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

APPROVISIONNEMENT EN PAINS ET VIENNOISERIES A L'ETAT FRAIS AU PROFIT DU CERCLE INTERARMEES DE LA BASE DE DEFENSE (BDD) DE SAINT DIZIER - CHAUMONT

REGLEMENT DE CONSULTATION

Numéro de consultation : DAF_2024_001388

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Table des matières

Article 1 - ACHETEUR 3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS 6
Article 5 - CANDIDATURE 6
Article 6 - OFFRE 8
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS 10
Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE 11
Article 9 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 13
Article 10 - LANGUE 13
Article 11 - CONTENTIEUX 13
Article 12 - ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION 13

Article 1 - ACHETEUR

Ministère des Armées
PLATE-FORME COMMISSARIAT EST
Division Achats Publics
Section d'achat N° 4
10, rue d'Asfeld - BP 60004
57044 METZ CEDEX 1
Téléphone : 03.87.15.52.14
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,
- reconductions.

Son directeur est désigné Pouvoir Adjudicateur (PA).

Une convention de mandat a été conclue entre la PFC Est et les cercles de la Base de Défense (BdB) de Saint-Dizier.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet l'approvisionnement en pains et viennoiseries à l'état frais au profit du cercle interarmées de la base de défense de Saint-Dizier - Chaumont

LOT 1 : Restaurant l'EAL « Le Robinson »

LOT 2 : Restaurant l'EAL « L'auberge des diables noir »

Le marché est un marché de : Fournitures.

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 :

LOT N°	Intitulés lots séparés
1	LOT 1 : Restaurant l'EAL « Le Robinson »
2	LOT 2 : Restaurant l'EAL « L'auberge des diables noir »

En cas d'attribution de plusieurs lots d'une même Base de Défense 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 lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.
Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

3.3 Forme et étendue du marché

Le présent accord-cadre est passé sous la forme d'un appel d'offre ouvert. A ce titre, il 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 fournitures. Il est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande avec un minimum et un maximum, et soumis aux articles L.2125-1, R.2162-1 et suivants et R.2162-13 et suivants du code de la commande publique.
Il peut prendre l'appellation de « marché » dans l'ensemble des documents de la consultation.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande. La répartition par type de pains et viennoiseries et les quantités par lieux de livraison seront communiquées dans les bons de commande.

L'accord-cadre est conclu :

- LOT 1 (Restaurant l'EAL « Le Robinson »):

Avec un minimum annuel de 30 000,00 euros HT, et un maximum annuel de 200 000,00 euros HT

- LOT 2 (Restaurant l'EAL « L'auberge des diables noir »):

Avec un minimum annuel de 20 000,00 euros HT, et un maximum annuel de 135 000 euros HT

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

3.4 Durée du marché

Chaque lot est conclu pour la durée suivante :

- LOT 1 (Restaurant l'EAL « Le Robinson »): 12 mois
- LOT 2 (Restaurant l'EAL « L'auberge des diables noir »): 12 mois

Ces durées s'entendent hors reconduction(s) éventuelle(s).
La durée du marché court à compter de sa date de notification et l'exécution des prestations commencera le 1er juillet 2025 ou le lendemain de sa date de notification si celle-ci est postérieure pour l'ensemble des lots pour les durées figurant ci-dessus.

L'accord cadre est reconductible 3 fois de manière tacite pour une durée ne pouvant excéder 4 ans au total :

Reconduction 1 : du 1er juillet 2026 au 30 juin 2027,
Reconduction 2 : du 1er juillet 2027 au 30 juin 2028,
Reconduction 3 : du 1er juillet 2028 au 30 juin 2029.

3.5 Lieux de livraison

LOT 1 : Saint-Dizier
Restaurant l'EAL « Le Robinson » 52100 SAINT-DIZIER

LOT 2 : Chaumont
Restaurant l'EAL « L'auberge des diables noirs » 52000 SEMOUTIER MONT SAON

3.6 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

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

3.7 Traitement de données à caractère personnel

Le présent marché public ne comporte pas de traitement de données à caractère personnel autre que les données figurant sur la liste des personnes devant intervenir dans le cadre de l'exécution du présent marché. Ces données ne sont utilisées qu'à des fins contractuelles lors de phases de notification, passation ou exécution du marché.

