MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Est
Division Achats Publics

Prestations de traiteur au profit de personnels rattachés aux Groupements de Soutien Commissariat (GSC) de LILLE et de CREIL.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : **DAF_2026_001212**

Procédure de passation : **Procédure adaptée**

Table des matières

Article 1 - ACHETEUR 4
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 4
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4
3.1 Procédure de passation 4
3.2 Allotissement 4
3.3 Forme et étendue du marché 5
3.4 Durée de l'accord-cadre 5
3.5 Lieu d'exécution 6
3.6 Négociation 6
3.7 Variantes 6
3.8 Prestations supplémentaires éventuelles 6
3.9 Dispositif social du militaire blessé 6
3.10 Clauses environnementales 6
3.11 Traitement de données à caractère personnel 7
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS 7
4.1 Contenu des documents de la consultation 7
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents 8
4.3 Modification de détail des documents de la consultation 8
4.4 Questions - Réponses 9
Article 5 - CANDIDATURE 9
5.1 Interdictions de soumissionner 9
5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance 9
5.3 Présentation de la candidature 10
5.4 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat 10
5.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat 11
5.6 Examen des candidatures 11
5.7 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques 11
5.8 Précisions sur la sous-traitance 12
Article 6 - OFFRE 12
6.1 Présentation de l'offre 12
6.2 Examen des offres 13
6.3 Durée de validité des offres 14
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS 15
7.1 Date et heure limites de réception des plis 15
7.2 Conditions de transmission des plis 15

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ 16
8.1 Documents à fournir 16
8.2 Mise au point 17
8.3 Signature du marché 17
Article 9 - LANGUE 18
Article 10 - CONTENTIEUX 18
Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 18

ARTICLE 1 - ACHETEUR

Ministère des armées et des anciens combattants
PLATE-FORME COMMISSARIAT EST
Division Achats Publics
Section d'achats N° 2
10, rue d'Asfeld CS 82004
57044 METZ CEDEX 1

Téléphone : 03 87 15 51 10

Courriel : pfc-est-bachats.resp.fct@intradef.gouv.fr

La Plate-Forme Commissariat Est (PFC EST) agit pour toutes les formalités de :

- lancement de la consultation ;
- notification du marché ;
- résiliation du marché ;
- modification au marché ;
- suivi administratif du marché ;
- contentieux amiable.

Son directeur est désigné Pouvoir Adjudicateur (PA).

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet des prestations de traiteur au profit de personnels rattachés aux Groupements de Soutien Commissariat (GSC) de LILLE et de CREIL.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure adaptée.

3.2 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés des lots
1	Prestations de traiteur au profit du personnel SENTINELLE du Ministère des Armées et des Anciens Combattants (MINARM) sur la ville de PROUVY (59) rattaché au Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de LILLE. Ces prestations portent sur la fourniture, la confection, la livraison en salle de distribution de repas individuels en liaison chaude et/ou froide.
2	Prestations de traiteur au profit du personnel instructeur et stagiaire de la Préparation Militaire Marine (PMM) d'ABBEVILLE (80) du Ministère des Armées et des Anciens Combattants (MINARM) rattaché au Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de CREIL. Ces prestations portent sur la fourniture, la confection, la livraison et la distribution de petits-déjeuners, de déjeuners et de dîners en liaison chaude et/ou froide.

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.
Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.
Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

3.3 Forme et étendue du marché

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure adaptée par l'objet selon les articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique.

Il entre dans la catégorie des marchés de services.

Il est exécuté par l'émission de bons de commande.

Il est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande pour l'ensemble des lots, avec des montants maximums annuels précisés ci-dessous, en application de l'article R. 2162-4 du code de la commande publique et est soumis aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 et suivants, et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

LOTS	Montant maximum annuel HT	Montant maximum annuel TTC
1	1 500 000,00 €	1 650 000,00 €
2	89 000,00 €	97 900,00 €

Il peut prendre l'appellation de « marché » dans l'ensemble des documents.

A TITRE INDICATIF un planning prévisionnel des effectifs rationnaires estimatifs pour l'année est joint (cf. annexe 1 des lots n°1 et n°2 au présent RC).

3.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter du lendemain de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2027 pour chacun des lots.

LOTS	Première période d'exécution
1	De sa prise d'effet (début d'exécution) au 31 décembre 2027
2	De sa prise d'effet (début d'exécution) au 31 décembre 2027

L'exécution des prestations commencera au plus tôt, à l'émission du premier bon de commande. Cette durée s'entend hors reconduction(s) éventuelle(s).

Le présent marché est reconduit de manière tacite pour trois périodes de douze (12) mois. La durée totale du marché ne peut pas excéder quarante-huit (48) mois.

