MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS

Liberté
Égalité
Fraternité

Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Sud
Division achats publics

Règlement de la consultation

OBJET :

Concession de service public pour la gestion et l'exploitation d'un service de restauration rapide de type cafétéria sur le site du 21ème Régiment d'infanterie de Marine (21ème RIMa – Fréjus) relevant du cercle de la Base de Défense de Draguignan

Numéro de consultation : DAF N° 2026_000635

Date limite de réception des offres : 18/12/2026 à 11h00

Date limite de dépôt des questions/renseignements : 08/12/2026 à 11h00

Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION 4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4
2.1 – Mode de consultation 4
La présente procédure est soumise aux règles issues du Code de la Commande Publique 4
2.2 – Allotissement 4
2.3 – Forme et étendue du contrat et AOT 4
2.4 – Durée du contrat 4
2.5 – Lieux d'exécution 5
2.6– Variantes 5
2.7 – Visite obligatoire des sites 5
ARTICLE 3 – INFORMATIONS RELATIVES A LA CONSULTATION 6
3.1 – Documents de la consultation 6
3.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents 6
3.3 – Documents et renseignements complémentaires 7
3.4 – Modification de détail des documents de la consultation 7
3.5 – Prolongation du délai de réception des offres 7
ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES 7
4.1 Interdiction de soumissionner 7
4.2 Conditions de participation 8
4.3 Présentation de la candidature 8
4.4 Examen des candidatures 9
4.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques 9
4.6 Précisions concernant la sous-traitance 10
ARTICLE 5 - DOSSIER OFFRE ET CRITERES D'ATTRIBUTION 11
5.1 Présentation des offres 11
5.2 Examen des offres 11
5.3 Critères d'attribution des offres 12
5.4 Durée de validité des offres 13
ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS 13
6.1 Date et heure limites de réception des plis 13
6.2 Conditions de transmission des plis 13
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU CONTRAT 15
ARTICLE 8 – SIGNATURE ELECTRONIQUE 17
ARTICLE 9 – LANGUE 18
ARTICLE 10 – PROCEDURE DE RECOURS 18

Informations liminaires

Coordonnées de l'Acheteur

Ministère des armées et des anciens combattants
Service du Commissariat des Armées (SCA)
Plate-forme commissariat Sud (PFC Sud), pouvoir adjudicateur, représentée par son directeur,
Division achats publics
BP 42 – 83 800 Toulon cedex 9

Formes des notifications et informations

Les notifications ou informations se feront via la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (https://www.marches-publics.gouv.fr).

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Engagements RSE2 du ministère des Armées

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Il a ainsi obtenu le label « Égalité professionnelle femmes hommes ». Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent. La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet https://www.economie.gouv.fr/mediateur-desentreprises Contact : labelrfar@finances.gouv.fr

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site www.achats.defense.gouv.fr

En outre, ce site a pour objectif d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services Acheteurs du ministère par interface avec la plate-forme des achats de l'État (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information (DI/RFI) ainsi que quelques données essentielles

Remarques :

- les candidatures n'ont pas à être signées lors de leur dépôt ;
- le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer la concession est dispensé de transmettre les attestations fiscales et sociales en cours de validité que l'Acheteur peut obtenir directement par le biais de l'espace de stockage numérique PLACE (fiche fournisseur / coffre-fort)

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent contrat a pour objet la mise en place d'une concession de service public pour la gestion et l'exploitation d'un service de restauration rapide de type cafétéria sur le site du 21ème Régiment d'infanterie de Marine (21ème RIMa- Fréjus) relevant du cercle de la Base de Défense de Draguignan. Le concessionnaire doit assurer les prestations suivantes : restauration rapide, exploitation du bar, service d'animations.

La prestation devra permettre aux clients de bénéficier d'un accueil chaleureux par des personnes ayant un sens relationnel important et devra proposer une carte simple mais de qualité à des prix plus attractifs qu'en ville avec des animations thématiques au minimum mensuelles.

Prestations de service au sens de l'article L 3111-1 du Code de la Commande Publique (CCP)

Les sites concernés sont les suivants :

Code CPV : 55330000-2 : Services de cafétéria.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Mode de consultation

La présente procédure est soumise aux règles issues du Code de la Commande Publique.

