

AGRESCAB

**Association de Gestion du Restaurant
de la Cité Administrative de Bordeaux**

Rue Jules Ferry - Boîte 160

33090 BORDEAUX CEDEX

*Procédure adaptée ouverte passée en application des dispositions des articles L.2123-1 et
R.2123-1 à R.2123-7 du CCP*

**Référence du marché
AGRESCAB-2023-01**

**Pouvoir adjudicateur
AGRESCAB**

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

l'Acheteur

Association de Gestion du REStaurant de la Cité Administrative de Bordeaux

Représentant de l'acheteur (RA)

Monsieur le Président de l'AGRESCAB

Objet de la consultation

Exploitation du restaurant inter administratif de la Cité administrative de Bordeaux

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 9 mai 2023 à 12h00 (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	<u>2</u>

Table des matières

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2-1. Définition de la procédure.....	5
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	5
2-3. Nature de l'attributaire.....	5
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières.....	6
2-5. Variantes.....	6
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
2-7. Exigences minimales de la négociation.....	6
2-8. Délai de réalisation.....	6
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation.....	6
2-10. Délai de validité des offres.....	6
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	6
2-12. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	6
2-13. Clauses sociales et environnementales.....	7
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	8
3-1. Documents fournis aux candidats.....	8
3-4. Variantes.....	11
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION.....	11
4-1. Sélection des candidatures.....	11
4-2. Examen des offres et négociation.....	11
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	14

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	14
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	15
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	16

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée en vue de la conclusion d'un marché pour objet l'exploitation de la restauration collective au sein du RIA de la Cité Administrative de Bordeaux.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : Restaurant de la Cité Administrative de Bordeaux - Rue Jules Ferry - Boîte 160 - 33090 BORDEAUX CEDEX

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ni en lots.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés solidaires.

Au vu de la nature des prestations, le choix de la forme du groupement est justifié par le fait que la solidarité du groupement permettra de pallier l'éventuelle défaillance de ses partenaires/co-traitants afin d'assurer la garantie de la continuité des prestations.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, 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, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2-7. Exigences minimales de la négociation

Les exigences minimales imposées par l'acheteur qui ne feront pas l'objet des négociations sont les suivantes : délai du marché, définition des tranches et respect de la réglementation.

2-8. Délai de réalisation

Le délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement.

2-9. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2-10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-12. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

2-13. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'oeuvre et aux conditions du travail.

Le titulaire doit être en mesure de justifier pour lui même et ses sous-traitants quel que soit leur rang, sur simple demande du RPA, du respect des obligations prévues par les huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail.

Il devra, sur demande du RPA, communiquer les documents justificatifs et permettre l'accès à l'ensemble de ses lieux de travail et de ceux de ses sous-traitants.

En cas d'infraction constatée, le marché pourra être résilié dans les conditions définies à l'article 32.1 du CCAG. En application de l'article D.8222-5 du Code du travail, le titulaire est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

Dans le cas de groupement, le respect de ces mêmes obligations par les cotraitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre au maître de l'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du travail.

Reprise du personnel :

Conformément à l'article L.1224-1 du Code du travail, tous les contrats de travail en cours au jour de la modification de la situation juridique de l'employeur subsistent entre le nouvel employeur et le personnel déjà affecté au Service. Dans ce cadre, le tableau présenté en annexe 5 du CCTP indique les personnels à reprendre par le titulaire.

L'AGRESCAB souhaite que les périodes de remplacement du chef gérant ou responsable de site fassent l'objet d'une attention toute particulière de façon à garantir un niveau qualitatif constant quel que soit l'organisation mise en place. Des propositions concrètes seront à formuler sur ce point.

