



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RC_DAF_2024_001459

**Service du commissariat des armées
Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics - Bureau Achats**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION DAF_2024_001459

Marché passé selon une procédure adaptée (MAPA)

(Art. L.2323-1 et R.2323-1 et suivants du Code de la Commande Publique)

Relatif à

**LA RÉALISATION D'ANALYSES MICROBIOLOGIQUES DE
DENRÉES ALIMENTAIRES (PRODUITS FINIS) AU SEIN DES
ORGANISMES MILITAIRES DE RESTAURATION COLLECTIVE**

Date et heure limite de remise des plis : jeudi 20 mars 2025 à 11h00 terme de rigueur

VISITE DES SITES OBLIGATOIRES : PAS DE VISITE DE SITE

Le présent RC est suivi des annexes suivantes :

- RC_ANX_1_ Attestation d'identification Offre
- RC_ANX_2_ Engagement de confidentialité
- RC_ANX_3_ Cadre de mémoire technique

INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES**Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur**

**Monsieur le directeur
de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON Cedex 07**

n° SIRET : 130 015 365 00013

n° Intracommunautaire : FR 86 130 015 365

Code APE : 8422Z Défense

IMPORTANT

La passation de la présente consultation est dématérialisée et le seul support de communication et moyen de transmissions, (demandes d'informations...) est la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE).

Lors de l'envoi d'informations par les moyens de transmission cités ci-dessus, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de pouvoir identifier formellement la provenance de ceux-ci. Pour ce faire et afin d'éviter tout litige, le transmetteur devra faire figurer obligatoirement : le nom de la société, son adresse, son numéro de téléphone ainsi que son adresse courriel.

En ce qui concerne ces moyens matériels ou dématérialisés de transmission, ceux-ci devront être vierges de tous virus et ne pas être altérés. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur refusera tout document infecté ou altéré et en avertira le candidat. Celui-ci pourra retransmettre un nouveau document non corrompu, **dans le cas où le délai initial mentionné** par le pouvoir adjudicateur, **n'est pas expiré**.

Les candidats doivent s'assurer des courriers reçus via la PLACE (« spam » courriers « indésirables »). En cas de changement de coordonnées téléphonique, postale ou messagerie, le candidat devra avertir la PFC SE.

Pour le dépôt des plis (candidatures, offres) le délai de validité des offres est précisé à l'article 7.4 du présent règlement de consultation.

Les candidats veilleront spécialement à :

- **Produire dans leur offre respective, et notamment dans leur mémoire technique, l'intégralité des renseignements requis tels que définis à l'article 4.3 du présent règlement particulier de consultation.**
- **Utiliser les documents mis à leur disposition dans le dossier de consultation des entreprises, et en particulier le cadre de mémoire technique lorsque celui-ci leur est imposé.**

Tout manquement aux règles ci-dessus est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre au motif de sa non-conformité au règlement de la consultation.

Table des matières

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2- CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
2.1.1 MODE DE PASSATION	4
2.1.2 FORME DE LA CONSULTATION	4
2-2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
2-3 ALLOTISSEMENT ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	5
2-4 TRANCHES	7
2-5 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES	7
2-6 VARIANTES.....	7
2-7 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	7
2-8 VISITE DES SITES OBLIGATOIRES	7
ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
3-1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
3-2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
3-3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
3-4. QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION	8
ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE	9
4-1. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	9
4-2 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT	9
ARTICLE 5- SECURITE ET PREVENTION.....	9
ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT	10
6-1 CONTENU DES PRIX	10
6-2 FORME ET REVISION DES PRIX	10
ARTICLE 7- PRÉSENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES, DES OFFRES	10
7-1 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE	10
7-2 DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS	14
7-3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	14
ARTICLE 8- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	14
8-1 ENREGISTREMENT DES PLIS	14
8-2- ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES.....	14
8-3 JUGEMENT DES OFFRES.....	15
8-4 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION	17
ARTICLE 9- MODE DE REGLEMENT DU MARCHE	17
ARTICLE 10- VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	18
ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	18

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord cadre a pour objet la réalisation d'analyses microbiologiques de denrées alimentaires (produits finis) au sein des organismes militaires de restauration collective.