LOTS	Périodes de reconduction
1	Reconduction n°1 : du 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028
	Reconduction n°2 : du 1er janvier 2029 au 31 décembre 2029
	Reconduction n°3 : du 1er janvier 2030 au 31 décembre 2030
2	Reconduction n°1 : du 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028
	Reconduction n°2 : du 1er janvier 2029 au 31 décembre 2029
	Reconduction n°3 : du 1er janvier 2030 au 31 décembre 2030

Dans le cas d'une non-reconduction, le pouvoir adjudicateur (PA) notifie sa décision au titulaire dans un délai de deux (2) mois avant la date de fin de validité du marché public. La non-reconduction n'ouvre en aucun cas droit à une quelconque compensation financière.

3.5 Lieu d'exécution

Les prestations seront exécutées dans les locaux des établissements suivants :

LOTS	Adresses des lieux d'exécution des prestations
1	Hôtel B&B Rue de Maugré 59121 PROUVY
2	Lycée Boucher de Perthes 1 rue Paul Delique 80100 ABBEVILLE

3.6 Négociation

Après la remise des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec tout ou partie des candidats.
Il n'est pas tenu d'en informer l'ensemble des candidats. Le champ du négociable peut varier d'un candidat à l'autre afin d'obtenir l'offre économiquement la plus avantageuse.
Les candidats seront invités à négocier par échange écrit (courriel via PLACE) et devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai qui seront indiquées. Le cahier des charges sera modifié en conséquence si besoin.

3.7 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.9 Dispositif social du militaire blessé

Une considération sociale est prévue dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.
Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.
Les modalités d'exécution de ce dispositif sont précisées dans les documents particuliers du marché.
Un flyer de présentation de Défense mobilité est annexé au présent règlement de consultation (RC).

3.10 Clauses environnementales

3.10.1 Dispositions générales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

L'article L.230-5-1 du code rural et de la pêche maritime, tel qu'issu des lois EGALIM et résilience, impose aux organismes de restauration collective de s'approvisionner à hauteur de 50% (en valeur d'achat) en produits de qualité et durables dont un minimum de 20% de produits biologiques et 100% en ce qui concerne les familles de produits « viandes » et « poissons ».

Dans le cadre du présent marché, le prestataire respectera le pourcentage mentionné dans son offre qui devra correspondre à 50 % minimum de produits de qualité et durables.

3.10.2 Respect de la législation sur les gaz à effet de serre

Les candidats soumis à l'**article L. 229-25 du code de l'environnement** doivent justifier du respect de leurs obligations en matière d'émission de gaz à effet de serre. Sont visées les personnes morales listées aux 1° à 3° du I de l'article précité, et notamment les entreprises employant **plus de**

500 salariés.

S'ils ne sont pas soumis à ces dispositions, les candidats doivent produire une attestation sur l'honneur (annexe 4 au RC) le précisant.

Dans le cas contraire les candidats concernés doivent présenter leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition associé les plus récemment transmis à l'Agence de la Transition Écologique (ADEME) et/ou publiés par celle-ci (selon la date la plus proche du jour du dépôt).

Le plan de transition doit notamment présenter :

- les objectifs de réduction des émissions ;
- les moyens mobilisés ;
- les actions envisagées pour la période couverte par le bilan suivant ;
- le cas échéant, les actions mises en œuvre et leurs résultats au cours de la période précédente.

S'ils sont également soumis aux dispositions prévues aux **articles L. 232-6-3 et L. 233-28-4 du code de commerce** les candidats peuvent, en substitution du BEGES et de son plan de transition, transmettre le rapport de gestion (ou le rapport sur la gestion du groupe), à condition que celui-ci soit facilement identifiable et contienne les mêmes éléments que dans le BEGES et son plan de transition associé, incluant les descriptions spécifiques aux activités exercées sur le territoire national.

Pour satisfaire à cette exigence les candidats doivent communiquer ces documents dans leur offre au format PDF ou tout autre format électronique lisible et non- altérable. En l'absence de présentation de ceux-ci dans une version complète et conforme, les candidats devront produire une attestation sur l'honneur (annexe 4 au RC) qui soit :

- précise les références permettant de récupérer les données en cours de validité du bilan GES de manière certaine depuis le site de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/bilans/) ;
- déclare qu'en cas d'attribution ils s'engagent à transmettre les documents en bonne et due forme dans les six (6) mois calendaires qui succèderont la notification du marché.

Les personnes morales déclarées sous-traitantes au moment du dépôt de l'offre sont soumises aux mêmes conditions de déclaration que les candidats.