S'agissant de la clause environnementale

Conformément à l'article n ° 16.2 du CCAG, les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Ces éléments figurent dans le CCTP.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3-1. Documents fournis aux candidats

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3.3 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP n°2023-Agrescab-01) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cadre de réponse technique
- Le cadre de réponse financière

3-2. Visite sur site pour la préparation des offres

Une visite sur site est obligatoire. Elle aura lieu selon l'un des créneaux suivants : jeudi 20 avril à 14h ou vendredi 21 avril à 14 h à l'adresse suivante : Restaurant inter-administratif de la Cité administrative de Bordeaux – Rue Jules Ferry – 33090 BORDEAUX CEDEX.

Un récépissé, nécessaire lors de la remise du dépôt du dossier de candidature, sera remis à cette occasion.

3-3. Documents à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

dans un sous dossier :

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat sont :

Situation juridique - références requises :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP rédigés en français, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <https://>

La forme juridique du candidat :

En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire : les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché

* Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP seront exclus;

* Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus;

Capacité économique et financière - références requises :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP rédigés en français :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par une attestation de l'assureur
- Des bilans ou extraits de bilans, concernant les 3 dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur.

Capacité économique et financière - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) :

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP rédigés en français :

- Expérience : La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur.
- Capacités professionnelles : L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- Capacités techniques : Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;
- Une 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

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

Référence professionnelle et capacité technique - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) :

-

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

dans un autre sous dossier :

- Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire, daté et signé par le candidat.
- Une proposition technique détaillée : cette proposition technique devra couvrir l'ensemble du contenu de la prestation proposée par le candidat et précisera les éléments demandés dans le cahier des charges et dans le cadre de réponse de ce DCE.
- En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat complètera son dossier en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/Commande publique/Formulaires de la commande publique>. Ces propositions de sous-traitance devront être accompagnées de toutes les informations utiles pour la justification de leurs qualifications et de leur garantie.
- Le CV détaillé du ou des intervenants mobilisés en matière de management du RIA
- Une proposition financière et technique, obligatoirement établie selon le modèle de cadre de réponse figurant au dossier de consultation des entreprises.
- Le récépissé remis à l'issue de la visite obligatoire prévue à l'article 3.2 du présent règlement.

Les candidats veilleront à répondre scrupuleusement au dossier de consultation en joignant les documents exigés.

3-3.1. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

3-3.2. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

- L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-8.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

3-4. Variantes

Sans objet.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION

La procédure avec négociation comporte en premier lieu une sélection des candidats, suivi d'une phase de négociation avec les soumissionnaires qui auront remis une offre.

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4-2. Examen des offres et négociation

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

Le RA examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

A la suite de cet examen le RA se laisse la possibilité de ne pas négocier les offres initiales.

Si la phase de négociation est engagée, la négociation se déroulera en phases successives à l'issue desquelles certains candidats seront éliminés, par application des critères définis ci-après. Chaque phase fait l'objet d'une remise d'offres conformes à l'article 3-1.2 ci-dessus.

Après classement final des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par la commission d'appel d'offres.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit : le marché sera attribué au

soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse, selon les critères ci-dessous :

Critères	Pondération des critères en points
Compréhension, appréhension générale des enjeux	
Compréhension des enjeux & cohérence des offres qualitatives et économiques (cadre de réponse technique § 1)	5
S/Total	5
Offre technique	
Qualité des propositions concernant les offres alimentaires (Cadre de réponse technique, § 2)	20
Qualité des propositions concernant la qualité de service (cadre de réponse technique, § 3)	5
Qualité des propositions concernant les contraintes de fonctionnement (cadre de réponse technique, § 5)	5
Qualité et cohérence des propositions concernant le cadre normatif (cadre de réponse technique, § 6)	10
Qualité des propositions concernant le développement durable (hors cadre normatif, cadre de réponse technique, § 7)	5
Qualité des propositions concernant le suivi de l'exécution du marché (cadre de réponse technique, § 8)	5
S/Total	50
Offre économique	
Tarifs alimentaires restauration self	20
Tarifs alimentaires cafétéria (vente à emporter à l'ouverture - moyenne des cellules G7 à G10 + G30 à G35 du CRF - et horizon 2025 - moyenne G8 à G16 + G18 à G21 + G23 à G32)	5
Coûts fixes de fonctionnement / tranche d'activité (5 % sur tranches A, G et H, 10% sur tranches B et F, 20 % sur tranches C et E, 25 % sur tranche D)	20
S/Total	45
Total	100