Code CPV : 85111820-4 - Analyses bactériologiques.

Lieux d'exécution :

Tous les sites dont la liste figure en annexes 2a, 2b et 2c du CCTP.

La prestation comprend :

- le prélèvement d'échantillons directement dans les organismes de restauration
- le transport des échantillons à analyser jusqu'au laboratoire
- la réalisation des analyses
- l'enregistrement et la communication des températures de transport des échantillons
- la communication et la transmission des résultats par voie dématérialisée

La prestation ne comprend pas les autocontrôles :

- des cuisines centrales (centre de production alimentaire)
- des services de restauration dans les hôpitaux
- des services de restauration destinés aux enfants (crèches)

ARTICLE 2- CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1.1 MODE DE PASSATION

La présente consultation est un marché passé selon une procédure adaptée (**MAPA**) passé selon les dispositions des articles L2123-1 et R. 2123-1 et R. 2123-4 à 6 du Code de la Commande publique.

2.1.2 FORME DE LA CONSULTATION

Il s'agit d'un accord-cadre composite dont les prestations sont définies comme suit :

a) Les prestations récurrentes (les contrôles systématiques annuels)

Les prestations récurrentes sont exécutées sous la forme d'un marché simple à prix forfaitaires et commencent dès la date de début d'exécution définie dans la lettre de notification. Les prestations sont réglées sur facture comme précisé à l'article 11 du présent document.

b) Les prestations ponctuelles (prestations en cas d'anomalies et de besoins supplémentaires) qui s'exécutent via l'émission d'un bon de commande au fur et à mesure des besoins de l'administration. Les prix sont unitaires.

L'accord-cadre est soumis aux dispositions des articles R.2162-1 à 4 du Code de la Commande Publique conformément aux articles R.2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre et doivent être réalisés jusqu'à leur complète exécution.

Chaque lot comporte un montant forfaitaire en valeur et un maximum en valeur calculé uniquement sur les bons de commande.

2-2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Pour tous les lots, il est conclu pour une période initiale ferme de **douze (12) mois** à compter de la date de début d'exécution indiquée dans la lettre de notification de l'accord-cadre (**estimé au 01-05-2025**).

La date d'anniversaire correspond à la date d'exécution indiquée dans la lettre de notification.

La date de fin de la première période d'exécution de l'accord-cadre correspond à la **date anniversaire de reconduction de l'accord-cadre**.

Il peut ensuite être reconduit **tacitement trois (3) fois** comme suit pour une durée maximale de quarante-huit (48) mois :

- reconduction1 : pour une durée de 12 mois à compter de la date anniversaire de reconduction
- reconduction 2 : pour une durée de 12 mois à compter de la date anniversaire de reconduction
- reconduction 3 : pour une durée de 12 mois à compter de la date anniversaire de reconduction

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur fait connaître sa décision de ne pas reconduire l'accord cadre, au plus tard, deux (2) mois avant le début de la période de reconduction concernée.

2-3 ALLOTISSEMENT ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

2-3-1 Allotissement

Cette procédure est allotie en **trois (3) lots** :

- LOT 1 : la réalisation d'analyses microbiologiques de denrées alimentaires (produits finis) au sein des organismes militaires de restauration collective pour **l'ensemble des sites soutenus par le GSBdD de Lyon – Valence – La Valbonne (LVV)**
- LOT 2 : la réalisation d'analyses microbiologiques de denrées alimentaires (produits finis) au sein des organismes militaires de restauration collective pour **l'ensemble des sites soutenus par le GSBdD de Grenoble – Annecy – Chambéry (GVC)**
- LOT 3 : la réalisation d'analyses microbiologiques de denrées alimentaires (produits finis) au sein des organismes militaires de restauration collective pour **l'ensemble des sites soutenus par le GSBdD de Clermont-Ferrand (CFD)**

Chaque lot séparé donnera lieu à la conclusion d'un marché distinct, mono-attributaire. Chaque candidat pourra soumissionner pour un lot ou plusieurs lots.