Le présent contrat de concession est passé en application des articles suivants :

- L1121-1 et 3 : contrat de concession de service ;
- L3121-1, L3124-1 et R3126-1 : procédure adaptée avec publicité et avec possibilité de négociation ;
- Annexe 3 du CCP (Avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques publié au JORF le 31 mars 2019 (NOR : ECOM1831822V).
- L3132-1 : le contrat de concession emporte occupation du domaine public, il vaut autorisation d'occupation de ce domaine pour sa durée.

2.2 – Allotissement

Conformément aux dispositions de l'article R.2113-2, la présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement : les services objet du contrat de concession sont indissociables.

2.3 – Forme et étendue du contrat et AOT

Conformément aux articles R3121-1 à 4 du CCP la valeur estimée du contrat de concession correspond au chiffre d'affaire total en euros HT du concessionnaire pendant la durée totale du contrat.

La valeur estimée du contrat est de : 212 793,67 €HT / an.

L'autorisation d'occupation temporaire (AOT) est accordée *intuitu personae* au prestataire désigné, les concessions emportant occupation du domaine.

La redevance d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public sera déterminée par le gestionnaire du domaine en lien avec France Domaines (cf. art. V.5.6 du contrat de concession de service).

2.4 – Durée du contrat

Le présent contrat de concession est conclu pour une durée de 60 mois, à compter de sa date de prise d'effet fixée au 18 janvier 2027, ou de sa date de notification si celle-ci était postérieure.

La date de début effective des prestations est conditionnée à la décision favorable du contrôle primaire et à la remise d'un procès-verbal (PV) de recette pour la fourniture et la mise en place de tous les matériels approvisionnés par le titulaire et nécessaires à l'activité.
Les matériels approvisionnés par le titulaire dans le cadre de son activité seront inscrits dans une annexe (cf. Annexe 1 au CCF) qui pourra être mise à jour durant l'exécution de la concession. Les matériels ainsi approvisionnés et inscrits à l'annexe 1 au CCF restent la propriété du titulaire (cf. art 5 ci-dessous).

2.5 – Lieux d'exécution

21ème Régiment d'infanterie de Marine (21ème RIMa)

Quartier Colonel Lecocq – 83 608 Fréjus

2.6– Variantes

- Variantes à l'initiative du candidat

En application de l'article L2151-2 du code de la Commande Publique, il est précisé que la personne publique n'autorise pas les variantes dans la présente consultation.

L'offre devra donc être strictement conforme aux exigences et aux prescriptions fixées dans les différentes pièces du dossier de la consultation.

- Variantes à l'initiative de l'administration

Prestations supplémentaires – Solutions alternatives : Sans objet.

2.7 – Visite obligatoire des sites

Les candidats **devront procéder** à la visite du site. Cette visite est **obligatoire.**

La période des visites est établie durant la semaine 47 (rattrapage semaine 48).

Les candidats devront à ce titre prendre contact avec le correspondant ci-dessous :

Adjudant-chef Jean-Christophe BRUN
Directeur d'exploitation de la succursale de Fréjus
Adjoint chef de pôle
Groupement de Soutien Commissariat de Draguignan – pôle commissariat de Fréjus
Camp LE COCQ – CS 20094 – 83608 Fréjus

Tel : 04 94 17 87 47
Mail : **jean-christophe.brun@intradef.gouv.fr**

Les participants à ces visites doivent impérativement transmettre par courriel avant le 16/11/2026 les éléments ci-après :
- Nom, prénom ;
- Entreprise et fonction dans l'entreprise ;
- Numéro de téléphone et adresse messagerie électronique ;
- Copie de la carte d'identité (scannée recto verso) ;
- Immatriculation et type de véhicule (si nécessaire).

En l'absence de ces éléments, l'accès sur le site sera impossible.
Le jour de la visite les participants devront être porteurs d'une pièce d'identité.

Lors de la visite, aucun document ne sera distribué, aucune réponse ne sera donnée oralement. Si des questions venaient à nécessiter une précision supplémentaire, celles-ci devront être adressées au plus tôt à l'Acheteur via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr.
Et les réponses seront transmises via la PLACE à tous les candidats.

Une attestation sera remise à chaque candidat après la visite du site et devra **obligatoirement** être joint à l'offre (se reporter l'article 5.1 du présent règlement).