3.8 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 conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

3.9 Clauses sociale d'insertion obligatoire :

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère social qui prennent en compte les objectifs de développement durable.

Le PA ou son représentant, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Le titulaire du marché s'engage à promouvoir, dans le cadre de l'exécution des prestations du présent marché, l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion dans les conditions précisées dans le présent article.

Dans ce cadre, le titulaire s'engage à réaliser, au minimum 7 heures d'insertion par tranche de 10 000 €HT facturés, sur toute la durée de l'accord cadre.

Conformément à **l'article 16.1.1 du CCAG/FCS**, le dispositif d'insertion concerne les personnes qui se trouvent notamment dans l'une des situations suivantes :
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 autres dispositif d'insertion (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIC), Etablissement Publics d'Insertion de le 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 du marché.

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, un dispositif d'accompagnement des entreprises par un facilitateur est mise en place.

Les coordonnées du/des facilitateur(s) désigné(s) sur ce marché figurent ci-dessous :

N° LOT	INTITULE	FACILITATEUR
1	**Restaurant l'EAL « Le Robinson »**	**Mission Locale de Saint Dizier** Madame Faux Caroline 4 rue Godard Jeanson -52100 Saint Dizier 03 25 07 79 57 cfaux@mairie-saintdizier.fr
2	**Restaurant l'EAL « L'auberge des diables noir »**	**Mission Locale de Chaumont** Madame Pique Florence 2bis rue de Bourgogne – 52000 Chaumont 03 25 32 23 00 Clause-insertion-chaumont@orange.fr

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 règlement de la consultation (RC) ;
- l'annexe au RC (MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE) ;
- les annexes à l'acte d'engagement :
    - les fiches techniques valant engagement ;
    - l'annexe relative à l'insertion économique ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- les annexes au CCAP ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

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'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : 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 **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

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

4.4 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr
Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, 6 jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

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

5.3 Présentation de la candidature

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

5.3.1 Candidature hors candidature simplifiée

5.3.1.1 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 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices maximum ;
- la partie IV - B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices maximum ;
- la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années (exécution des fournitures du type spécifié), le cas échéant ;
- la partie IV – C 8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- la partie IV – C 9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;
- la partie IV - D) : le cas échéant, le candidat mentionnera les certificats établis par des organismes indépendants concernant les normes d'assurance qualité.

5.3.1.2 Candidature hors DUME

Les candidats renseignent et remettent :
- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien *http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics),*
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien *http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics*).

Ils compléteront ces formulaires par :
- la liste des principaux contrats de fournitures de même nature réalisés au cours des 3 dernières années ;
- les références des certificats qualité attestant qu'ils se conforment aux normes d'assurance qualité le cas échéant ;
- la liste des équipements techniques, outillages et matériels destinés à l'exécution du marché.

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), les chiffres d'affaires annuel des 3 derniers exercices et la part concernant le domaine couvert (cadre F1), les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres (cadre G1), la liste des principaux contrats de fournitures (même prestations) réalisés (cadre G1) pour les 3 dernières années, l'équipement technique, l'outillage et le matériel qui seront à sa disposition pour l'exécution du marché (cadre G1).

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 :
- la copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;

Ces documents doivent faire apparaitre 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).

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 également être prouvée dans les mêmes termes.

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

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

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent, dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

5.6 Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

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

5.7 Précisions concernant le groupement

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,
- 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.

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

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

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

Pour chaque lot pour lequel il soumissionne, l'offre du candidat comporte les pièces suivantes :
Offre administrative et financière :
- la fiche technique valant engagement renseignée (1 page par lot), datée et signée par la personne habilitée

à engager la société, qui fera l'objet de l'annexe à l'acte d'engagement ;

Offre technique *:*
- Echantillons conformément à l'article 6.4 du présent RC.

Documents complémentaires à transmettre :
- Une attestation de responsabilité civile ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) comportant la mention IBAN et le code BIC.