2-3-2 Montant

L'opération ne comporte pas de montant minimum et comporte un montant maximum calculé uniquement sur la partie à bons de commande.

Les montants sont calculés sur la durée totale de l'accord-cadre :

Partie forfaitaire (pour l'ensemble des lots) :

Montant estimatif annuel : 31 000.00 € HT (soit 37 200.00 € TTC)133

Montant estimatif sur la durée totale : 124 000.00 € HT (soit 148 800.00€ TTC)

Partie à bons de commande (pour l'ensemble des lots) :

Montant estimatif annuel : 2 250,00 € HT (soit 2 700,00 € TTC)

Montant estimatif sur la durée totale : 9 000.00 € HT (soit 10 800.00€ TTC)

Montant maximum sur la durée totale : 18 800.00 € HT (soit 22 560.00€ TTC)

L'opération totale est estimée à **133 000.00 € HT** (soit 159 600.00 € TTC) sur la durée totale (forfait + bons de commande estimés et reconductions incluses).

	FORFAIT				BDC				FORFAIT ESTIME + BDC ESTIMES	
	MONTANTS ESTIMES ANNUEL		MONTANTS ESTIMES SUR LA DUREE TOTALE		MONTANTS ESTIMES SUR LA DUREE TOTALE		MONTANTS MAXIMUMS SUR LA DUREE TOTALE		MONTANTS ESTIMES SUR LA DUREES TOTALE	
	En € HT	En € TTC	En € HT	En € TTC	En € HT	En € TTC	En € HT	En € TTC	En € HT	En € TTC
LOT 1 : la réalisation d'analyses microbiologiques de denrées alimentaires (produits finis) au sein des organismes militaires de restauration collective pour.l'ensemble des sites soutenus par le GSBdD de Lyon – Valence – La Valbonne (LVV)	10 000.00	12 000.00	40 000.00	48 000.00	3 000.00	3 600.00	6 000.00	7 200.00	43 000.00	51 600.00
LOT 2 : la réalisation d'analyses microbiologiques de denrées alimentaires (produits finis) au sein des organismes militaires de restauration collective pour.l'ensemble des sites soutenus par le GSBdD de Grenoble – Annecy – Chambéry (GVC)	13 000.00€	15 600.00€	52 000.00€	62 400.00€	4 000.00€	4 800.00€	8 000.00€	9 600.00€	56 000.00€	67 200.00€

LOT 3 : la réalisation d'analyses microbiologiques de denrées alimentaires (produits finis) au sein des organismes militaires de restauration collective pour l'ensemble des sites soutenus par le GSBdD de Clermont-Ferrand (CFD)	8 000.00€	9 600.00€	32 000.00€	38 400.00€	2 000.00€	2 400.00€	4 800.00€	5 760.00€	34 000.00€	40 800.00€

2-4 TRANCHES

Sans objet.

2-5 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES

La consultation n'est pas réservée à une catégorie particulière d'opérateurs économiques.

2-6 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-7 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) ne sont pas autorisées.

2-8 VISITE DES SITES OBLIGATOIRES

Sans objet.

ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3-1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Profil acheteur du pouvoir adjudicateur, la PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

3-2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent **règlement de consultation** (RC) et ses annexes :
 - RC_ANX_1_ Attestation d'identification Offre
 - RC_ANX_2_ Engagement de confidentialité
 - RC_ANX_3_ Cadre de mémoire technique par lot (annexe 4.1 (pour le lot1), annexe 4.2 (pour le lot2), annexe 4.3 (pour le lot3))
- Le **CCAP commun à tous les lots, et son annexe** :
 - CCAP_ANX_1_ Fiche incident
- Le **CCTP commun à tous lots, et ses annexes** :
 - CCTP_ANX_1_ Réglementation générale
 - CCTP_ANX_2a_ Détails techniques pour LVV
 - CCTP_ANX_2b_ Détails techniques pour GVC
 - CCTP_ANX_2c_ Détails techniques pour CFD
- L'acte d'engagement (imprimé ATTRI1) de chaque lot
- L'annexe financière comprenant :
 - Le bordereau de prix forfaitaire et sa DPGF (décomposition du prix global et forfaitaire) de chaque lot
 - Le bordereau de prix unitaires (prestations à bons de commande) et le détail quantitatif estimatif (**DQE**) de chaque lot

