



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

**Maintenance préventive et corrective des matériels de
restauration collective au profit des organismes
nourriciers des GSC de Belfort, Besançon, Charleville-
Mézières, Epinal-Luxeuil, Mourmelon-Mailly, Saint-
Dizier/Chaumont et Strasbourg-Haguenau-Colmar.**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : **DAF_2024_001562**

Procédure de passation : **Appel d'offres ouvert**

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 du marché.....	7
3.5 Lieux d'exécution.....	7
3.6 Variantes	7
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles	10
3.8 Clauses sociales	10
3.9 Dispositif social du militaire blessé.	11
3.10 Clauses environnementales.....	11
3.11 Traitement de données à caractère personnel.....	11
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	11
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	11
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents	12
4.3 Modification de détail des documents de la consultation	12
4.4 Questions - Réponses.....	12
4.5 Visite sur site	13
Article 5 - CANDIDATURE.....	13
5.1 Interdictions de soumissionner	13
5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance.....	13
5.3 Présentation de la candidature	14
5.4 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat	15
5.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat	15
5.6 Examen des candidatures	16
5.7 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	16
5.8 Précisions sur la sous-traitance	16
Article 6 - OFFRE.....	17
6.1 Présentation de l'offre	17
6.2 Examen des offres	17
6.3 Durée de validité des offres	19
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	19

7.1 Date et heure limites de réception des plis.....	19
7.2 Conditions de transmission des plis	20
Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ	21
8.1 Documents à fournir	21
8.2 Mise au point.....	22
8.3 Signature du marché.....	22
Article 9 - LANGUE	22
Article 10 - CONTENTIEUX.....	23
Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	24

Le présent RC comporte les annexes suivantes :

- Annexe n°1 : attestations de visites (7)
- Annexe n°2 : flyer de présentation défense mobilité

Article 1 - ACHETEUR

Ministère des armées
PLATE-FORME COMMISSARIAT EST
Division Achats Publics
Section achats N° 3
Quartier d'Asfeld – CS 82004 – 57044 METZ CEDEX 1

Téléphone : 03.87.15.51.16

Courriel : pfc-est.resp-pil-prog.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 la maintenance préventive et corrective des matériels de restauration collective au profit des organismes nourriciers des Groupements de Soutien Commissariat (GSC) de Belfort, Besançon, Charleville-Mézières, Epinal-Luxeuil, Mourmelon-Mailly, Saint-Dizier/Chaumont et Strasbourg-Haguenau-Colmar.

Le marché porte sur des prestations de services.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

3.2 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	Maintenance préventive et corrective des matériels de restauration collective au profit des organismes nourriciers du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Belfort. Sites de Belfort.
2	Maintenance préventive et corrective des matériels de restauration collective au profit des organismes nourriciers du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Besançon. Sites de Besançon et Valdahon.

N°	Intitulés lots séparés
3	Maintenance préventive et corrective des matériels de restauration collective au profit des organismes nourriciers du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Charleville-Mézières. Sites de Charleville-Mézières.
4	Maintenance préventive et corrective des matériels de restauration collective au profit des organismes nourriciers du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) d'Épinal-Luxeuil. Sites de sites de Saint-Sauveur, Servance, Épinal et Jeuxy.
5	Maintenance préventive et corrective des matériels de restauration collective au profit des organismes nourriciers du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Mourmelon-Mailly Sites de Châlons-en-Champagne et Sissone.
6	Maintenance préventive et corrective des matériels de restauration collective au profit des organismes nourriciers du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Saint-Dizier/Chaumont. Sites de Saint-Dizier et Semoutiers-Montsaon
7	Maintenance préventive et corrective des matériels de restauration collective au profit des organismes nourriciers du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Strasbourg-Haguenau-Colmar. Sites de Strasbourg, Mutzig, Gresswiller, Oberhoffen-sur-Moder, Mertzwiller, Schonwalt-im-Schwarzwald, Colmar et Meyenheim.

En cas d'attribution de plusieurs lots à un même attributaire, ces lots pourront être regroupés en un unique acte d'engagement (ATTRI).