ARTICLE 3 – INFORMATIONS RELATIVES A LA CONSULTATION

3.1 – Documents de la consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est constitué des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- le contrat de concession de service et son annexe ;
- le cahier des charges fonctionnelles et son annexe ;
- L'annexe financière (annexe 3 au RC) ;
- Le cadre de réponse technique (annexe au 2 au RC).

Nota : L'acte d'engagement est matérialisé par le contrat de concession qui sera signé avec l'attributaire du contrat de la commande publique.

3.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

Référence de la consultation : **DAF_2026_000635**

Pour télécharger les documents autres que le règlement de la consultation, et afin qu'ils puissent être destinataires des modifications et précisions apportées éventuellement aux documents de la consultation, les opérateurs économiques s'identifient dans les conditions prévues par le site précité.
Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

En référence aux articles R.3122-7 à 10, R3122-13 et 15 du Code de la Commande Publique, l'opérateur économique procédant à une demande de transmission du dossier de consultation par voie électronique est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.
L'administration attire donc l'attention des opérateurs économiques sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du retrait du dossier de consultation par voie dématérialisée, à leur identification sur le profil d'Acheteur.

En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :
- l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur,
- la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure du contrat de la commande publique,
- la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de retrait des dossiers de consultation généré par le profil d'Acheteur (émanant de la saisie informatique de l'opérateur économique dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'administration et l'opérateur économique.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de la PFC d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

3.3 – Documents et renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires UNIQUEMENT sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

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

Il est précisé que toute demande ne répondant pas au formalisme mentionné ci-dessus (dépôt sur le profil d'Acheteur) ne sera pas traitée et ne donnera donc pas lieux à une réponse de l'Acheteur.

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard à la date mentionnée en page de garde du présent document (date limite de transmission des demandes de renseignements en cours de publicité).

Conformément aux dispositions de l'article R.3122-8 et 12 du code de la Commande Publique, **une réponse sera alors publiée sur le profil d'Acheteur au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats visé à l'article L 3 du code de la Commande Publique.

3.4 – Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées par l'Administration aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Ces modifications n'altèreront pas les éléments substantiels du contrat de la commande publique.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.
Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres. C'est la dernière offre reçue qui sera ouverte

3.5 – Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie six (6) jours avant la date limite de réception des offres, ou en en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 et R3124-3 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES

Conformément aux articles L 3123-18 et R 3123-16 du Code de la Commande Publique, il est exigé que les soumissionnaires disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et la capacité technique et professionnelle.

Par ailleurs, sont interdites de soumissionner les entreprises entrant dans un des cas d'interdiction mentionnés aux articles R.3123-1 à 8 du Code de la Commande Publique.

4.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions de l'article L3123-1 à 17 du CCP, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de candidature avec un Document Unique de Contrat de la commande publique Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner.

Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'Acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

4.2 Conditions de participation

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

4.3 Présentation de la candidature

Candidature sous forme de Document Unique de Marché de la commande publique Européen électronique (DUME électronique).

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE ;
- depuis l'adresse URL suivante : **https://dume.chorus-pro.gouv.fr**

Les candidats renseignent obligatoirement les parties suivantes du DUME :

- partie II : informations concernant l'opérateur économique,
- partie III : motifs d'exclusion,
- partie IV : critères de sélection de la candidature (A, B et C).

A. Aptitude	- Inscription au registre du commerce
B. Capacité économique et financière	- - Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ; - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du contrat de la commande publique public, portant au maximum 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'affaire sont disponibles ;
C. Capacité technique et professionnelle	- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Contrat de la commande publique Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant aux capacités desquelles le candidat a recours remettra un Document Unique de Contrat de la commande publique Européen.

Conformément aux articles R.2143-4 et R.2143-16 du Code de la Commande Publique, le Document Unique de Contrat de la commande publique Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

Candidature hors DUME avec les formulaires DC1 et DC2

Conformément à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature les renseignements demandés par l'Acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Pour satisfaire ces obligations, les candidats complètent utilement et remettent :

- lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) dûment complétée par le candidat se présentant seul, ou en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres de groupement et cocher la case, en F1, justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L3123-1 à 17 du Code de la Commande Publique ;
- déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) dûment complétée par le candidat se présentant seul, ou en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres de groupement (1 DC2 par membre) ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, il adresse la copie du ou des jugements prononcés ;
- La déclaration concernant le chiffres d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services et/ou fournitures objet du contrat de la commande publique réalisé au cours des trois derniers exercices ;
- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire

4.4 Examen des candidatures

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'Acheteur qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat de la commande publique public.