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

3-3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications au dossier de consultation **au plus tard six (6) jours** avant la date limite de réception des plis. Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation ainsi modifié, le cas échéant, sans pouvoir élever de réclamation.

3-4. QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION

Pendant la consultation, les candidats peuvent poser des questions uniquement via la PLACE sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Date limite de dépôt des questions par les candidats sur la PLACE : vendredi 28 février 2025 à 12h00

Date limite de réponse aux questions par le pouvoir adjudicateur : vendredi 07 mars 2025 à 12h00

ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE

4-1. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance totale est interdite, cependant, le candidat est autorisé à recourir à la sous-traitance pour l'exécution de certaines parties du marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Les modalités relatives à la sous-traitance sont définies aux articles R.2193-3 à 4 du Code de la Commande Publique.

4-2 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Ils indiqueront clairement dans l'acte d'engagement, le nom et la qualité du mandataire. Chaque entreprise du groupement produira l'intégralité des documents exigés dans la candidature à l'exception de la lettre de candidature (DC 1) ou DUME qui sera joint au dossier du mandataire.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché (Art. R. 2142-25).

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Le groupement est :

- conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché ;
- solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité le marché.

Le pouvoir adjudicateur exige que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement (article R.2142-24 du code de la Commande Publique).

ARTICLE 5- SECURITE ET PREVENTION

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent accord-cadre.

Le personnel doit respecter les règles de conduite, les directives et les consignes arrêtées par l'organisme bénéficiaire responsable des lieux pour assurer la sécurité des personnes, des installations et des biens (sécurité incendie, non utilisation des téléphones, photocopieurs et autres équipements du site...).

L'accès à une emprise du ministère des armées, des salariés du candidat et du (ou des) sous-traitant(s) n'est pas de droit, mais celui-ci est subordonnée aux résultats d'enquêtes administratives qui imposent un délai de deux mois environ.

Cette règle s'applique aussi pour les changements de personnels en cours d'exécution des marchés.

Pour ces enquêtes des documents spécifiques sont à fournir pour le contrôle de personne morale du candidat (et ses éventuels sous-traitants) et pour le contrôle de personne physique de la (ou de toutes) personne(s) ayant à intervenir sur le lieu de la prestation (titulaire et sous-traitants). Les éléments nécessaires au contrôle précité sont attendus à la remise des plis et sont listés à l'article 7.1.2 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT

6-1 CONTENU DES PRIX

Le candidat est informé que le présent accord-cadre est conclu **en euros**.

Les modalités applicables au délai de paiement et au mode de règlement sont précisées dans le CCAP applicable au marché.

Les prix initiaux sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres. Ils sont exprimés en euros à deux décimales H.T et TTC.

Les candidats établis hors de l'Union Européenne doivent indiquer les prix hors TVA, frais de douane compris.

Les prix initiaux de l'accord-cadre sont décomposés conformément aux bordereaux de prix.

Ils sont réputés comprendre :

- le prix des consommables (languettes de prélèvements, contenant des échantillons, papiers, produits d'hygiène par exemple le désinfectant main ou celui des contenants autre.....)
- le prix des appareils à consommables (dévidoirs par ex)
- toutes charges fiscales, ou autres, frappant obligatoirement les fournitures
- les frais afférents :
 - o au conditionnement, au stockage, à l'emballage
 - o aux mises en conformité, aux traitements
 - o au coût de la main d'œuvre
 - o à l'assurance
 - o au transport jusqu'au lieu de livraison indiqué sur les bons de commande et ce quel que soit le type d'expédition choisi et les opérations de chargement et déchargement
 - o à toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

6-2 FORME ET REVISION DES PRIX

Les prix sont :

- initiaux définitifs
- forfaitaires
- unitaires
- révisables, à la hausse comme à la baisse, de plein droit selon les dispositions citées à l'article 8.3 du CCAP

ARTICLE 7- PRÉSENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES, DES OFFRES

7-1 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Dans le cadre de la présente procédure, **seules les candidatures et offres présentées par voie électronique seront étudiées.**

Aucun pli papier ne sera accepté.