3.11 Traitement de données à caractère personnel

Le présent accord-cadre ne comporte pas de traitement de données à caractère personnel autres que les données figurant à l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

Ces données ne sont utilisées qu'à des fins contractuelles lors de phases de notification, passation ou exécution du marché.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

Le présent Règlement de Consultation (RC) et ses annexes :

ANNEXE 1	**LOT 1**	Planning prévisionnel des effectifs rationnaires estimatifs
	LOT 2	Planning prévisionnel des effectifs rationnaires estimatifs
ANNEXE 2	**LOT 1**	Diversité des menus
	LOT 2	Diversité des menus
ANNEXE 3	**LOT 1**	Flyer de présentation défense mobilité
	LOT 2	Flyer de présentation défense mobilité

Les annexes à l'acte d'engagement :

ANNEXE 1	**LOT 1**	Bordereau de prix unitaires/interlocuteurs proposés/critère technique et environnemental
	LOT 2	Bordereau de prix unitaires/interlocuteurs proposés/critère technique et environnemental
ANNEXE 2	**LOT 1**	Attestation de sécurité
	LOT 2	Attestation de sécurité

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :

ANNEXE 1	**LOT 1**	Compte-rendu semestriel (CRS)
	LOT 2	Compte-rendu semestriel (CRS)
ANNEXE 2	**LOT 1**	Clauses d'information à caractère incitatif
	LOT 2	Clauses d'information à caractère incitatif

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :

ANNEXE 1	**LOT 1**	Lettre d'engagement d'un fournisseur en matière de sécurité sanitaire et de sûreté des aliments
	LOT 2	Lettre d'engagement d'un fournisseur en matière de sécurité sanitaire et de sûreté des aliments
ANNEXE 2	**LOT 1**	Description des mesures de sûreté mise en place au sein de l'établissement
	LOT 2	Description des mesures de sûreté mise en place au sein de l'établissement
ANNEXE 3	**LOT 1**	Extrait de la Politique Alimentaire InterArmées (PAIA)
	LOT 2	Extrait de la Politique Alimentaire InterArmées (PAIA),
ANNEXE 4	**LOT 1**	Produits éligibles au calcul des 50% d'alimentation produits de qualité et durables
	LOT 2	Produits éligibles au calcul des 50% d'alimentation produits de qualité et durables
ANNEXE 5	**LOT 1**	Critères microbiologiques applicables pour les autocontrôles
	LOT 2	Critères microbiologiques applicables pour les autocontrôles
ANNEXE 6	**LOT 1**	GEM-RCN, PAIA, et GUIDE
	LOT 2	GEM-RCN, PAIA, et GUIDE

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

4.3 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

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 limites de

réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

4.4 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :
https://www.marches-publics.gouv.fr
Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information, reçues jusqu'au huitième jour avant la date limite de réception des offres, sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 5 - CANDIDATURE

5.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction 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.

5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

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 (10) jours calendaires** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant pour les prestations de service.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, **dans un délai de dix (10) jours calendaires** à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3 Présentation de la candidature

5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les candidatures soient présentées sous forme de DUME rempli directement sur le profil acheteur du portail de la PLACE en renseignant :

Partie IV - B)	Chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices.
Partie IV - B)	Chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois (3) derniers exercices.
Partie IV - C)	Les prestations principales de même nature réalisées sur les trois (3) dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de trois (3) ans.
Partie IV - C)	Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres.
Partie IV - C)	L'équipement technique, l'outillage et le matériel qui seront à sa disposition pour l'exécution du marché.
Partie IV - D)	Les références de certificats de qualité attestant le cas échéant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance qualité, ainsi que les références des autorisations lui permettant d'exercer son activité dans les conditions du marché, dont l'agrément sanitaire ou la dérogation à l'agrément.

5.3.2 Candidature hors DUME

La candidature hors DUME est néanmoins possible, dans ce cas, les candidats doivent transmettre les documents suivants :

Une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics).
Une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics).

Dans le formulaire DC2, il conviendra de renseigner, les références de certificats de qualité attestant le cas échéant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance qualité, ainsi que les références des autorisations lui permettant d'exercer son activité dans les conditions du marché (cadre G1), dont l'agrément sanitaire ou la dérogation à l'agrément, le chiffre d'affaires annuel général et la part du chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public sur les trois (3) derniers exercices (cadre F1), les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres (cadre G1), l'équipement technique, l'outillage et le matériel qui seront à sa disposition pour l'exécution du marché (cadre G1), ainsi que les prestations principales de même nature réalisées sur les trois (3) dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de trois (3) ans.

