montant estimatif pour 2 ans	Montant maximum pour 2 ans
Lot 1	12 400 000	24 800 000
Lot 2	22 900 000	45 800 000
Lot 3	8 800 000	17 600 000
Lot 4	10 300 000	20 600 000
Lot 5	3 600 000	7 200 000

	Montant estimatif pour 4 ans	Montant maximum pour 4 ans
Lot 6	4 000 000	8 000 000

Les montants maximaux de l'accord-cadre sont les suivants :

	Montant maximum pour 4 ans
Lot 1	49 600 000
Lot 2	91 600 000
Lot 3	35 200 000
Lot 4	41 200 000
Lot 5	14 400 000
	Montant maximum pour 4 ans
Lot 6	8 000 000

- **Offre PSE – PRODUITS PETIT DEJEUNER :**

	Montant estimatif pour 2 ans	Montant maximum pour 2 ans	Montant maximum pour 4 ans
Lot 1	1 000 000	2 000 000	4 000 000
	Montant estimatif pour 4 ans	Montant maximum pour 4 ans	
Lot 6	2 000 000	4 000 000	

- **Offre PSE – FRUITS CUITS :**

	Montant estimatif pour 2 ans	Montant maximum pour 2 ans	Montant maximum pour 4 ans
Lot 1	2 300	4 600	9 200
	Montant estimatif pour 2 ans	Montant maximum pour 2 ans	Montant maximum pour 4 ans
Lot 4	2 300	4 600	9 200

ARTICLE 3 – FORME DES MARCHES SUBSEQUENTS ET DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre sera décliné sous forme de « marchés subséquents ».

Les marchés subséquents sont exécutés par émission de bons de commandes établis par chaque établissement pénitentiaire et par chaque MESS susceptible de commander, en fonction d'une fréquence de livraison définie dans le cahier des charges administratives particulières (CCTP).

Les marchés subséquents passés sur la base de l'accord-cadre sont fractionnés à bons de commande conformément à l'article R.2162-2 du CCP.

3.1 – DEBUT DES PRESTATIONS

La date de début des prestations est fixée au **1^{er} avril 2027 pour tous les lots.**

En cas d'impossibilité de démarrer les prestations à la date convenue, la date de fin des prestations des marchés subséquents demeure le 31 mars 2029 pour les lots 1 à 5 et le 31 mars 2031 pour le lot 6.

3.2 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DES MARCHES SUBSEQUENTS.

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de quatre ans ferme, à compter du démarrage des prestations, soit du 1^{er} avril 2027 au 31 mars 2031.

La durée de chaque marché subséquent sera de **2 ans pour les lots 1 à 5 et de 4 ans pour le lot 6.**

ARTICLE 4 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Le marché comporte deux (2) prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

- ***La PSE est facultative.***

Elle concerne la fourniture d'articles accessoires.

Le candidat qui souhaite répondre à la PSE doit, en plus de son offre de base, proposer une offre financière pour la fourniture des articles accessoires mentionnés à l'annexe 1 du CCTP.

Pour faire sa proposition, le candidat doit remplir dans le « BPU », la partie PSE et transmettre les échantillons requis.

La PSE étant optionnelle, le pouvoir adjudicateur ne notera pas celle-ci. L'analyse des offres des candidats, et leur classement, se feront uniquement sur l'offre de base.

L'attributaire est informé, au moment de la signature du marché, de la décision de retenir ou non la PSE.

Au cours de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur ne peut pas renoncer à la prestation supplémentaire éventuelle qui aurait été retenue.

ARTICLE 5 – PROCÉDURE DE PASSATION

La consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offres ouvert établie en application des articles L.2124-2, R.2124-2- 1° et des articles R.2161-2 à R.2161-5 du CCP.

L'accord-cadre est multi-attributaire pour les lots 1 à 5 et mono-attributaire pour le lot 6.

Le nombre de titulaires de l'accord-cadre est fixé à 4 maximum pour chacun des lots 1 à 5.

Dans l'hypothèse selon laquelle, le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures et des offres est inférieur à quatre, le pouvoir adjudicateur peut conclure l'accord-cadre avec les seuls candidats sélectionnés.

Sur la base de l'accord-cadre et pendant sa durée de validité, des marchés subséquents seront conclus pour chaque lot.

Les candidats peuvent répondre à tous les lots seuls ou groupés.