La procédure de réponse par voie électronique est détaillée dans le guide de la PLACE sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. L'envoi d'un pli par voie électronique nécessite une inscription préalable.

Dans le cas où un candidat souhaiterait compléter ou modifier un dossier déjà transmis, il devra transmettre à nouveau un dossier complet avant la date limite de réception des plis. Seule la dernière offre transmise sera examinée par l'administration.

Dans le cas contraire le pouvoir adjudicateur rejettera à la fois la candidature et l'offre de la société.

La transmission des documents relatifs à la candidature et à l'offre mentionnés ci-après est obligatoire.

7-1-1 Composition du dossier de candidature

Les pièces du dossier de candidature seront uniquement à fournir par le(s) seul(s) attributaire(s). Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, le marché public ne pourra être attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre la plus avantageuse que sous réserve qu'il produise l'ensemble des pièces listées ci-après, dans le délai qui lui sera imparti.

Le dossier de candidature de chaque candidat sera constitué des pièces suivantes :

LES CANDIDATS SOUHAITANT UTILISER LE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)

A titre informatif, le document unique de marché européen (**DUME**) au sens de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, associé à la présente consultation a été créé sur le profil acheteur PLACE. Le candidat a la possibilité de compléter ce DUME **en lieu et place des formulaires DC1 et DC2**.

- Un attestation d'assurance en cours de validité
- Les candidats peuvent présenter, pour tous les lots, leur candidature sous la forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) en renseignant le formulaire disponible sur le site de la PLACE ou sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

Le candidat renseignera tous les paragraphes le concernant et les alinéas suivants du paragraphe IV :

- Chiffre d'affaire global des 3 dernières années
- Chiffre d'affaire annuel moyen spécifique au domaine d'activité faisant l'objet du marché sur les 3 dernières années. Si la société est de création récente, préciser la date de création
- Effectif de la société (moyenne sur les 3 dernières années)
- Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle
- L'accréditation COFRAC (COMité FRançais d'ACcréditation ou équivalent)

LES CANDIDATS NE SOUHAITANT PAS UTILISER LE DUME DOIVENT TRANSMETTRE LES MEMES ELEMENTS, A L'AIDE DES DOCUMENTS SUIVANTS :

- 1) la lettre de candidature (imprimé DC1)
- 2) la déclaration du candidat (imprimé DC2)
- 3) la délégation de pouvoir du dirigeant de la société, habilitant la personne qui signe tous les documents au titre du marché à engager la société, le cas échéant
- 4) l'accréditation COFRAC (COMité FRançais d'ACcréditation ou équivalent)
- 5) l'attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle
- 6) le dossier du sous-traitant, le cas échéant

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Le dossier de candidature devra impérativement indiquer, pour le correspondant en charge du dossier, un numéro de téléphone et une adresse mail valides. Cette dernière sera utilisée pour les informations et notifications dématérialisées via la Plate-Forme des Achats de l'Etat (PLACE).

En cas de groupement ou de sous-traitance, les renseignements d'ordre juridique devront être fournis par chaque cotraitant ou par chaque sous-traitant.