5.4 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat : Ces documents doivent faire apparaître expressément l'identité et la capacité de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager l'entité candidate, quelle que soit la forme juridique de cette entité (société, artisan, association ou autre) ;
- toutes les autorisations lui permettant d'exercer son activité dans les conditions du marché,

dont l'agrément sanitaire ou la dérogation à l'agrément.

Exemples :

- carte professionnelle ;
- déclaration de constitution d'association en préfecture (accompagnée d'une délibération nommant le directeur) ;
- extrait KBIS datant de moins de trois (3) mois ;
- …

Dans l'éventualité où le candidat a déjà transmis les documents dans une précédente consultation de la PFC EST et que ceux-ci demeurent valables, les références de la précédente consultation doivent être transmises.

En cas de transfert de cette capacité à une autre personne, ce transfert devra être prouvé par la production d'un mandat, d'un pouvoir, ou d'une délégation signé(e) par une personne officiellement habilitée à engager la société. Toute subdélégation devra être prouvée dans les mêmes termes.

- preuve d'une assurance pour les risques professionnels :
- présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois (3) 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 ;
- certificats de qualité, ou équivalent, attestant que le candidat se conforme aux normes d'assurance de qualité le cas échéant.

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.

5.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis par le seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent, dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

5.6 Examen des candidatures

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

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées. L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

5.7 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres

en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R. 2142-19, R. 2142-20 et R. 2142-22, du code de la commande publique. Dans ce cas, la solidarité est exigée pour l'exécution du marché :

- soit du groupement,
- soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

Les documents, dont une signature est demandée au titre de la présente consultation, devront être signés par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.

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

5.8 Précisions sur la sous-traitance

5.8.1 Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct renseigné par sous-traitant 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 de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

5.8.2 Candidature hors DUME

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat

ARTICLE 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

LOT 1	**Acte d'engagement – Annexe 1**	**Bordereau de prix unitaires / interlocuteurs proposés / critère technique et environnemental** Annexe renseignée, datée et signée par une personne habilitée à engager la société.
	Acte d'engagement – Annexe 2	**Attestation de sécurité** Annexe renseignée et signée par la personne qui sera habilitée à engager la société, dûment complétée sans ajouts ni mentions particulières.
	CCTP – Annexe 1	Lettre d'engagement d'un fournisseur en matière de sécurité

		sanitaire et de sûreté des aliments
	CCTP – Annexe 2	Description des mesures de sûreté mise en place au sein de l'établissement
	RC – Annexe 2	Diversité des menus
	Un dossier technique facultatif et de libre contenu.	

LOT 2	**Acte d'engagement – Annexe 1**	**Bordereau de prix unitaires / interlocuteurs proposés / critère technique et environnemental** Annexe renseignée, datée et signée par une personne habilitée à engager la société.
	Acte d'engagement – Annexe 2	**Attestation de sécurité** Annexe renseignée et signée par la personne qui sera habilitée à engager la société, dûment complétée sans ajouts ni mentions particulières.
	CCTP – Annexe 1	Lettre d'engagement d'un fournisseur en matière de sécurité sanitaire et de sûreté des aliments
	CCTP – Annexe 2	Description des mesures de sûreté mise en place au sein de l'établissement
	RC – Annexe 2	Diversité des menus
	Un dossier technique facultatif et de libre contenu.	

L'offre doit être établie obligatoirement sur les imprimés joints au DCE.
Les fac-similés de signature sont acceptés.

Documents complémentaires à l'offre :

LOT 1	Un relevé d'identité bancaire (RIB avec la mention IBAN et code BIC) .
	Une attestation d'assurance responsabilité civile.

LOT 2	Un relevé d'identité bancaire (RIB avec la mention IBAN et code BIC) .
	Une attestation d'assurance responsabilité civile.

6.2 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

6.2.1 Critères d'attribution des offres

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères	Pondération
Prix	45%
Technique	35%
Environnemental	20%

6.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère prix :
Le prix sera noté sur 20. La note maximale sera attribuée au candidat présentant le montant total HT le plus bas.
L'étude financière sera réalisée sur la base d'une simulation de commande établie à partir du planning prévisionnel des effectifs rationnaires estimatifs.
La note est calculée à partir de la formule suivante :
Note = (offre la moins disante/offre analysée) x 20
La note est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération fixé à 45 %.

Méthode de notation du critère technique :
Le critère technique sera jugé, sur une période de deux (2) fois deux (2) semaines (été/hiver), en attribuant des notes de 0 à 20, décomposé selon les sous critères suivants :

Diversité de la composition des menus en fonction des saisons (été/hiver).	Sous-critère noté sur 10
Diversité de l'offre alimentaire en produits de qualité et durables (bio et/ou locaux).	Sous-critère noté sur 5
Apport énergétique des portions unitaires, noté sur 5.	Sous-critère noté sur 5

La note sur 20 est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération fixé à 35 %.