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lots qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

3.3 Forme et étendue du marché

Le présent marché est soumis aux dispositions de l'article L. 2124-2 et des articles R. 2161-2 et suivants du code de la commande publique. Il entre dans la catégorie des marchés de services. Il est passé en partie sous forme d'accord cadre mono-attributaire à bons de commande sans minimum et avec maximum pour les prestations à la demande, 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. Il peut prendre l'appellation de « marché » dans l'ensemble des documents de la consultation.

Définitions :

Définition de la maintenance préventive (ou entretien préventif) : « séries d'opérations qui ont pour objectif d'assurer la continuité de service du restaurant en maintenant la capacité des matériels à effectuer les tâches pour lesquelles ils sont conçus et de limiter ainsi le risque de panne et comprenant la fourniture des petits consommables. Cette maintenance doit aussi permettre aux équipements de fonctionner en garantissant un niveau de sécurité optimal ».

Définition de la maintenance corrective (ou entretien correctif) : « séries d'opérations qui ont pour objectif la remise en service d'un équipement suite à une défaillance ». On distingue la maintenance « palliative » qui permet à l'appareil d'accomplir tout ou partie de sa mission et la maintenance « corrective » qui permet à l'appareil d'accomplir la totalité de sa fonction initiale.

Les matériels de restauration collective concernent : l'ensemble des équipements fixes ou mobiles permettant le stockage, la préparation, la cuisson, le maintien en température dirigée, la distribution, le lavage et l'entreposage des ustensiles et contenants nécessaires à la confection des repas à destination de la clientèle d'une emprise donnée. On retrouve une liste non exhaustive des équipements en annexe 1 du CCTP. On regroupe généralement ces matériels de restauration collective dans huit (8) familles sous deux (2) catégories qui sont les suivantes :

Matériels MAJEURS : dont la défaillance entraîne un désordre majeur dans les capacités de production et de service de l'établissement et ne peuvent être contournées par une organisation ponctuelle palliative. Cette catégorie doit être traitée dans les délais prévus aux articles 5.1 et 5.2 du CCTP. Cela concerne les familles suivantes :

- les équipements dédiés à la cuisson verticale (four) ;
- les équipements dédiés au maintien en température (armoire froide ou chaude) ;
- les équipements dédiés au lavage (laverie) ;
- les équipements dédiés à la distribution des repas (distribution).

Matériels AUTRES : dont la défaillance entraîne une gêne importante mais pouvant être contournée par une organisation palliative ponctuelle. Cette catégorie doit être traitée dans les délais prévus aux articles 5.1 et 5.2 du CCTP. Cela concerne les familles suivantes :

- les équipements dédiés à la cuisson horizontale (cuisson) ;
- les équipements dédiés à la préparation des aliments (électromécanique) ;
- les équipements neutres annexes en inox (inox) ;
- les autres équipements inclassables (divers).

L'ensemble des prestations se décompose en :

1 - des prestations forfaitaires de maintenance préventive systématique (interventions programmables) : elles sont exécutées à des intervalles de temps préétablis ou selon un nombre défini d'unités d'usage mais sans contrôle préalable de l'état du bien.

Elles comprennent la fourniture de consommables dont la liste figure à l'annexe 3 du CCTP, au titre des interventions de contrôle, de vérification, d'entretien, de réglage, de nettoyage, de graissage ;

2 - des prestations de maintenance corrective (intervention à la demande) : elles s'exécutent à la demande à compter de la notification du marché. Elles sont exécutées sur devis détaillé et accepté par l'administration pour les pièces détachées. Les frais de déplacement et de main d'œuvre sont indiqués dans le bordereau de prix.

Elles font l'objet d'un bon de commande, matérialisé par un ordre de travail (OT), adressé par le PA ou son représentant, par voie électronique permettant d'en accuser réception.

Pour les prestations de maintenance corrective le marché est conclu :

- sans minimum et avec un maximum annuel de 150 000,00 € HT pour le lot n° 1 ;
- sans minimum et avec un maximum annuel de 250 000,00 € HT pour le lot n° 2 ;
- sans minimum et avec un maximum annuel de 60 000,00 € HT pour le lot n° 3 ;
- sans minimum et avec un maximum annuel de 600 000,00 € HT pour le lot n° 4 ;
- sans minimum et avec un maximum annuel de 240 000,00 € HT pour le lot n° 5 ;
- sans minimum et avec un maximum annuel de 270 000,00 € HT pour le lot n° 6 ;
- sans minimum et avec un maximum annuel de 700 000,00 € HT pour le lot n° 7.