Les candidats ne sont pas autorisés à remettre des offres variables en fonction du nombre de lots susceptibles de leur être attribués.

5.1 – TITULAIRE DES MARCHES SUBSEQUENTS

Les marchés subséquents sont mono-attributaire.

Parmi ces quatre titulaires, le candidat retenu pour **les deux premières années** est le candidat ayant présenté l'offre la plus avantageuse économiquement au moment de l'analyse des offres du présent accord-cadre. Il est alors désigné « attributaire » du **marché subséquent** qui lui est notifié par la DGAP, pour 24 mois, et ce, pour les lots 1, 2, 3, 4 et 5 de l'accord-cadre.

Concernant le lot 6, le marché subséquent est notifié pour 48 mois à un titulaire.

5.2 – REMISE EN CONCURRENCE POUR LES LOTS 1 à 5.

La **remise en concurrence** intervient six mois avant la date anniversaire de notification précitée. Un nouvel attributaire sera alors désigné pour exécuter le marché subséquent jusqu'à la fin de l'accord-cadre.

La remise en concurrence portera sur les lots 1, 2, 3, 4 et 5.

Les titulaires de l'accord-cadre devront déposer une offre à la remise en concurrence des marchés fondés sur l'accord-cadre. Les titulaires s'engagent à faire des offres régulières, acceptables et appropriées lorsqu'ils seront sollicités pour les marchés subséquents.

ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats devront remettre obligatoirement :

- les documents relatifs à la candidature,
- les documents constituant l'offre.

Les candidatures et offres doivent être transmises uniquement par voie électronique. Aucun pli présenté sous format papier ne pourra être accepté. L'action de DGAP s'inscrivant dans une démarche de **développement durable**, elle souhaite limiter le poids du papier dans les procédures de marchés publics.

Par ailleurs, il est précisé aux candidats que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- être clairs, concis et précis ;
- s'en tenir à apporter aux questions posées et aux exigences formulées par la DGAP ;
- **être rédigés en langue française**, conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994. Néanmoins, si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français. En cas de discordance entre la notice et sa traduction, l'administration se réserve le droit de retenir les termes qui lui paraîtront les plus favorables et qui seront incorporés à l'offre le cas échéant. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 – LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

6.1.1 Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- **1° La Lettre unique de candidature (imprimé DC1 à jour ou équivalent)** dûment renseigné par le candidat se présentant seul ou, en cas de groupement, par l'ensemble des membres du

groupement ou une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique, relative aux marchés publics 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 ;

- NB : pour les entreprises non établies en France, ces documents sont à fournir au vu des règles d'effet équivalent du pays d'établissement.
- **la déclaration sur l'honneur ou déclaration du candidat (imprimé DC2 à jour ou équivalent)** dûment rempli par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, un imprimé DC2 rempli par chaque membre du groupement, en prenant soin de renseigner la totalité des rubriques ;
- **en cas de présentation d'un sous-traitant dans le dossier de candidature, une déclaration de sous-traitance** (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros T.T.C.) via le formulaire DC4 ou équivalent ;
- **en cas de candidature présentée par un groupement d'entreprises** : les documents listés à l'article 7.1 (DC1) – Modalités de réponse en cas de groupement, ci-dessus ;
- **en cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire** : la copie du jugement prononcé ;
- **les attestations sur l'honneur et documents des articles L 8254-1 et D 8222-5 et D 8254-2 ou D 8222-7 et D 8254-3 du code du travail ;**
- **la copie des derniers certificats fiscaux et sociaux disponibles.**

Les documents DC1 et DC2 peuvent être utilisés par les candidats en tant qu'ils complètent ou se substituent aux documents demandés ci-dessus. Le DC1 et DC2 sont également téléchargeables sur le site du MINEFE : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas d'absence d'informations demandées, l'administration se réserve le droit de régulariser les candidatures conformément à l'article R2144-2 et R2144-6 du code de la commande publique.

Dans ce cas, ils doivent être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi de la demande par la DGAP via la plateforme de dématérialisation. Le jour d'envoi du mail et le jour de réception ne sont pas comptabilisés.

6.1.2 – Le candidat produit une déclaration a priori et produit les attestations et certificats s'il est attributaire pressenti :

À l'appui de sa candidature, le candidat pourra, **à la place du DC1 et DC2**, produire le Document unique de marché européen (DUME).

Le document unique de marché européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur des opérateurs économiques servant de preuve a priori en lieu et place des certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers.