Si l'Acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'Acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

4.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'Acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat.

Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des contrats de la commande publique de manière groupée, sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :
Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf (marches-publics.gouv.fr)

Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'Acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'Acheteur **autorise** le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la foi en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;

Dans le cadre de la consultation, l'Acheteur **n'autorise** pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la foi en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières mentionné dans le 4.3 du présent RC. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est **solidaire** pour l'exécution du contrat de la commande publique de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur.

Candidature sous forme de Document Unique de Contrat de la commande publique Européen électronique (DUME électronique)

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Candidature hors DUME avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

4.6 Précisions concernant les prestations confiées à un tiers

Conformément à l'art. L3134-1 du CCP, le concessionnaire peut confier à des tiers une part des services ou travaux faisant l'objet du contrat de concession. Il demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du contrat de concession.

Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur une ou des sociétés tierces pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ses sociétés un formulaire DUME distinct signé par la société et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur une ou des sociétés tierces pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de faire appel à cette possibilité pour une part du contrat de la commande publique, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacune des sociétés.

Candidature hors DUME

Conformément à l'article R. 3134-1 du Code de la commande publique, le concessionnaire communique à l'autorité concédante, après l'attribution du contrat et au plus tard au début de son exécution, les informations suivantes concernant les tiers qui participent aux services:

- Identification du tiers :
    - Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation ;

- Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) ;
- Adresse électronique ;
- Numéros de téléphone et de télécopie ;
- Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD ;
- Forme juridique du sous-traitant (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) et numéro d'enregistrement au registre du commerce, au répertoire des métiers ou auprès d'un centre de formalité des entreprises ;
- Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le sous-traitant : indiquer le nom, prénom et la qualité de la personne ;
- Le sous-traitant est-il une micro, une petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micros, petites et moyennes entreprises ou un artisan au sens au sens de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996 n° 96-603 modifiée relative au développement et à la promotion du commerce et de l'artisanat (Art. R. 2151-13 et R. 2351-12 du code de la commande publique) ?

☐ Oui ☐ Non

- Nature des services exécutés par le tiers :
  - Nature des services :
- Attestations sur l'honneur/ cas d'exclusion.

Conformément à l'article R. 3134-2, le concessionnaire informe l'autorité concédant de tout changement relatif aux informations mentionnées à l'article R. 3134-1 indiqué ci-dessus, intervenant au cours de l'exécution du contrat de concession ainsi que des informations requises pour tout nouveau tiers qui participe ultérieurement à ces services ou travaux

ARTICLE 5 - DOSSIER OFFRE ET CRITERES D'ATTRIBUTION

5.1 Présentation des offres

Le candidat remet à l'appui de sa proposition :

- L'annexe financière (annexe 1 au contrat) ;
- L'annexe 3 au RC (DQENC) dûment complétées au format Excel ou PDF ;
- Le cadre de réponse technique (annexe 2 au RC) dûment complété ;
- L'attestation de visite obligatoire (annexe 4 au RC) signée par le responsable de l'administration en charge des visites complétée ;
- La déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) en cas de sous-traitance : demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au contrat de la commande publique.

5.2 Examen des offres

Conformément aux dispositions des articles L3121-1et R3124-1, il pourra être fait usage de la possibilité de négocier.

Conformément aux dispositions des articles L3124-2 à 4 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières ou inappropriées sont éliminées.

Dans le cadre de la procédure de passation du présent contrat de concession, l'autorité concédante se réserve la possibilité d'admettre à la négociation l'ensemble des soumissionnaires ayant présentés une offre irrégulière, dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

La négociation ne peut remettre en cause l'objet de la concession, les critères d'attribution ni les conditions et caractéristiques minimales définies dans les documents de la consultation. Elle ne peut conduire à la présentation d'une offre entièrement nouvelle.

À l'issue de la négociation, toute offre demeurant irrégulière ou inappropriée sera écartée, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2161-5 du Code de la Commande Publique, il est possible pour l'Acheteur de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

5.3 Critères d'attribution des offres

Conformément aux dispositions de l'article R3124-4, le contrat de concession sera attribué sur la base de critères non discriminatoires.
Après examen de la conformité de l'offre du candidat au regard des caractéristiques et exigences du cahier des charges, l'offre sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous.