Dans le cadre d'une exécution inférieure à un an, les montants seront calculés au prorata temporis.

3.4 Durée du marché

Chaque lot est conclu pour la durée suivante : du 1er août 2025 ou du lendemain de sa date de notification si elle est postérieure jusqu'au 31 juillet 2026.

Cette durée s'entend hors reconduction(s) éventuelle(s).

Le Pouvoir Adjudicateur (PA) pourra décider de reconduire unilatéralement chaque marché pour les périodes suivantes :

- Reconduction N°1 : du 1^{er} août 2026 au 31 juillet 2027 ;
- Reconduction N°2 : du 1^{er} août 2027 au 31 juillet 2028 ;
- Reconduction N°3 : du 1^{er} août 2028 au 31 juillet 2029.

Chaque marché est reconductible de manière expresse, sur décision du Pouvoir Adjudicateur (PA) au plus tard un mois avant la date d'échéance du marché.

En cas de regroupement de plusieurs lots au sein d'un unique acte d'engagement (ATTRI), la reconduction pourra ne porter que sur certains lots.

Dans l'hypothèse où un marché ne serait pas reconduit les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

3.5 Lieux d'exécution

Les prestations seront exécutées sur les sites suivants :

- Lot N° 1 : sites dépendants du GSC de Belfort

Organismes de restauration ou Annexes	Adresses géographiques
Cercle Mess de Belfort Antenne AILLERET	Quartier Ailleret 90140 Bourogne
Cercle Mess de Belfort Antenne Maud'huy	62, Avenue d'Altkirch 90000 Belfort

- Lot N° 2 : sites dépendants du GSC de Besançon

Organismes de restauration ou Annexes	Adresses géographiques
Cercle Mess Joffre	Rue Max Vuillemin Quartier Joffre 25000 Besançon
Cercle Marey-Monge	Rue du 8ème chasseur 21130 Auxonne
Hôtel Clévans HQG	4 rue Général Lecourbe 25000 Besançon
Cercle Mess Valdahon Bât. 447	Quartier Gallieni 25800 Valdahon

Cuisine de camp Alsace - Bât. 529 Cuisine de camp Loire - Bât. 532 Cuisine de camp Saugeais - Bât. 625	Camp National du Valdahon 25800 Valdahon
--	---

➤ Lot N° 3 : sites dépendants du GSC de Charleville-Mézières

Organismes de restauration ou Annexes	Adresses géographiques
Succursale Dumberbion	2, rue du 3 ^{ème} Régiment du génie 08011 CHARLEVILLE-MEZIERES
Quai des remparts	2, rue du mess 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES

➤ Lot N° 4 : sites dépendants du GSC d'Epinal-Luxeuil

Organismes de restauration ou Annexes	Adresses géographiques
Mess mixte et Mess officier BA 116	Base aérienne 116 - LCL PAPIN Rue Guynemer 70300 Saint Sauveur
Point de restauration Servance	Fort de Servance Lieu-dit le ballon de Servance 70440 Haut-du-Them-Château-Lambert
Succursale d'Epinal Varaigne	1er régiment de Tirailleurs Quartier Varaigne Rue du 11ème Génie 88013 EPINAL
Fort des Adelphe	Route de Gérardmer D11 88000 JEUXEY

➤ Lot N° 5 : sites dépendants du GSC de Mourmelon-Mailly site de Sissonne

Organismes de restauration ou Annexes	Adresses géographiques
Succursale de Chalons en Champagne	Quartier Février 51000 CHALONS EN CHAMPAGNE
Bâtiment 49 et Bâtiment 220	Rue de la SELVE 02150 Sissonne

➤ Lot N° 6 : sites dépendants du GSC de Saint-Dizier-Chaumont

Organismes de restauration ou Annexes	Adresses géographiques
Mess BA 113 Le Robinson	Base Aérienne 113 Route de Moeslains 52100 SAINT-DIZIER
Succursale Chaumont	61ème RA Quartier général d'Aboville 52000 SEMOUTIERS-MONTSAON