Méthode de notation du critère environnemental :
Le critère environnemental sera apprécié au regard des mesures concrètes et vérifiables proposées par le candidat pour limiter l'impact environnemental de son activité de restauration.
Le critère environnemental sera jugé en attribuant une note sur 20 selon les sous-critères suivants :

Mesure mises en œuvre pour lutter contre le gaspillage alimentaire.	Sous critère noté sur 10 points
Gestion, tri et valorisation des déchets et bio-déchets.	Sous critère noté sur 10 points

Le candidat complétera de façon précise et cohérente l'ensemble des mesures mise en œuvre dans le cadre de son activité. (cf. Annexe 1 à l'acte d'engagement onglet « Critère environnemental »).
La note est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération fixé à 20 %.

Les notations pondérées des trois critères sont additionnées pour chaque offre.
Les offres sont ensuite classées par ordre décroissant en fonction des critères précédemment cités.
En cas d'égalité de points, les offres sont classées ex-aequo sont départagées en fonction de la meilleure note obtenue pour le critère le plus important dans l'ordre de priorité.

6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables cent-quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le **23 novembre 2026 à 15:00.**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

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

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

7.2 Conditions de transmission des plis

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

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » 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.

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.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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.

Présentation des dossiers et format des fichiers

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…

L'ensemble des fichiers de l'offre seront à déposer dans un répertoire zippé avant de le déposer sur PLACE. L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil /aide/Outils informatiques.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.
Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, cette copie de sauvegarde est transmise à l'acheteur, au choix du candidat :

- soit sur support papier ou sur support électronique auquel cas placé dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat ;

et envoyée uniquement à l'adresse suivante :

Plate-forme Commissariat Est
Division Achats Publics
10, rue d'Asfeld – CS 82004
57044 METZ CEDEX 1

- soit par voie électronique à l'adresse courriel suivante :
pfc-est-bachats.resp.fct@intradef.gouv.fr

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-11 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde en cas de :
- détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R. 2184-12 et suivants du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

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 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

8.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les

justificatifs et 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales.

En cas d'impossibilité de se procurer le certificat ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- une copie des autorisations lui permettant d'exercer son activité dans les conditions du marché ;
- l'ensemble des justificatifs relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- un extrait K ou K-bis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal..

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

8.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

8.3 Signature du marché

Seul le candidat retenu est tenu de signer les documents du marché. L'acte d'engagement (modèle ATTRI 1) lui sera adressé dans le courrier lui demandant les documents à fournir (voir article 8.1).

Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

L'acte d'engagement (modèle ATTRI 1) doit être retourné de préférence avec une signature électronique en respectant les exigences prévues par l'article 11 du présent règlement de consultation. A défaut, une signature originale manuscrite est autorisée.

Si le candidat retenu ne peut signer l'acte d'engagement dans le délai qui lui sera imparti dans la lettre d'envoi de l'acte d'engagement, il sera éliminé et la même demande sera adressée au

candidat suivant dans l'ordre de classement des offres.

ARTICLE 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

ARTICLE 10 - CONTENTIEUX

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

Tribunal administratif de NANCY
5 Place de la carrière
Case officielle 20038
54038 NANCY
Tél. : 03 83 17 43 43 - Fax : 03 83 17 43 50

Courriel: greffe.ta-nancy@juradm.fr

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- référé précontractuel (article L. 551-1 du Code de Justice Administrative (CJA)), la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat ;
- recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (article R. 421-1 et suivant du CJA) dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée. Avant la conclusion du contrat, seule la déclaration d'infructuosité ou sans suite peut faire l'objet d'un tel recours ;
- référé contractuel (article L. 551-13 du CJA) dans un délai de trente et un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou à défaut d'un tel avis, dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du conseil d'état du 16 juillet 2007, société Tropic Travaux Signalisation, n° 291545) assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux (2) mois à compter de la publicité de la conclusion du marché ;
- recours indemnitaire (article R. 421-1 et suivants du CJA), dans les deux (2) mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.

ARTICLE 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :

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

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

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er 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 :

- http://www.lsti-certification.fr
- https://ec.europa.eu/cefdigital/wiki/display/CEFDIGITAL/eSignature+List+of+Trusted+Lists

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

2ème 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.

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 ;
- 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 ;
- 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 de son choix.

Cas 1 : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le soumissionnaire 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 :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- 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 la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.