Le contrat de concession sera attribué sur la base des critères ci-dessous énoncés, classés en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée.

Critères de jugement	Nombre de points
Valeur technique (VT) ⇨ Sous-critère n°1 : Business Plan (55 points) ⇨ Sous-critère n°2 : Diversité des produits et services proposés (10 points)	65
Prix (P)	25
Le critère Performances en matière de protection de l'environnement (PPE) : - Gestion des déchets	10

❖ **Méthode de notation du critère Valeur Technique (Note VT)**

Le critère Organisation du service d'exploitation de la cafétéria du 21ème RIMA à Fréjus (VT) est apprécié au regard des éléments renseignés par le candidat dans le cadre de réponse qui figure en annexe 2 au règlement de la consultation remis à l'appui de son offre, pour les sous-critères suivants :

⇨ Sous-critère n°1 : Business Plan (55 points)

⇨ Sous-critère n°2 : Diversité des produits et services proposés (10 points)

La note du critère VT est calculée de la manière suivante :
La note sur 65 de chaque candidat sera déterminée selon une grille de notation évaluée sur 65 points, en additionnant le nombre de points obtenus à chaque sous-critère.

L'offre la plus performante sur le critère VT est celle ayant obtenu la note sur 65 la plus élevée

❖ **Méthode de notation du critère Prix (Note P)**

Le critère Prix sera jugé en attribuant des notes qui sont comprises entre zéro (0) et vingt-cinq (25).

La note du critère prix (P) est calculée de la manière suivante :

Le prix de l'offre est obtenu conformément au scénario de commande annuel (DQENC) qui figure en annexe 3 du règlement de consultation.
L'offre la moins-disante obtient la meilleure note, les autres offres sont notées proportionnellement selon la formule suivante :

Note P = [25 x (offre DQENC la moins disante) / (Offre DQENC analysée)]

Le prix de l'offre est obtenu conformément au scénario de commande annuel (DQENC) qui figure en annexe 3 du présent règlement de consultation.

Le scénario présenté n'a aucune valeur contractuelle et sert uniquement à la notation des offres financières des candidats.

- **Méthode de notation du critère Performances en matière de protection de l'environnement (Note PPE)**

Le critère Performances en matière de protection de l'environnement (PPE) est apprécié au regard des éléments renseignés par le candidat dans le cadre de réponse technique remis à l'appui de son offre :

- Gestion des déchets : le candidat présentera ses principes généraux et mettra en avant ses actions à la source pour réduire les déchets.

La note du critère PPE est calculée de la manière suivante :
La note sur 10 de chaque candidat sera déterminée selon une grille de notation évaluée sur 10 points, en additionnant le nombre de points obtenus à chaque sous-critère.

L'offre la plus performante sur le critère PPE est celle ayant obtenu la note sur 10 la plus élevée.

5.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

6.1 Date et heure limites de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en page de garde du présent document. Les plis sont horodatés.
Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et/ou la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

6.2 Conditions de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de réception des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur entreprise » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'Acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre et à ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées au titre de la candidature et offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.
Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.
Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:
- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Il est rappelé que la durée de téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats et soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans l'avis de publicité.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'Acheteur.
L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

En référence aux articles R3122-13 à 18 du Code de la Commande Publique, l'opérateur économique procédant à la transmission par voie dématérialisée d'une candidature ou d'une offre est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.
L'Acheteur attire donc l'attention des candidats et soumissionnaires sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du dépôt électronique de leur candidature et de leur offre, à leur identification sur le profil d'Acheteur (la plateforme https://www.marches-publics.gouv.fr).
En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :

- l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur,
- la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de contrat de la commande publique,
- la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de dépôt des plis généré par le profil d'Acheteur (émanant de la saisie informatique du candidat/soumissionnaire dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'Acheteur et le candidat/soumissionnaire.
En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, le candidat/soumissionnaire ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'Acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

Nota important :

- **Les soumissionnaires doivent déposer les fichiers constitutifs de leur offre dans un répertoire zippé avant de le déposer dans PLACE.** L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil /aide/Outils informatiques.

- **L'offre des candidats devra être organisée et les fichiers devront être nommés explicitement. Concernant le nommage des fichiers, il est interdit d'utiliser les caractères spéciaux.**

- **Formats des documents acceptés par l'administration :**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.
Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :
- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;

- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

- **La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.**

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.
La copie de sauvegarde devra parvenir avant la date et heure limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent document.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli cacheté extérieur.