➤ Lot N° 7 : sites dépendants du GSC de Strasbourg-Haguenau-Colmar

Organismes de restauration ou Annexes	Adresses géographiques
Succursale Broglie	17, place Broglie 67000 STRASBOURG
Succursale Stirn	Quartier Stirn 37, boulevard Clémenceau 67000 STRASBOURG
Succursale d'Illkirch	Quartier Leclerc 12, route du Rhin 67400 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN
Palais du Gouverneur	13, rue Brûlée 67000 STRASBOURG
Succursale de Mutzig Moussy	Quartier Moussy Route de Strasbourg 67190 MUTZIG
Succursale de Mutzig Annexe BMS-CGE	Rue du camp 67190 DINSHEIM SUR BRUCHE
Succursale de Mutzig Annexe de Gresswiller	Quartier Chassepot 1, rue de la gare 67190 GRESSWILLER
Succursale d'Oberhoffen	Quartier Estienne Rue de Kaltenhouse 67240 OBERHOFFEN SUR MODER
Succursale d'Oberhoffen annexe de Neubourg	D 227 – Rue du Neubourg 67580 MERTZWILLER

Chalet du Schonwald	Franzosenheim, Pfälzereck 1 - 78141 SCHONWALD IM SCHWARZWALD
Succursale de Colmar (Bât. 039 WALTER)	Quartier WALTER Rue des Belges 68000 COLMAR
Succursale de Meyenheim (Bât. 088 DIO)	Quartier DIO 68890 MEYENHEIM

3.6 Variantes

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

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.8 Clauses sociales

Dans le cadre de la politique de développement durable et conformément aux prescriptions de l'article L.2112-2 et de l'article R. 2152-7 du code de la commande publique, les candidats devront réserver un volume horaire à des personnes en parcours d'insertion porté dans la déclaration d'insertion qui sera annexée à l'acte d'engagement du présent accord-cadre (jointe au présent dossier).

Dans ce cadre, le titulaire s'engage, sur la durée d'exécution totale du présent marché (y compris les périodes de reconduction), à réaliser un volume d'heures réservées à l'insertion de sept heures (7h) par tranche de dix-mille euros H.T (10 000,00€) de commandes facturées. Ces commandes prennent en compte l'ensemble des prestations envisagées par ce marché (maintenance corrective curative, maintenance préventive prévisionnelle et la maintenance préventive systématique).

Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

- jeunes de moins de 26 ans sortis du système scolaire sans qualification ;
- jeunes diplômés de moins de 26 ans justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ;
- demandeurs d'emploi de plus de 50 ans éloignés de l'emploi ;
- demandeurs d'emploi de longue durée sans activité ou en activité partielle ;
- habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;
- personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés
- bénéficiaires des dispositifs et prestations de solidarité (Revenu de Solidarité Active (RSA), Allocation Adulte Handicapé (AAH), Allocation Supplémentaire d'Invalidité (ASI), Allocation de Solidarité Spécifique (ASS), etc.) ;

Personnes recrutées et accompagnées dans le cadre d'un dispositif d'insertion :

- personnes prises en charge dans le secteur du travail protégé et adapté (Entreprise Adaptée (EA), Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT)) ;
- personnes prises en charge dans une structure d'insertion par l'activité économique (Structure d'Insertion pour l'Activité Economique (SIAE), régies de quartier ou de territoires agréée) ;
- bénéficiaires d'un autre dispositif d'insertion (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la

Qualification (GEIQ), Etablissement Public d'Insertion de la Défense (EPIDE), Ecole de la 2ème Chance (E2C), etc.).

Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle du titulaire :

En application de l'article 16.1.2 du CCAG/FCS, le titulaire du marché s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs fixés, en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

- embauche directe par l'entreprise titulaire du marché (Contrat de travail à Durée Indéterminée (CDI), Contrat à Durée Déterminée (CDD), contrats en alternance) ;
- recours à un organisme de mise à disposition de salariés (Association Intermédiaire (AI), Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), GEIQ, Entreprise de Travail Temporaire (ETT)) ;
- recours à la cotraitance ou à la sous-traitance avec une structure d'insertion par l'activité économique, du secteur adapté ou secteur protégé.

L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution de l'accord-cadre.