Le DUME consiste en une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme que les motifs d'exclusion concernés ne s'appliquent pas à lui, que les critères de sélection concernés sont remplis et qu'il fournira les informations pertinentes requises par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

Le Document Unique de Marché Européen est soit accessible directement sur le profil d'acheteur soit accessible via le Service DUME : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil>

Une documentation complète pour l'utilisation ou l'implémentation du « Service DUME » sur un profil d'acheteur est mise à disposition sur le site : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

6.2 – LES DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE

Pour chaque lot auquel le candidat répond, l'offre comprend impérativement les documents suivants (sous *peine de rejet*) :

1. L'**acte d'engagement de l'accord-cadre** dûment complété, daté et signé ;
2. L'**acte d'engagement du marché subséquent** dûment complété, daté et signé ;
3. Les **bordereaux des prix unitaires** (B.P.U.) complété (le candidat propose un code RNM pour chaque produit) ;
Lot 4 : Fruits et légumes (détention et cantine) et produits de la mer : le prix d'un produit pour la cantine ne nécessitant pas un ensachage individuel est identique au prix d'un produit destiné à la détention ; pour exemple : si une barquette de fraises coûte 3€ en détention il en sera de même en cantine, soit 3€. Par conséquent il vérifiera que le prix/coefficient soit identique.
4. Le **questionnaire technique** complété ;
5. Les **fiches techniques ou fiches produits** de l'ensemble des produits du BPU. Le candidat transmet un fichier pour chaque type de produit ;

Exigences de forme des fiches techniques :

- nominatives ; chaque fiche technique doit préciser la référence du produit au BPU ;
- classées dans l'ordre du BPU.

REMARQUE : chaque **fiche technique** sera nommée de la façon suivante :

« Référence DGAP -Nom du produit-Conditionnement »

Ou

« Référence DGAP-Nom du produit »

! Les fiches comprenant dans leur intitulé uniquement des chiffres sont à proscrire

6. Les catalogues du candidat avec les prix publics et les prix remisés (général, BIO, régional et promotionnels) ;
Il est expressément convenu que l'administration pourra de manière accessoire recourir aux titulaires du présent marché pour la fourniture de produits qui ne sont pas présent au BPU. Ces articles devront être exclusivement du même segment du lot dont le candidat sera titulaire (exemple le titulaire du lot 1 ne pourra pas proposer des produits du lot 2). Le catalogue sera validé par la DGAP avant diffusion aux DISP.
7. Un tableau de la durée de vie des produits de la fabrication à la date limite de consommation (DLC) ou la date limite de durabilité minimale (DDM) ;
8. Le rendement des produits du lot 1- Epicerie, listés au CCTP, sera à indiquer dans la zone dédiée du BPU ;
9. Les échantillons des produits mentionnés au BPU.

! L'attention des attributaires est attirée sur le fait que les échantillons ne seront pas remis de façon concomitante avec l'offre, mais adressés les 12 et 13/11/2026 jusqu'à 12h00. Si les échantillons sont livrés après ce délai l'offre est considérée comme irrégulière. Elle est de ce fait éliminée de cette mise en concurrence.

L'offre du candidat, pour chaque lot, contient un dossier de candidature et un dossier offre.
Il est demandé aux candidats de vérifier l'exactitude de tous les documents transmis ainsi que ceux des cotraitants.

6.3 – LES MODALITES DE LIVRAISON DES ECHANTILLONS

Les modalités de livraison sont les suivantes :

Les candidats devront prendre contact au plus tard le :

Mardi 3 novembre 2026

avec la Maison d'arrêt de Strasbourg pour définir l'heure, la date, le numéro du véhicule ainsi que le nom du chauffeur qui assurera la livraison des échantillons.

Les candidats confirment, par courriel, les dispositions prises pour le bon acheminement des échantillons. **Ce courriel est adressé à M Paris, attaché d'administration, M Groh, chef de cuisine de la MA de Strasbourg avec copie à M HILD référent restauration de la DISP de Strasbourg.**

Adresse de livraison :

**Maison d'Arrêt de Strasbourg
6 Rue Engelmann
67100 STRASBOURG**

Contacts :

M. Anthony Paris

Responsable des services administratifs et financiers

Tél. : 03.88.30.90.21 / 06.34.22.30.79

E-mail : anthony.paris@justice.fr

M. Fabrice GROH

Chef de cuisine

Téléphone : 03.88.30.90.50

E-mail : Fabrice.groh@justice.fr

M. Jean-Claude HILD- référent restauration

Téléphone : 06 79 22 86 65

E-mail : Jean-Claude.Hild@justice.fr

Le candidat doit fournir à l'administration une photocopie recto/verso de la pièce d'identité, une preuve filiale ainsi que deux photos d'identité de chaque intervenant afin d'obtenir l'extrait B2 du casier judiciaire. A défaut de présentation de ces documents, les intervenants ne peuvent pas accéder dans les établissements.