7-1-2- Composition du dossier d'offre

Pour chaque lot, le candidat doit fournir **OBLIGATOIREMENT** au titre de son offre technique et financière les éléments suivants :

- 1) L'attestation d'identification simplifiée (**RC_ANX_1_ Attestation d'identification Offre**)
- 2) L'attestation d'engagement de confidentialité (**RC_ANX_2_ Engagement de confidentialité**)
- 3) Le mémoire technique, réponse à fournir obligatoirement sur le support fourni (**RC_ANX_3_Cadre de mémoire technique**). Le mémoire technique doit être adapté au lot pour lequel il répond, et **en aucun cas être générique**
- 4) **Par lot**, le bordereau de prix (**prix forfaitaires**) et sa décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour les prestations récurrentes, réponse à fournir **obligatoirement** sur le support fourni par l'administration, **sous format type tableur EXCEL et sous format .pdf daté et signé**
- 5) **Par lot**, le bordereau de prix unitaires (**BPU**) **ET** le détail quantitatif estimatif (**DQE**) pour les prestations ponctuelles, réponse à fournir **obligatoirement** sur le support fourni par l'administration, **sous format type tableur EXCEL et sous format .pdf daté et signé**
- 6) L'acte d'engagement (imprimé ATTRI 1) *ci-joint (un acte d'engagement par lot doit être établi)*
- 7)) Un relevé d'identité bancaire ou postal
- 8) Un acte spécial de sous-traitance type DC4 où le candidat précisera la part des prestations qu'il entend sous-traiter, le cas échéant
- 9) Le **Plan de Continuité des Activités (PCA) (non évalué)** en cas de crise sanitaire

Les candidats veilleront à :

- Produire dans leur offre et notamment dans leur mémoire technique, l'intégralité des renseignements requis tels que définis ci-dessus.
- Utiliser les documents mis à leur disposition dans le dossier de consultation des entreprises, et en particulier le cadre de mémoire technique.

Tout manquement aux règles ci-dessus est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre au motif de sa non-conformité au règlement de la consultation.

L'attention des candidats est rappelée sur le fait que, lorsqu'aucune négociation n'est prévue, toute offre incomplète sera susceptible d'être écartée dès lors que le pouvoir adjudicateur décidera de ne pas mettre en œuvre la procédure de régularisation prévue à l'article du présent règlement.

Afin de faciliter l'analyse de leurs offres, d'améliorer les délais de traitement de leurs dossiers et de limiter les déchets, les candidats sont invités à ne produire que les documents demandés par le présent règlement de consultation.

7.1.3 Signature de l'offre

Par application de l'arrêté du **22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique**, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire,
- À l'outil de signature utilisé conformément à ce qui est indiqué dans l'annexe « Dépôt dématérialisé et signature électronique »

Documents devant être signés électroniquement conformément à l'annexe :

- **L'acceptation de l'offre** daté et signé (par le candidat unique, par chaque membre du groupement ou par le mandataire accompagné des pouvoirs des co-traitants)
- **DC4** en cas de sous-traitance signé par le titulaire et le sous-traitant

IMPORTANT :

La signature électronique de l'offre n'est pas obligatoire au moment de son dépôt.

Seul l'attributaire pressenti, sera amené à signer électroniquement son offre (acte d'engagement) avant notification du marché.

Pour les modalités évoquées ci-dessus, les candidats veillent à respecter les recommandations ainsi que les consignes figurant dans l'annexe « Dépôt dématérialisé et signature électronique » du présent Règlement de la consultation.

7-1-4-Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des plis, sous pli scellé portant les mentions :

<p>NE PAS OUVRIR</p> <p>« COPIE DE SAUVEGARDE »</p> <p>La réalisation d'analyses microbiologiques de denrées alimentaires (produits finis) au sein des organismes militaires de restauration collective.</p> <p>N°DAF_ 2024_001459</p> <p>LOT n°:</p> <p>NOM de la société :</p>
--

- Transmise par voie postale, **sous pli recommandé avec accusé de réception** à :

Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics/Bureau Achats/Section marchés 1/ Bât. 4 –2^{ème} étage
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON CEDEX 07

Ou

- **Transmise par porteur, transporteur, etc. à l'adresse suivante :**

Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics/Bureau Achats/Section marchés 1/ Bât. 4 –2^{ème} étage
Quartier Général Frère
22 avenue Leclerc
69007 LYON

Aux heures ouvrables du service :

du lundi au jeudi ⇒ 9 heures - 11 heures 30 / 13 heures 30 - 16 heures
 le vendredi ⇒ 9 heures - 11 heures

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 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 ;
- En cas de 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 doit être conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2384-5 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.