Le choix de la modalité retenue peut être présenté :

- soit par le candidat lors de la remise de son offre ;
- soit par le titulaire du marché au cours de l'exécution de celui-ci.

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette démarche d'insertion, le titulaire sera accompagné d'un facilitateur (cf. article 9.5 du CCAP).

Dispositif social 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 à l'article 9.6 du CCAP.

3.9 Clauses environnementales

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 spécifications techniques à caractère environnemental, détaillées à l'article 8.2 du CCTP.

3.10 Traitement de données à caractère personnel

Les présents marchés ne comportent pas de traitement de données à caractère personnel autres que les données figurant au cadre réponse, objet de l'annexe 2 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 ;
- les annexes au règlement de consultation : attestations de visite et flyer de présentation défense mobilité ;
- le cahier des clauses administratives particulières ;

- l'annexe au cahier des clauses administratives particulières : clauses incitatives
- le cahier des clauses techniques particulières ;
- les annexes au cahier des clauses techniques particulières : liste non exhaustive des matériels (annexe n° 1), liste indicative et non exhaustive des opérations de maintenance préventive (annexe n° 2), liste des consommables (maintenance préventive) (annexe n° 3), compte rendu trimestriel (CRT) (annexe n° 4), avis technique (annexe n° 5) et mode opératoire de conduite d'une opération via le S.I. EASILYS côté « mainteneurs » (annexe n°6);
- les annexes à l'acte d'engagement : le bordereau de prix (annexe n° 1), le cadre réponse (annexe n° 2), l'attestation de sécurité (annexe n° 3) et la déclaration d'insertion par l'activité économique (annexe n°4).

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 peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours 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 heure limites de dépôt 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 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 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.

4.5 Visite sur site

Tous les soumissionnaires devront impérativement visiter les sites de la Base de Défense avant l'établissement de leur proposition.

Ils devront faire parvenir 48h au moins avant la visite les éléments nécessaires (cf annexe au présent règlement) pour l'autorisation d'accès au site. Pour cela, ils doivent prendre contact avec le représentant du Groupement de Soutien Commissariat dont les coordonnées sont indiquées en annexe au présent règlement.

Les attestations jointes au présent RC devront obligatoirement être visées par le représentant de l'administration chargé de la visite.

Lors de la visite, il ne sera répondu qu'aux seules questions relatives aux informations mentionnées dans le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières.

Si des questions précises venaient à nécessiter une mise au point, celles-ci devront être posées au représentant du pouvoir adjudicateur qui répondra impérativement par écrit à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Toute question sera traitée conformément à l'article "Questions-Réponses" ci-dessus.

La distribution de questionnaires écrits sur site n'est pas autorisée.

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 de ces 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'interdictions de soumissionner.

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

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

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** 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.

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** 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 :

- la partie IV – B) : chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices ;
- la partie IV – B) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois (3) derniers exercices ;
- la 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 ;
- la partie IV – C) : les effectifs moyens annuels ;
- la partie IV – C) : l'équipement technique, l'outillage et le matériel qui seront à sa disposition pour l'exécution du marché ;
- la partie IV – D) : les références de certificats de qualité attestant le cas échéant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance qualité et l'attestation d'aptitude en cours de validité délivrée par un organisme certifié en application de l'article R.543.106 du code de l'environnement à effectuer les activités relatives aux fluides frigorigènes utilisés dans les équipements frigorifiques.

5.3.2 Candidature hors DUME

Les candidats renseignent et remettent :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>),
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien suivant : <http://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 (cadre G1) ;
- le chiffre d'affaires 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 (cadre G1) ;
- l'équipement technique, l'outillage et le matériel qui seront à sa disposition pour l'exécution du marché (cadre G1) ;
- l'attestation d'aptitude en cours de validité délivrée par un organisme certifié en application de l'article R.543.106 du code de l'environnement à effectuer les activités relatives aux fluides frigorigènes utilisés dans les équipements frigorifiques ;
- 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.

Le DC1 est signé par la personne habilitée à engager la société.

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 ;
- la capacité professionnelle jugée notamment au travers de l'attestation d'aptitude en cours de validité délivrée par un organisme certifié en application de l'article R.543.106 du code de l'environnement à effectuer les activités relatives aux fluides frigorigènes utilisés dans les équipements frigorifiques (candidat et /ou sous-traitant) ;
- 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) :

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 ;
- * ...