Toute personne entrant dans l'établissement doit se plier aux contrôles d'usage et respecter les articles du code pénitentiaire suivants : D.121-4, R.123-1 et R.123-3, D.221-5, D.222-2 et D.222-3.

A titre de rappel l'article 434-35 du code pénal dispose " Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait, en quelque lieu qu'il se produise, de remettre ou de faire parvenir à un détenu ou de recevoir de lui et de transmettre des sommes d'argent, correspondances, objets ou substances quelconques ainsi que de communiquer par tout moyen avec une personne détenue, en dehors des cas autorisés par les règlements. La peine est portée à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende si le coupable est chargé de la surveillance de détenus ou s'il est habilité par ses fonctions à pénétrer dans un établissement pénitentiaire ou à approcher, à quelque titre que ce soit, des détenus".

6.4 – DEROULEMENT DES TESTS

Réception de la marchandise : 12 et 13 novembre 2026

L'établissement pénitentiaire acceptera les livraisons des échantillons les 12 et 13 novembre entre 8h et 12h00.

Pour rappel la date limite de réception des offres et des échantillons est fixée au 13 novembre 2026 à 12h00 ; au-delà toutes les livraisons seront refusées.

Préparation : 17 novembre 2026

Dégustation avec cuisine fermée : 18 novembre 2026

Le candidat s'engage, sous peine de voir son offre déclarée irrégulière, à livrer **l'ensemble des échantillons demandés selon les quantités minimums et le mode de conditionnement précisés** dans chaque BPU, aux lieux et date définis ; ainsi que **les fiches techniques sur support papier**.

Si nécessaire, des échantillons supplémentaires pourront être demandés.

Les échantillons sont fournis à titre gracieux, en franco de port et d'emballage. Ils ne seront pas retournés.

Les échantillons fournis seront identiques aux produits fournis durant toute la durée d'exécution des différents marchés.

ARTICLE 7 – MODALITÉS DE RÉPONSE

Les entreprises / opérateurs économiques peuvent répondre seuls ou groupés et/ ou en présentant d'autres opérateurs économiques dans les conditions suivantes :

7.1 – Modalités de réponse en cas de groupement

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Dans le cas où les entreprises ont présenté leur candidature sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises, **la DGAP** les informe qu'en cas d'attribution du marché à un tel groupement, elle imposera, au sens de l'article R2142-22 du code de la commande publique, **la forme**

du groupement solidaire dans la mesure où cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution du marché.

Un opérateur ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

7.2 – Modalités de réponse en cas de sous-traitance

Sans objet.

7.3 – Modalités de réponse en cas de prise en compte dans la réponse de la capacité d'opérateurs économiques autres que des co-traitants

Le candidat peut demander, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières concernant la prestation, que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'autres opérateurs économiques.

Dans ce cas, le candidat devra :

- justifier des capacités de ces opérateurs en produisant les renseignements exigés au stade des candidatures dans l'avis de publicité ;
- **et** justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de l'opérateur.

7.4 – Options (prestation supplémentaire éventuelle)

Les candidats aux lots 1 et 6 doivent chiffrer la partie comportant les produits du petit déjeuner dans les BPU concernés.

7.5 – Modalités de réponse aux lots

Les opérateurs ne sont autorisés à remettre des offres variables en fonction du nombre de lots qu'ils sont susceptibles d'obtenir.

7.6 – Modalités de réponse électronique

Tout dépôt sur une plate-forme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre que celle indiquée à l'article 5 ci-dessous est nul et non avenue.

Sur la plateforme de la DGAP (Cf. article 5 du présent RC), les candidats peuvent disposer d'une aide pour les procédures électroniques. Cette aide détaille les modalités à suivre pour le dépôt des candidatures et des offres.