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

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

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

Pour les lots 1 et 2 :

Critères	**Pondération**
Prix	**65 %**
Technique	**35 %**
Sous critères techniques	
Echantillons	30 %
Livraison le week-end	5 %

6.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère prix :
Le prix sera noté sur 20 : la note maximale sera attribuée au candidat présentant le prix le plus bas.
Les autres candidats se verront attribuer une note en fonction de leurs prix par application de la règle de proportionnalité selon le montant de l'offre de l'entreprise la moins-disante par rapport au montant de l'offre de l'entreprise étudié.
L'étude des prix se fera par application des prix unitaires, proposés par chaque candidat, multipliés par les quantités estimatives annuelles de pains et viennoiseries pour chaque site figurants à l'article 3.1 du CCTP.

Méthode de notation du critère valeur technique :

LOTS 1 ET 2 :

Le critère technique sera jugé en attribuant une note sur 20 pour chacun des sous-critères énoncés ci-dessous. :

Sous-critère 1 : échantillons
Les échantillons seront notés sur 20 : test organoleptique (une dégustation permettant d'apprécier le goût et la saveur, la cuisson, le croustillant, la couleur et l'épaisseur, sera organisée au cercle interarmées de la base défense de Saint-Dizier.

Sous-critère 2 : livraison le week-end
La livraison le week-end sera notée sur 20 : la livraison le week-end donnera lieu à une note de 20/20. Une note de 10/20 sera attribuée aux candidats qui proposent une livraison le samedi **ou** le dimanche. Les candidats qui ne proposent pas de livraison le week-end obtiendront une note de 0/20 pour ce sous-critère.

6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

6.4 Echantillons

Afin de permettre la réalisation d'un examen organoleptique aux cercles de la base de défense de Saint-Dizier-Chaumont, le directeur de la PFC Est transmettra, à chaque soumissionnaire retenu, après l'ouverture des offres, les formalités concernant la date, le lieu de livraison, le conditionnement, les quantités et les types d'échantillons à proposer lors de l'examen.

En réponse, chaque soumissionnaire retenu livrera impérativement pour le jour en question, sous peine de rejet de son offre, les pains et viennoiseries à déguster qui devront répondre aux critères préétablis. Ces échantillons destinés aux examens organoleptiques seront fournis gratuitement par les soumissionnaires retenus.

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le : lundi **07 avril 2025 à 15h00.**
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.

7.2 Conditions de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site de la plate-forme des achats de l'Etat (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 PLACE, 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 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 doivent être réunis dans un répertoire « zippé » avant le dépôt sur le site PLACE.

Horodatage :
Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et

l'heure limite est considéré comme hors délai.

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

Copie de sauvegarde :
Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Conformément à **l'article R. 2132-11 du code de la commande publique,** cette copie de sauvegarde est transmise à l'acheteur, aux choix du candidat :

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

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

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

et envoyée uniquement à l'adresse suivante :

Plate-forme Commissariat Est
Division Achats Publics
10, rue d'Asfeld – BP 60004
57044 METZ CEDEX 1

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,
- candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

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

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

Tout pli reçu sur support papier, à l'exception de la copie de sauvegarde, sera rejeté.

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE

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. En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la (des) consultation(s) pour laquelle (lesquelles) les documents ont déjà été transmis.

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 les certificats suivants :
- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales,
- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat,
- le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L .243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ; En cas d'impossibilité de se procurer les certificats 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 :
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés,
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers,
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail,
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries,
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés,
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire.
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.

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, de préférence, une signature électronique en respectant les exigences prévues par l'annexe MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE du présent règlement de la consultation.

A défaut, la signature originale manuscrite est acceptée.
➔Dans ce cas, l'ATTRI devra être retourné en version originale par courrier à :
PLATE-FORME COMMISSARIAT EST
Division Achats Publics
Section d'achat N° 4
10, rue d'Asfeld - BP 60004
57044 METZ CEDEX 1

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 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les documents à signer doivent respecter les exigences précisées dans l'annexe MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE du présent règlement de la consultation.

Article 10 - LANGUE

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

Article 11 - CONTENTIEUX

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :
Tribunal administratif de NANCY
5 Place de la carrière
Case officielle 20038
54038 NANCY
Tél. : 03.83.17.43.43 - Fax : 03.83.17.43.50
Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr
Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

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

Article 12 - ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ANNEXE : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE
RAPPEL GENERAL :
Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

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 candidat doit respecter les conditions relatives :
1. au certificat de signature du signataire ;
2. 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.

Cas 1 : 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/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers.
Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Cas 2 : 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 candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État :
Dans ce cas, le candidat 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.
La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.