Les premiers et deuxièmes critères ainsi que leurs sous-critères (définis ci-avant) sont notés selon le barème suivant :

- exceptionnellement la valeur maximale lorsque les documents remis correspondent à une description « excellente », « avantageuse » et/ou « très bien adaptée aux attentes d'AGRESCAB »,
- $\frac{3}{4}$ de la valeur maximale lorsque les documents remis correspondent à une description « correcte », « satisfaisante » et « adaptée aux attentes d'AGRESCAB »,
- $\frac{1}{2}$ de la valeur maximale lorsque les documents remis correspondent à une description « sommaire », « passable », et/ou « moyennement adaptée aux attentes de AGRESCAB : l'offre du candidat sur ce sous-critère ne répond que partiellement aux attentes d'AGRESCAB,
- $\frac{1}{4}$ de la valeur maximale lorsque les documents remis correspond à une description « insuffisante », « médiocre », « mauvaise » et/ou « inadaptée » : l'offre du candidat sur ce sous-critère ne répond pas aux attentes d'AGRESCAB,
- 0 point si le candidat n'a pas fourni l'information ou en cas de document éliminatoire ou non demandé par rapport au critère ou sous-critère fixé.

Sur les critères économiques, les sous-critères feront l'objet d'une notation attribués suivant la formule : $N_f = N \times m/y$ dans laquelle :

- N est la note maximale du moins-disant* au regard de la pondération,
- m est le montant de l'offre du moins-disant*,
- y est le montant de l'offre notée.

** l'offre dite « moins-disante » est l'offre la plus basse remise pour une offre jugée ni irrégulière, ni inacceptable.*

Le classement des offres se fera par addition des notes obtenues après application des coefficients sur chaque critère. A l'issue de l'analyse, les entreprises seront classées par ordre décroissant de valeur en fonction de la note obtenue.

Les trois (3) offres les mieux classées feront l'objet d'une phase de négociation qui se déroulera au cours du mois de juin. Les modalités de déroulement de cette phase de négociation seront notifiées aux entreprises sélectionnées à l'issue de cette première phase.

Après examen, les offres inacceptables et irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur la liste des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant de la liste des prix sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans cette liste des prix seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la liste des prix qui sera pris en compte.

Lors de l'examen des offres, le RA se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence AGRESCAB 2023-01.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. 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 et ne doit pas être verrouillé.

Les dossiers de candidatures transmis par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation ([<http://www.marches-publics.gouv.fr>]) sous la référence publique "AGRESCAB-2023-01", le seront suivant les modalités précisées par celle-ci et dans les conditions suivantes :

- Seuls les formats de fichiers informatiques de types [pdf, dxf, ppt, doc, xls, odS, odp, odt] seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise seront revêtus d'un certificat de signature électronique conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat. Ceux-ci seront signés au format "PKCS#7 encodé

DER" ; la signature doit être attachée à chaque document l'exigeant.

- Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, elles seront réputées n'avoir jamais été reçues ; (si retenu)

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation . La trace de cette malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

<p>Association de Gestion du REStaurant de la Cité Administrative de Bordeaux - AGRESCAB - Rue Jules Ferry – Boîte 160 - 33090 BORDEAUX CEDEX</p> <p>Copie de sauvegarde pour : Exploitation du restaurant inter administratif de la Cité administrative de Bordeaux</p> <p>Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) :</p> <p style="text-align: center;">« NE PAS OUVRIR »</p> <p style="text-align: center;">adresse électronique</p>

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. 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 et ne doit pas être verrouillé.

5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique

- 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.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 14 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation ([<http://www.marches-publics.gouv.fr>]) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile, par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.