L'entreprise devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la DGAP peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les candidatures et offres transmises par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique sont signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique de niveau 2, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Chaque document pour lequel une signature est demandée doit être signé électroniquement. Une simple signature du dossier zip est insuffisante. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2020 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité demandé (niveau 2).

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>
- <https://eidas.ec.europa.eu/efda/trust-services/browse/eidas/tls>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2nd cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation de la DGAP « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité demandé (niveau 2), et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

¹ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

1) La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

2) L'adresse du site internet de référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

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

Cas 1 : Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

-le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est obligatoire ;

-le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

ENVOI D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE :

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support physique électronique. Le candidat fait parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Celle-ci devra être dans une enveloppe cachetée portant la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE : NE PAS OUVRIR - ACCORD CADRE - Fourniture et livraison de denrées alimentaires - Fourniture et livraison de fruits et légumes pour les cantines des établissements pénitentiaires – lot n°..... »

- soit transmises par lettre recommandée avec avis de réception postale (ou équivalent) à l'adresse suivante : Ministère de la Justice - Direction Générale de l'Administration Pénitentiaire – Sous-

Direction du Pilotage et du Soutien des services - Bureau de la performance - DGAP/PS5, 13 place Vendôme, 75042 PARIS CEDEX 01

- soit remises contre récépissé, les jours ouvrables, du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 à l'accueil du Ministère de la justice - Direction Générale de l'Administration Pénitentiaire, « bâtiment Millénaire 3 - Olympe de Gouges » 35, rue de la Gare, 75019 PARIS

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par la DGAP ;
- lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues à la DGAP dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes, la DGAP procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

7.7 – Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable aux lots 1, 2, 3, 4 et 5 de cet accord-cadre.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 Rue Goubet
75019 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

ARTICLE 8 – Conditions d'envoi et de remise des PLIS

Les candidats déposent leur offre dématérialisée sur le site de la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) avant la date et l'heure limite de réception des offres mentionnées en page de garde du présent document, à l'adresse suivante :

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

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

En cas de réponse électronique, il est possible d'envoyer également une COPIE DE SAUVEGARDE, celle-ci devra être envoyée par courrier sous pli recommandé avec accusé de réception avec la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE : NE PAS OUVRIR - ACCORD CADRE - Fourniture et livraison de denrées alimentaires - Fourniture et livraison de fruits et légumes pour les cantines des établissements pénitentiaires – lot n°..... »

TRÈS IMPORTANT :

- ✓ L'attention des candidats est attirée sur le fait que les offres non parvenues à la date et heure limites ne seront pas prises en compte.
- ✓ Le SIRET du candidat renseigné dans PLACE doit correspondre au SIRET du candidat renseigné dans l'acte d'engagement.
- ✓ Le jour de la date limite de remise des offres est indiqué sur la page de garde du présent document, l'heure limite de remise est 12h00.
- ✓ Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres indiqués sur la page de garde.
- ✓ Les sociétés ayant déjà déposé une offre sont autorisées à en déposer une nouvelle dans les délais impartis, notamment en cas de report de la date limite de remise des plis ou de modification du DCE. Conformément l'article R2151-6 du code de la commande publique, seule la dernière offre reçue sera ouverte.

Article 9 – SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

9.1 – Ouverture des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de réception des offres annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et sur la page de garde du présent document.

9.2 – Examen des candidatures

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par la DGAP s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés dans l'avis de publicité pour apprécier sa capacité financière (exemple : attestation d'un commissaire aux comptes, déclarations de contrats en cours justifiant le futur chiffre d'affaires, compte de résultats etc.).

À l'issue de l'examen des candidatures, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera :

- Les candidats en redressement judiciaire dont la période d'observation est inférieure à la durée d'exécution du marché si le candidat change de situation au regard des motifs d'exclusion mentionnés à l'article L.2141.12 du code de la commande publique ;

- Les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique ;
- Les candidats ne présentant pas les capacités financières et techniques suffisantes ;
- Les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence.

9.3 – Examen des offres

À l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article L2152-1 du code de la commande publique.

Les offres seront examinées lot par lot.

9.4 – Critères de sélection des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-6 à R2152-7 du code de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et des sous-critères définis et pondérés comme suit :

Critère n°1 : Prix

- **Analyse des lots 1, 2, 3 et 5 :**

Critère n°1 : Prix	35 points
<i>Analyse du BPU détention sur la base du scénario de commande</i>	<i>35 points</i>

La note maximale (35 points) sera attribuée à la meilleure offre.

Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre analysée} = \text{Note maximale (35)} \times \frac{\text{meilleure offre}}{\text{Prix de l'offre analysée}}$$

- **Analyse du lot 4 :**

Critère n°1 : Prix	35 points
<i>Analyse du BPU détention sur la base du scénario de commande</i>	<i>25 points</i>
<i>Analyse du BPU cantine sur la base du scénario de commande</i>	<i>10 points</i>

Les montants globaux établis pour chaque candidat à partir des BPU seront ensuite comparés entre eux. Il est attribué la meilleure note à l'offre régulière la moins-disante.

Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre analysée} = \text{Note maximale (35)} \times \frac{\text{meilleure offre}}{\text{Prix de l'offre analysée}}$$

- **Analyse du lot 6 :**

Critère n°1 : Prix	40 points
<i>Analyse du BPU détention sur la base du scénario de commande</i>	40 points

La note maximale (40 points) sera attribuée à la meilleure offre.

Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :
 Note de l'offre analysée = Note maximale (40) x meilleure offre
 Prix de l'offre analysée

Critère n°2 : Analyse technique des offres et des échantillons

L'absence d'échantillons est éliminatoire.

Un échantillon non conforme ne sera pas présenté à la dégustation. Par conséquent des points seront retirés au candidat.

Lors de l'analyse des fiches techniques des produits proposés au BPU, des points seront retirés au candidat, pour les non-conformités aux descriptifs du CCTP et ses annexes.

La méthode d'évaluation est la suivante pour les lots 1, 2, 3, 4 et 5 :

Valeur technique / 65	Absence d'échantillons et de fiche technique ELIMINATOIRE																												
Echantillons / 35 points Dégustation par un panel de testeurs des échantillons « anonymisés »	La note sur 35 points intègre l'aspect (5 points) et le goût (15 points), après cuisson le cas échéant des denrées. Concernant le goût la note de 15 est réservée aux produits dont la qualité va au-delà des attentes de l'administration si non elle sera de 10. La note finale sera obtenue en calculant la moyenne des notes données par les testeurs. La trame fournie aux testeurs pour noter les échantillons est la suivante : <table><tr><th colspan="7">Appréciation</th></tr><tr><th colspan="3">Aspect : 5 points</th><th colspan="4">Goût : 15 points</th></tr><tr><th>Mauvais</th><th>Moyen</th><th>Bon</th><th>Mauvais</th><th>Moyen</th><th>Bon</th><th>Très bon</th></tr><tr><td>1</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>6</td><td>10</td><td>15</td></tr></table>	Appréciation							Aspect : 5 points			Goût : 15 points				Mauvais	Moyen	Bon	Mauvais	Moyen	Bon	Très bon	1	3	5	2	6	10	15
Appréciation																													
Aspect : 5 points			Goût : 15 points																										
Mauvais	Moyen	Bon	Mauvais	Moyen	Bon	Très bon																							
1	3	5	2	6	10	15																							
Fiches techniques (conformité au CCTP) / 15 points	La note sera diminuée de : 3 points pour chaque fiche technique manquante ; 1 points par information essentielle manquante ; 1 à 3 points en fonction du % de qualité non atteint.																												
Questionnaire technique / 5 points	Grille d'analyse et de notation des réponses																												
Développement durable / 10 points	Grille d'analyse et de notation des réponses																												

Après totalisation des notes globales obtenues sur 100 points, les offres des trois attributaires de l'accord-cadre sont classées.

La méthode d'évaluation est la suivante pour le lot 6 :