7-2 DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

Date et heure limites de réception des plis :
Jeudi 20 mars 2025 à 11h00 terme de rigueur

Les dossiers et les échantillons qui parviennent après les date et heure limites de dépôt ne seront pas pris en considération.

Les candidats doivent s'assurer de l'acheminement de leur dossier pour la date, l'heure et le lieu prévus.

7-3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **six (6) mois** à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 8- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES8-1 ENREGISTREMENT DES PLIS

Les offres sont enregistrées dès leur réception dans leur ordre d'arrivée.

8-2- ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES

L'attributaire pressenti devra fournir les éléments listés à l'article 7-1-1 du présent règlement de la consultation afin de démontrer qu'ils disposent des capacités financières, techniques et professionnelles pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché pour l'ensemble des lots.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, si les documents cités à l'article 7-1-1 sont absents ou incomplets, le pouvoir adjudicateur pourra demander au(x) candidat(s) pressenti de compléter le dossier de candidature dans un délai approprié. Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et sera éliminée.

8-3 JUGEMENT DES OFFRES**8-3-1- Examen et régularisation des offres**

Les offres irrégulières, inappropriées 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.

8-3-2 Critères d'attribution

Le classement des offres sera effectué à partir des critères énoncés ci-dessous, avec leur pondération :

CONCERNE TOUS LES LOTS

CRITERES NOTES SUR UN TOTAL DE 100 POINTS		PONDERATION
CRITERE N°1 : LE PRIX NOTE SUR UN TOTAL DE 70 POINTS		
PRESTATIONS FORFAITAIRES		60 POINTS
<p>Ce critère sera jugé par application de la formule suivante, sur 60 points :</p> $60 \times \frac{O_{min}}{O}$ <p>Omin = Montant de l'offre du candidat le moins disant ; O = Montant de l'offre du candidat.</p> <p>Pour chaque lot, le montant trimestriel global proposé par chaque candidat sera comparé selon la formule de notation détaillée ci-dessus.</p> <p>Afin de comparer toutes les offres de prix équitablement, en présence notamment de candidatures étrangères ou de candidats non soumis à la TVA l'administration tiendra compte du montant de la TVA.</p> <p>Un classement sera ensuite établi dans l'ordre décroissant des notes.</p>		
PRESTATIONS PONCTUELLES (A BONS DE COMMANDE)		10 POINTS
<p>Ce critère sera jugé par application de la formule suivante, sur 10 points :</p> $10 \times \frac{O_{min}}{O}$ <p>Omin = Montant de chaque prix unitaire en € TTC du candidat le moins disant O = Montant de de chaque prix unitaire du candidat en €TTC.</p> <p>L'analyse des prix sera effectuée sur le montant total en € TTC du Détail Quantitatif Estimative (DQE) mais n'ayant pas de valeur contractuelle dit « scénario représentatif de la consommation annuelle ».</p>		

CRITERE TECHNIQUE NOTE SUR 25 POINTS	
La qualité du suivi (assistance notamment en cas de résultat non satisfaisant)	25 points
<p><i>Le candidat doit détailler son process quant à une assistance offerte aux services bénéficiaires des prestations en cas de résultats non satisfaisants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>process à compter du bon de commande et de l'envoi de l'échantillon</i> - <i>détail de l'assistance en général (délai d'information au site, suivi personnalisé, procédure de transmission de l'information, rapport de l'analyse détaillé (cause, actions correctives ...), assistance spécifique, autre)</i> 	

CRITERE ENVIRONNEMENTAL NOTE SUR 5 POINTS	
La performance en matière d'environnement	5 points
<p><i>Il s'agit de décrire les actions réalisées par l'entreprise dans le cadre de son offre pour limiter son empreinte carbone :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>type de contenants pour les échantillons alimentaires</i> - <i>valorisation des déchets</i> - <i>le transport doux (il s'agit de décrire les modes de déplacement alternatifs aux modes de déplacement motorisés ou co-voiturage pour venir sur le site et effectuer les prestations)</i> - <i>autres</i> 	

Un classement sera ensuite établi dans l'ordre décroissant des notes totales obtenues. L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera retenue.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.

Dans le cadre de l'analyse des offres, la note de zéro (0) n'est pas éliminatoire.

8-3-3 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier dans le cadre de cette consultation.

Cependant, conformément à l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur est susceptible d'attribuer l'accord-cadre sur la base de l'offre initiale sans négociation.

Dans le cas d'une phase de négociation, vous recevrez, via la messagerie de la PLACE, une invitation à négocier précisant les modalités de la négociation.

La négociation peut porter sur l'ensemble des clauses non substantielles du CCP, l'offre technique et financière du candidat.

Celle-ci pourra avoir lieu sous la forme d'échanges de mail via la PLACE, téléphone, visioconférence ou rencontres physiques.

8-4 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION

a) Les exigences de candidatures précitées à l'article 7.1.1 du présent RC ;

b) Au visa des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique :

Le marché est ensuite attribué au candidat dont l'offre sera classée première, sous réserve de l'obtention par le pouvoir adjudicateur, sous **quatre jours à compter de la demande de l'administration**, des documents ci-dessous.

Les candidats sont dispensés de fournir ces documents s'ils sont accessibles gratuitement en ligne par l'acheteur public (mise à disposition d'informations administrée par un organisme officiel ou d'un espace de stockage). **Ce procédé suppose toutefois que les candidats fournissent l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques : sites, liens, codes.**

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- Les attestations et certificats arrêtés au 31 décembre 2023 délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Si le titulaire recourt à des salariés détachés il doit produire en plus des documents énumérés ci-dessus et dans le même délai, les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.

Afin de satisfaire aux obligations réglementaires, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

c) Acte d'engagement –ATTRI1

Dans le cas où le document ne serait pas transmis lors du dépôt de l'offre, **l'attributaire devra compléter et signer électroniquement** (personne habilitée ou mandataire en cas de groupement) le formulaire ATTRI1 (acte d'engagement).

Si le candidat ne fournit pas les documents ci-dessus dans le délai prévu, son offre sera rejetée et la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Les candidats sont avisés de l'attribution ou de la non attribution du marché.

Cette décision sera envoyée par l'intermédiaire de la PLACE, à charge aux candidats de relever leur messagerie, et éventuellement de vérifier dans leur boîte de réception les courriels « SPAM » et/ou « indésirable » provenant du Ministère des Armées.

ARTICLE 9- MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

Le titulaire du marché sera payé par virement administratif effectué sur un compte ouvert dans **un établissement bancaire ou postal.**

ARTICLE 10- VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de LYON – 184, rue Duguesclin – 69003 LYON.

- ✓ **Référé précontractuel** : avant la signature du marché (article L.551-1 du code de justice administrative).
- ✓ **Référé suspension** : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative).
- ✓ **Référé contractuel** : après la signature du marché (article L.551-13 du code de justice administrative).
- ✓ **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur les mêmes supports que l'avis d'appel public à la concurrence.
- ✓ **Recours pour excès de pouvoir** contre la déclaration de sans suite dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au candidat.

Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de LYON.

ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire relatif à la présente consultation pourra être obtenu dans les conditions prévues au paragraphe « Informations préliminaires » ou auprès des services suivants :

INTERLOCUTEURS	<u>Bureaux</u>	ADRESSE	TÉLÉPHONE
Acheteur DELLAC Laurianne @ : laurianne.dellac@intradef.gouv.fr	<u>Division Achats Publics</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Public Bureau achats Section marchés 1 BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.28.37
PME-PMI	<u>Division Achats Publics</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Publics BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05
Service Liquidation Mandatement	<u>Division Finances</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Finances BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.33.68
Comptables publics	Directeur Départemental des Finances Publiques de la Loire (11, rue Micarême – BP502 – 42007 SAINT-ETIENNE)		