La transmission de cette copie de sauvegarde s'effectue uniquement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'adresse suivante :
Bureau courrier régional marine de Toulon
PFC Sud/Division achats publics – Section nettoyage/blanchissage
BP 42
83800 Toulon Cedex9

Avec les mentions : « NE PAS OUVRIR – Copie de sauvegarde – dossier n° DAF_2026_000635 »

Aucun dépôt par porteur contre récépissé (dans les bureaux de l'administration et aux portes d'accès de la base navale de Toulon) ne sera accepté.

L'attention des candidats est attirée sur les cas spécifiques d'ouverture de la copie de sauvegarde mentionné à l'article 2 de l'annexe 6 du Code de la Commande Publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :
La copie de sauvegarde est ouverte :
1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique 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.
Ainsi, les copies de sauvegarde doivent être parvenues aux dates et heure limites de réception des plis.

Les dossiers transmis en copie de sauvegarde dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites de réception des plis ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.
La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU CONTRAT

Le contrat est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de consultation.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'Acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. En outre, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuve déjà transmis à l'Acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuve concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Les renseignements et documents auxquels renvoient les candidats devront avoir été fournis dans le cadre de candidature à des contrats de la commande publique relatifs à des prestations de même nature et pour lesquels des niveaux de capacités identiques étaient demandés sous peine de voir leur candidature déclarée irrecevable.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'Acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Documents à remettre par l'attributaire (candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat de la commande publique)

Par la seule remise d'un pli dématérialisé, l'entreprise confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, si elle est désignée attributaire, à signer le contrat de la commande publique (Acte d'Attribution valant engagement) ainsi que tous les documents annexes prévus par la règlementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation.

En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'Acheteur.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer la concession fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- ✓ le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- ✓ le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- ✓ le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- ✓ en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- ✓ le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail.
- ✓ le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés,
- ✓ **les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.** La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par l'annexe 4 du Code de la Commande Publique.
  Le candidat, établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- ✓ **la production de son numéro unique d'identification, un extrait D1 ou, à défaut, d'un 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.
- ✓ **Pour les entreprises en cours d'inscription** - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ; Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

Le cas échéant, l'Acheteur exige que le soumissionnaire établi hors de France joigne une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue.

- ✓ Dans le cadre du contexte de la guerre en Ukraine, il est également demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat de concession de fournir l'attestation sur l'honneur dûment complétée et signée figurant à l'annexe du présent RC.

Si le soumissionnaire ne satisfait pas à ces obligations, l'Acheteur écarte définitivement son offre et le soumissionnaire est éliminé.
Le soumissionnaire, dont l'offre a été classée immédiatement après, est alors sollicité. Ce soumissionnaire est soumis aux mêmes obligations réglementaires.
Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

Afin de faciliter le process d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les éléments visés ci-dessus au stade du dépôt de leur pli.

Par ailleurs, l'Acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.

ARTICLE 8 – SIGNATURE ELECTRONIQUE

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire
Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

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://www.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-de-securite/
https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/trust-services-and-eid
https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-signature-electronique-et-certificats

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

2 nd cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance
La plate-forme de dématérialisation « 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 préconisé sur le profil d'Acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'Acheteur.

Justificatifs de conformité à produire
Le signataire transmet les informations suivantes :
− 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…) ;
− 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 ;
− l'adresse du site internet du 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.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers
Le candidat utilise l'outil de signature électronique de son choix.

1 er cas : 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.
2 nd cas : 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 prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
− le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'Acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

ARTICLE 9 – LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.
En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

ARTICLE 10 – PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
BP 40510
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30
Télécopie : 04 94 42 79 89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://toulon.tribunal-administratif.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
BP 40510
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30
Télécopie : 04 94 42 79 89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://toulon.tribunal-administratif.fr

ANNEXES :

Annexe 1 : Attestation Russie
Annexe 2 : Cadre de réponse critère « Valeur Technique (VT) »
Annexe 3 : DQENC - Scénario de commande annuelle
Annexe 4 : Attestation de visite
Annexe 5 : Contrôle primaire (CPR)
Annexe 6 : Instruction ministérielle N°900 du 15 mars 2021
Annexe 7 : Instruction générale interministérielle N°1300 du 13 novembre 2021