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 l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance 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

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.

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 et suivants 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.

5.7 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 le 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

(L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.)

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (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 :

<http://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 :

- le(s) bordereau(x) de prix renseigné(s), daté(s) et signé(s) par une personne habilitée à engager la société, qui fera/feront l'objet de l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement ;
- le(s) cadre(s) réponse renseigné(s), daté(s) et signé(s), par la personne habilitée à engager la société, qui fera/feront l'objet de l'annexe n° 2 à l'acte d'engagement ;
- l'attestation de sécurité, renseignée et signée par la personne qui sera habilitée à engager la société, qui fera l'objet de l'annexe n° 3 à l'acte d'engagement, dûment complétée sans ajouts ni mentions particulières ;
- la déclaration d'insertion par l'activité économique qui fera l'objet de l'annexe n° 4 à l'acte d'engagement ;
- l'attestation de visite des emprises concernées jointe en annexe au présent règlement de consultation ;
- le dossier technique complémentaire 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 :

- 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.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.2.1 Critères d'attribution des offres

Pour chacun des lots, les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères et sous-critères	Pondération
Prix	70%
Valeur technique	20%
Critère environnemental	10%

6.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère prix :

Le critère prix sera jugé en attribuant une note sur 20 : la note maximale sera attribuée au candidat présentant le prix le plus bas.

L'étude financière sera réalisée sur la base :

- du montant forfaitaire annuel ;
- d'une simulation de commande basée sur les quantités estimatives suivantes (prestations hors forfait et sur devis détaillé incluant le coefficient (*) de majoration).

(*) Le coefficient de majoration est le pourcentage appliqué par le titulaire au prix d'achat HT de la pièce facturée par son fournisseur (le prix d'achat prend en compte les remises commerciales obtenues par le titulaire auprès de son fournisseur, il exclut les frais de livraison et autres frais annexes).

N° de lot	Nombre d'interventions				Prix d'achat de la pièce
	Matériel de la famille froid	Matériel de la famille chaud	Matériel de la famille laverie	Nombre total d'intervention	
1	30	30	10	60	255,00
2	20	45	20	85	400,00
3	9	9	5	23	240,00
4	20	25	25	40	1 450,00
5	20	35	15	70	500,00
6	15	30	15	60	690,00
7	50	100	35	185	580,00

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération fixé à 70 %.

Méthode de notation du critère valeur technique :

Le critère technique sera jugé en attribuant une note sur 20.

L'étude de la valeur technique sera réalisée sur la base des informations fournies dans le cadre réponse :

- le dispositif de gestion des appels "client" (10 points) ;
- le dispositif de gestion et de commande des pièces de remplacement (7 points) ;
- les noms et les qualifications professionnelles des personnels préposés aux interventions (2 points) ;
- l'indication de la durée de garantie si elle est supérieure à la garantie de six (6) mois minimum prévue à l'article 7 du CCTP (1 point).

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération fixé à 20 %.

Méthode de notation du critère environnemental :

Le critère environnemental sera jugé en attribuant une note sur 20.

L'étude du critère environnemental sera réalisée sur la base des informations fournies dans le cadre réponse :

- dispositif de traitement et d'élimination des déchets liés aux prestations : pièces, emballages, fluides... (12 points) ;
- tout autre dispositif en faveur du développement durable mis en place dans le cadre du marché (8 points).

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération fixé à 10 %.

Notation globale de l'offre :

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 vingt (120) 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 **jeudi 24 avril 2025 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.

En cas de soumission à plusieurs lots, le dépôt devra être groupé pour l'ensemble des lots.

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.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- intitulé de la consultation ;
- nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II 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 ;
- 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 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.

La copie de sauvegarde éventuelle peut être envoyée par courrier à l'adresse suivante :

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

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 de marchés publics et de contrats de concession, 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(s) certificat(s) attestant la souscription

des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales.

En cas d'impossibilité de se procurer le(s) certificat(s) 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 :

- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve 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 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 avec une signature électronique en respectant les exigences prévues par l'article 11 du présent règlement de consultation.

A défaut, les documents seront considérés comme non signés.

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 accompagnées 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.

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.