Valeur technique / 60	Absence de fiche technique ELIMINATOIRE Absence d'échantillon ELIMINATOIRE																												
Echantillons / 35 points Dégustation par un panel de testeurs des échantillons « anonymisés »	Elle portera sur l'appréciation gustative après réhydratation, le cas échéant, des produits. Concernant le goût la note de 15 est réservée aux produits dont la qualité va au-delà des attentes de l'administration si non elle sera de 10. La note finale sera obtenue en calculant la moyenne des notes données par les testeurs. La trame fournie aux testeurs pour noter les échantillons est la suivante : <table><tr><th colspan="7">Appréciation</th></tr><tr><th colspan="3">Aspect : 5 points</th><th colspan="4">Goût : 15 points</th></tr><tr><th>Mauvais</th><th>Moyen</th><th>Bon</th><th>Mauvais</th><th>Moyen</th><th>Bon</th><th>Très bon</th></tr><tr><td>1</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>6</td><td>10</td><td>15</td></tr></table>	Appréciation							Aspect : 5 points			Goût : 15 points				Mauvais	Moyen	Bon	Mauvais	Moyen	Bon	Très bon	1	3	5	2	6	10	15
Appréciation																													
Aspect : 5 points			Goût : 15 points																										
Mauvais	Moyen	Bon	Mauvais	Moyen	Bon	Très bon																							
1	3	5	2	6	10	15																							
Fiches techniques (conformité au CCTP) / 10 points	La note sera diminuée de : 2 points pour chaque fiche technique manquante ; 1 point par information essentielle manquante ; 1 à 3 points en fonction du % de qualité non atteint.																												
Questionnaire technique / 5 points	Grille d'analyse et de notation des réponses																												
Développement durable / 10 points	Grille d'analyse et de notation des réponses																												

Pour les lots 1 à 5 :

L'attributaire, dont l'offre économique la plus avantageuse est classée en première position, devient titulaire du ou des marchés subséquents pour deux ans.

Pour le lot 6 :

L'attributaire, dont l'offre économique la plus avantageuse est classée en première position, devient titulaire du marché subséquent pour quatre ans.

9.5 – Précisions demandées aux candidats

Pour chacun des lots des précisions pourront être demandées au candidat lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée. Ces précisions seront demandées lorsque l'offre paraît anormalement basse.

9.6 – Mise au point de l'accord-cadre

Pour chacun des lots, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles.

9.7 – Modalités d'attribution de l'accord-cadre

Les lots feront l'objet de marchés distincts.

Pour chaque lot, la DGAP choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres seront classées.

L'accord-cadre sera attribué, pour les lots 1 à 5, au maximum à 4 candidats retenus par le pouvoir adjudicateur. Le lot 6 est mono-attributaire.

Conformément à l'article R2143-11 du code de la commande publique et à l'article L 8254-1 du code du travail, le candidat retenu devra produire **dans un délai maximum de cinq jours ouvrés** à compter de la demande effectuée par la DGAP à l'issue de la sélection des offres :

➤ **si le candidat est établi en France :**

- 1° les certificats fiscaux et sociaux justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales lui incombant l'année précédente (**sauf si ces certificats ont été produits dans le dossier de candidature**).
- 2° les pièces demandées à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail
et, s'il emploie des salariés étrangers :
- 3° la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail.

➤ **si le candidat est établi à l'étranger :**

- 1° les certificats fiscaux et sociaux établis par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou si elle n'existe pas, par une déclaration solennelle devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays².
- 2° les pièces demandées aux articles D 8222-7 ou 8254-2 et D 8222-8 du code du travail.
et, s'il détache sur le territoire français des salariés pour l'exécution du marché :
- 3° la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail.

Le choix sera définitif lorsque le candidat aura fourni ces documents.

ARTICLE 10 – PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES

Le ministère de la Justice s'est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats Responsables » (RFAR) avec la signature le 1er juin 2023 de la charte du même nom.

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :

- à s'intéresser au parcours national des achats responsables ;
- à construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées ;
- au développement de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement ;
- à s'engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant à l'obtention du Label RFAR.

² Le site officiel de la Commission européenne met en ligne des informations générales sur les certificats et sur les listes officielles d'opérateurs économique agréés ainsi que des modèles de certificats délivrés par les états membres :

http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/2004_18/index_fr.htm

À cet effet, le titulaire s'engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, et notamment :

- la signature de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »,
- l'obtention du Label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR),
- et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le Médiateur des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) se proposent de vous accompagner dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet : <http://www.rfar.fr>

ARTICLE 11 – MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La DGAP se réserve le droit d'apporter, au plus tard **5** jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des **modifications de détails** au dossier de consultation.

Le délai de **5** jours est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées aux entreprises candidates.

Si la date limite de remise des offres est reportée, cette disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'examen du dossier de consultation et/ou de l'élaboration de leurs offres, les opérateurs devront faire parvenir dix (10) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par voie dématérialisée sur la plateforme des achats de l'Etat : www.marches-publics.gouv.fr

Les réponses aux questions parvenues dans ce délai seront envoyées à tous les candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite pour la réception des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale.