

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Consultation n° 2025SGAMI57015

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES
ET DE SERVICES**

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE DENRÉES ALIMENTAIRES POUR UN
RESTAURANT ADMINISTRATIF**

**ÉCOLE NATIONALE DE POLICE
DE REIMS**

DATE ET HEURE LIMITE DE DÉPÔT DES OFFRES

Le mardi 07 octobre 2025 à 11H00

Accord-Cadre à Bons de Commande

*Procédure Formalisée
Marché passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert*

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 - Désignation de la consultation.....	3
1.2 - Décomposition en lots et en tranches.....	3
1.2.1 - Décomposition en lots :.....	3
1.2.2 - Décomposition en tranches :.....	4
1.3 - Variantes.....	4
1.3.1 - Variantes autorisées pour l'ensemble des lots.....	4
1.3.2 - Prestations supplémentaires ou alternatives.....	4
1.4 - Nomenclature communautaire (code CPV).....	4
ARTICLE 2 - POUVOIR ADJUDICATEUR - INTERVENANTS.....	4
2.1 - Pouvoir adjudicateur.....	4
2.2 - Suivi des prestations.....	5
ARTICLE 3 - VALIDITÉ ET DURÉE DU MARCHÉ.....	5
3.1 - Validité et durée du marché.....	5
3.2 - Délais d'exécution du marché.....	5
ARTICLE 4 - PROCÉDURE DE CONSULTATION.....	5
4.1 - Modalités de la consultation.....	5
4.2 - Contenu du dossier de consultation.....	6
4.3 - Unité monétaire et langue.....	6
4.4 - Rectificatifs en cours de consultation.....	6
4.5 - Sanctions pour fausse déclaration.....	6
ARTICLE 5 - MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX.....	6
5.1 - Contenu des prix.....	6
ARTICLE 6 - PRÉSENTATION ET CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES.....	7
6.1 - Délai de validité des offres.....	7
6.2 - Date et heure limites de dépôt des offres.....	7
6.3 - Informations complémentaires.....	7
6.4 - Modalités de dépôt des offres.....	7
6.5 - Modalités de présentation des offres.....	7
6.5.1 - Éléments relatifs à la candidature.....	8
6.5.2 - Éléments relatifs à l'offre.....	8
6.6 - Particularités.....	9
6.6.1 - Sous-traitance.....	9
6.6.2 - Groupement – co-traitance.....	9
6.6.3 - Candidat établi à l'étranger.....	10
6.7 - Copie de sauvegarde.....	10
ARTICLE 7 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS.....	11
7.1 - Conditions d'attribution.....	11
7.2 - Remise d'échantillon et dégustation.....	11
7.3 - Choix de l'attributaire.....	12
ARTICLE 8 - SIGNATURE DU CONTRAT.....	13
8.1 - Les outils indispensables à la signature électronique.....	13
8.2 - Modalités d'utilisation du certificat électronique de signature.....	13
8.3 - Signature manuscrite du contrat.....	13
ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	14
ARTICLE 10 - RECOURS.....	14

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 - Désignation de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de denrées alimentaires pour le restaurant Administratif de l'École Nationale de Police de REIMS (51).

Le détail des prestations à réaliser ainsi que les dispositions techniques figurent dans le cahier des clauses techniques particulières de la consultation.

Les prestations font l'objet d'un accord-cadre à bons de commande, passé selon la procédure formalisée de l'appel d'offre ouvert, en application des articles R. 2124-1, R. 2162-1 à R. 2162-6 du Code de la Commande Publique.

L'exécution des prestations sera ordonnée par bon de commandes, au fur et à mesure des besoins.

La date prévisionnelle de début des prestations est fixée au 1^{er} février 2026.

A titre indicatif, le nombre de repas servis en 2023 et en 2024 est précisé ci-dessous :

Type de repas/Année	2023	2024
Petit déjeuner	25356	28586
Déjeuner	37216	41265
Dîner	14181	17373
TOTAUX	76753	87224

1.2 - Décomposition en lots et en tranches

1.2.1 - Décomposition en lots :

Le marché est décomposé en 9 lots comme suit :

N° du Lot	Intitulé du lot
Lot n° 01	ÉPICERIE SUCRÉE
Lot n° 02	ÉPICERIE SALÉE : Épices, Condiments, Féculents, conserves
Lot n° 03	FRUITS ET LÉGUMES SURGELÉS
Lot n° 04	PRODUITS LAITIERS ET ŒUFS
Lot n° 05	VIANDES ET POISSONS SURGELÉS
Lot n° 06	PLATS CUISINES, SALADES COMPOSÉES, CHARCUTERIES
Lot n° 07	BOULANGERIE
Lot n° 08	PÂTISSERIES ET DESSERTS SURGELÉS
Lot n° 09	FRUITS, LÉGUMES FRAIS ET AROMATES

LOI EGALIM :

Tous les lots sont concernés par l'application de la loi dite « EGALIM » qui prévoit qu'au 1er janvier 2022, les restaurants collectifs devront proposer au moins 50 % de produits de qualité et durable, dont au moins 20 % de produits issus de l'agriculture biologique.

Les détails d'application pour chacun des lots concernés figurent à l'article 5 du CCTP.

1.2.2 - Décomposition en tranches :

Le marché n'est pas découpé en tranches.

1.3 - Variantes

1.3.1 - Variantes autorisées pour l'ensemble des lots

Les candidats peuvent présenter une offre comportant des variantes. Les exigences minimales requises sont celles décrites dans le CCTP.

Les candidats qui présenteront des offres proposant une variante sont également tenus de présenter une offre conforme à la solution de base figurant au Bordereau de Prix.

La proposition de variante sera présentée distinctement dans un bordereau des prix unitaires sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variantes.

Les candidats présenteront un dossier général « variantes » comportant un sous-dossier particulier pur chaque variante qu'ils proposent.

1.3.2 - Prestations supplémentaires ou alternatives

Sans objet

1.4 - Nomenclature communautaire (code CPV)

1580000-6	Produits alimentaires divers
-----------	------------------------------

ARTICLE 2 - POUVOIR ADJUDICATEUR - INTERVENANTS

2.1 - Pouvoir adjudicateur

Préfecture de la Zone de Défense et de Sécurité Est
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI)
Espace Riberpray - Rue Belle Isle - BP 51064
57036 METZ CEDEX 01

2.2 - Suivi des prestations

École Nationale de Police de Reims

Affaire suivie par : Sébastien KOENIG
Tél. : 03 26 79 38 42
Mail : sebastien.koenig@interieur.gouv.fr

Affaire suivie par : Nathalie WORONOVYCZ
Tél. : 03 26 36 75 60
Mail : nathalie.woronovycz@interieur.gouv.fr

ARTICLE 3 - VALIDITÉ ET DURÉE DU MARCHÉ

3.1 - Validité et durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale de vingt-quatre (24) mois à compter de sa date de notification.

Le marché pourra être renouvelé 2 fois 1 année par tacite reconduction. Toutefois, en cas de non reconduction, le titulaire en sera informé avec un préavis de 4 mois.

La durée totale du marché ne pourra excéder 4 ans.

Cette durée s'entend comme la période pendant laquelle peuvent être notifiés des bons de commande. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, sans que leur durée d'exécution ne puisse excéder 3 mois suivant le terme du contrat.

La non reconduction du marché ne donner lieu à aucun versement d'une indemnité de résiliation.

En cas de fermeture définitive de la structure, par décision ministérielle, dans le cadre des réorganisations des services de l'État, le marché deviendra caduc.

3.2 - Délais d'exécution du marché

Le délai d'exécution du bon de commande part de la date de sa notification.

La date d'expiration du délai d'exécution est la date de livraison.

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution. Le délai prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

ARTICLE 4 - PROCÉDURE DE CONSULTATION

4.1 - Modalités de la consultation

En application de l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires ont l'obligation de répondre sous forme dématérialisée sur le site de la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

La référence attribuée à la consultation est : **2025SGAMI57015**

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de la consultation.

4.2 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC), commun à tous les lots ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) N° 2025SGAMI57015, commun à tous les lots ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), commun à tous les lots et ses annexes :
 - Annexe 1 – Désignation des produits – 1 onglet par lot
 - Annexe 2 – Bon de Commande (Modèle)
 - Annexe 3 – Bon de livraison (Modèle);
- Le bordereau de Prix Unitaire (BPU) – 1 onglet par lot
- un modèle de lettre de candidature (DC1) ;
- un modèle de déclaration du candidat individuel (DC2) ;
- un modèle de déclaration de sous-traitance (DC4).

4.3 - Unité monétaire et langue

L'unité monétaire du marché est l'euro.

Tous les documents constituant l'offre sont impérativement rédigés en langue française conformément à la loi n° 94-665 du 04 août 1994.

4.4 - Rectificatifs en cours de consultation

Au cours de la consultation, le représentant du pouvoir adjudicateur peut se trouver dans l'obligation d'effectuer des rectificatifs au dossier de consultation, susceptibles d'entraîner la modification de l'offre des candidats. Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

En fonction de l'importance des rectificatifs apportés, le pouvoir adjudicateur pourra accorder un délai supplémentaire et modifier la date limite de dépôt des offres.

Les candidats en seront avertis via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à la condition qu'ils se soient dûment identifiés lors du retrait du dossier.

4.5 - Sanctions pour fausse déclaration

Selon la réglementation en vigueur, un candidat peut être exclu temporairement ou définitivement des marchés publics passés par le ministère de l'intérieur en cas d'inexactitude des renseignements fournis.

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX

5.1 - Contenu des prix

Les prestations objet du présent marché font l'objet d'un prix unitaire et révisable, auquel s'appliqueront les quantités réellement commandées.

Les sommes dues aux titulaires du marché seront payés par virement dans le délai prévu par la réglementation à compter de la réception des factures par le titulaire.

ARTICLE 6 - PRÉSENTATION ET CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

6.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de réception des offres.

6.2 - Date et heure limites de dépôt des offres

Les date et heure limites de dépôt des offres figurent sur la page de garde du présent document.

Les offres parvenues hors délais seront éliminées.

6.3 - Informations complémentaires

Il est important que l'adresse électronique communiquée par le candidat (et qui lui sert à s'authentifier sur la plate-forme des achats de l'État) reste valide sur toute la durée de la procédure et du marché et qu'elle soit accessible à tout moment au sein de l'entreprise afin de pouvoir suivre les demandes de l'acheteur.

6.4 - Modalités de dépôt des offres

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant toutes les pièces mentionnées au paragraphe 6.5 du présent document.

Les différentes pièces de ce dossier devront être déposées dans la salle des consultations sur le site de la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

sous la référence de la présente consultation.

Les documents devront impérativement respecter les formats électroniques suivants :

.doc	.odt	.xls	.calc	.ppt	.pdf	.zip
------	------	------	-------	------	------	------

La durée du téléchargement varie en fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli dont le téléchargement se terminerait au-delà de la date et de l'heure limites de réception des offres sera considéré comme hors délai.

Il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier jour pour procéder au dépôt de l'offre.

6.5 - Modalités de présentation des offres

Chaque pièce énumérée ci-dessous doit faire l'objet d'un fichier numérique distinct des autres (les fichiers dans lesquels différents documents sont numérisés à la suite les uns des autres sont difficilement exploitables lors de l'ouverture des plis et de l'analyse des pièces).

Les fichiers seront nommés de la façon la plus simple possible pour permettre d'identifier clairement leur contenu (exemples : DC1 ; RIB ; Mémoire technique ; DPGF...).

Les formulaires renseignés (DC1, DC2 et DC4) seront impérativement ceux fournis dans le dossier de consultation ou leurs dernières versions à jour disponibles avec leurs notices explicatives sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

6.5.1 - Éléments relatifs à la candidature

- ✓ La **lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants** (formulaire DC1) mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître tous les membres du groupement ;
- ✓ La **déclaration du candidat** (formulaire DC2) à fournir par chaque membre du groupement en cas de candidature groupée, mentionnant les renseignements ou accompagnée des éléments permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats ;
- ✓ La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ;
- ✓ Un extrait K, K bis ou D1
- ✓ Un **relevé d'identité bancaire** (RIB) ;
- ✓ Une **attestation d'assurance en responsabilité civile d'exploitation et de toute autre assurance détenue utiles à l'exercice de la profession**, ainsi que ses conditions générales de vente (ces dernières permettront de connaître la valeur plafond de remboursement en cas de problèmes survenant pendant l'exécution des prestations).
- ✓ Liste de références de marché similaire effectué au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les attestations fiscales et sociales pourront être demandées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les formulaires DC1 et DC2 peuvent être remplacés par le Document unique de marché européen (DUME) en version dématérialisée.

6.5.2 - Éléments relatifs à l'offre

- ✓ **Le bordereau de prix unitaire du lot concerné ;**
- ✓ **Un mémoire technique**, comportant tous les détails d'exécution (**bien prendre en compte les éléments servant de critères d'attribution définis à l'article 7.1 du présent document**)
 - Ce mémoire doit être le plus clair possible. Il devra permettre d'apprécier le savoir faire de l'entreprise et la bonne prise en compte des sujétions techniques du marché, la méthodologie d'intervention en site occupé ainsi que la qualité des prestations. Il pourra être accompagné de toute pièce que jugerait utile le candidat pour sa bonne compréhension ;
- ✓ Les fiches techniques des produits échantillonnés (voir précisions sur B.P.U.), qui feront l'objet de test selon procédure prévue à l'article 7.2 du présent règlement

- ✓ Les fiches techniques des produits non échantillonnés (voir précisions sur B.P.U.)
- ✓ Le cas échéant, **la/les déclaration(s) de sous-traitance** (formulaire DC4), dûment remplie(s), accompagnée(s) des pièces énumérées à l'article 6.6.1 du présent document.

6.6 - Particularités

6.6.1 - Sous-traitance

Le titulaire ne peut sous-traiter que les prestations de services liées à ce marché, à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur du marché l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au représentant du pouvoir adjudicateur :

- une déclaration (DC4) mentionnant :
 - la nature des prestations sous-traitées ;
 - le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
 - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
 - les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
 - la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- le cas échéant, la copie du pouvoir de la personne ayant la capacité à engager la société ;
- les attestations fiscales et sociales du sous-traitant ;
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle du sous-traitant ;
- le relevé d'identité bancaire du sous-traitant.

La signature du formulaire DC4 par le titulaire et le sous-traitant sera exigée au moment de l'attribution du marché dans les conditions fixées à l'article 8 du présent document.

6.6.2 - Groupement – co-traitance

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement. Dans ce cas, la solidarité est exigée :

- soit du groupement ;
- soit de son mandataire et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.

Néanmoins, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat libre et de membre d'un ou plusieurs groupements.

La composition du groupement devra être présentée lors de la remise de l'offre.

6.6.3 - Candidat établi à l'étranger

Le candidat établi à l'étranger produit les certificats ou les documents justificatifs demandés aux articles 6 et 7 du présent document rédigés en langue française.

6.7 - Copie de sauvegarde

Chaque candidat a la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres.

Attention : le dépôt seul d'une copie de sauvegarde ne peut être assimilé au dépôt d'une offre.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique (la trace de cette malveillance est conservée) ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique. Elle peut être transmise sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB).

Elle peut être adressée :

- par envoi postal en recommandé avec accusé de réception ;
- par porteur ou en mains propres, déposée contre récépissé à l'adresse ci-après aux horaires suivants : du lundi au vendredi de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00 ;
- par voie dématérialisée.

6.7.1 - Copie de sauvegarde adressé par envoi postal ou par porteur

Le pli extérieur devra être scellé, et porter les informations suivantes :

NE PAS OUVRIR - Consultation n° 2025SGAMI57015

Fournitures de Denrées Alimentaires – ENP REIMS

"COPIE DE SAUVEGARDE"

Société : _____

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur EST (SGAMI EST)
Direction de l'Administration Générale et des Finances / Bureau de la Commande Publique
Espace Riberpray – Rue Belle Isle
BP 51064 – 57036 METZ CEDEX 01

6.7.2 - Copie de sauvegarde adressé par voie dématérialisée

Compte tenu du volume important des pièces jointes pour un envoi par courrier électronique, il est préconisé de procéder au dépôt de la copie de sauvegarde sur l'espace de téléchargement en ligne « France transfert » :

<https://francetransfert.numerique.gouv.fr/upload>

Le candidat renseignera l'adresse ci-dessous pour transmettre sa copie de sauvegarde :

sgami-est-marches-publics@interieur.gouv.fr

L'objet devra préciser : COPIE DE SAUVEGARDE – Consultation 2025SGAMI57015– Nom de la société

Les messages transmis qui ne respecteraient pas ces modalités ne seront pas pris en compte.

Quel que soit le mode de transmission choisi, la copie de sauvegarde doit parvenir avant les date et heure limites de dépôt des offres figurant sur la page de garde du présent document.

Le candidat devra tenir compte des délais postaux, le représentant du pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

Il appartient donc au candidat de s'assurer du bon acheminement de sa copie de sauvegarde, en veillant à ne pas attendre l'extrême limite du délai fixé pour la transmettre.

La copie de sauvegarde qui serait reçue ou déposée après les date et heure limites de dépôt des offres ne sera pas exploitée et sera détruite.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée.

La copie de sauvegarde qui n'aura pas été utilisée à l'issue de la procédure de notification du marché sera détruite.

ARTICLE 7 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS

7.1 - Conditions d'attribution

Après contrôle des candidatures, le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres présentées et choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction de la méthode d'analyse suivante :

Critères	Note
Prix des prestations au vu du Bordereau de Prix Unitaires :	___ / 40
<u>Valeur technique de l'offre de produit évaluée à partir :</u> <ul style="list-style-type: none">des tests et fiches techniques des produits échantillonnésdes fiches techniques des produits non échantillonnés	___ / 50
Qualité de l'offre de service, évaluée au regard du mémoire technique, comportant les engagements portant sur : <ul style="list-style-type: none">la livraison (respect des délais et jours de livraison, plages horaires de livraison, etc.)Développement durable (achats locaux, empreinte carbone, etc.)Lutte contre le gaspillage alimentaire	___ / 10

--	--

À l'issue de l'étude, chaque candidat se verra attribuer une note sur 100 ; 0 étant la moins bonne note et 100 étant la meilleure note.

La meilleure note obtenue permettra de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'administration se réserve le droit de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre.

7.2 - Remise d'échantillon et dégustation

Afin d'apprécier la qualité organoleptique et de réaliser un examen qualitatif des produits issus de la présente consultation, les candidats devront être en capacité d'échantillonner les produits précisés sur le Bordereau des Prix pour les lots auxquels ils soumissionnent.

Chaque produit sera livré dans son emballage d'origine (correspondant à l'offre) et devra comporter une étiquette supplémentaire mentionnant :

- la désignation du candidat,
- le libellé de la consultation ainsi que le lot auquel le candidat soumissionne,
- l'intitulé du produit, et sa référence commerciale, sa fiche technique qui comportera notamment la composition exacte du produit, ses qualités nutritionnelles, son origine, son lieu de production/fabrication.

Ces échantillons devront présenter des caractéristiques identiques aux produits qui seront livrés si l'offre du candidat est retenue et devront respecter les spécifications contenues dans le CCTP.

Les lieux, dates et horaires de livraison des échantillons seront précisés ultérieurement par le pouvoir adjudicateur.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la non-présentation par un candidat des échantillons susvisés dans les conditions fixées dans le présent règlement contraindra le pouvoir adjudicateur à déclarer son offre irrégulière : le défaut d'échantillon complet, l'absence d'étiquetage ou de fiche technique associée entraînera le rejet de l'offre. Si l'échantillon est incomplet, la note sera de zéro pour le dit échantillon.

7.3 - Choix de l'attributaire

Les offres sont classées par ordre décroissant.

L'offre la mieux classée est retenue en tenant compte des critères énumérés ci-dessus (article 7.1 du présent document).

À la demande du pouvoir adjudicateur, le candidat retenu devra retourner dans un délai de dix (10) jours l'acte d'engagement « ATTRI1 » complété, daté et signé par la personne ayant la capacité à engager la société (**ce document sera transmis uniquement au candidat retenu par voie électronique**).

Le candidat devra également fournir dans les mêmes délais les documents justificatifs et moyens de preuve suivants :

- un extrait K, K bis ou D1 ;
- le cas échéant, la copie du pouvoir de la personne ayant la capacité à engager la société ;
- en cas d'emploi de travailleurs détachés, copie de la déclaration de détachement à l'inspection du travail ;

- en cas d'emploi de travailleurs étrangers, liste des travailleurs étrangers soumis à autorisation de travail ;

Le candidat n'est pas tenu de fournir ces documents justificatifs et moyens de preuve si le pouvoir adjudicateur 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, accessibles gratuitement.

Néanmoins, l'utilisation de ce procédé suppose que le candidat fournisse l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques.

Le candidat devra donc indiquer clairement au pouvoir adjudicateur les modalités précises de consultation de ceux-ci (adresse électronique et codes permettant d'y accéder).

Si le candidat retenu ne peut produire ces documents dans les temps, son offre est rejetée.

Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Pour des questions pratiques, il est recommandé aux candidats de fournir le maximum de ces pièces justificatives dans leur dossier de candidature.

ARTICLE 8 - SIGNATURE DU CONTRAT

La signature électronique est fortement conseillée.

En effet, depuis le mois d'octobre 2018, les communications et les échanges d'informations de la procédure de passation doivent être dématérialisés.

La signature électronique des deux parties permettra de maintenir le caractère dématérialisé et original du contrat. Elle évite la rupture de la chaîne de dématérialisation que constituerait une signature manuscrite.

Toutefois, dans le cas où l'attributaire est dans l'impossibilité technique de signer électroniquement, il a toujours la possibilité de signer de manière manuscrite les documents du contrat.

Une signature manuscrite apposée dans un document imprimé, puis scanné, ne donne pas la qualité d'original à ce document, mais d'une simple copie.

8.1 - Les outils indispensables à la signature électronique

Pour pouvoir signer électroniquement un document, il faut disposer :

- d'un certificat de signature électronique (clé ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable généralement de 1 à 3 ans conformément au référentiel général de sécurité et le règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » ;
- d'un outil de signature permettant d'apposer la signature avec le certificat sur le fichier souhaité. (outil spécifique, parapheur électronique ou outil de signature mis à disposition sur la plateforme des achats de l'État).

8.2 - Modalités d'utilisation du certificat électronique de signature

L'obtention d'un certificat électronique de signature peut prendre un certain temps. Il est donc nécessaire d'anticiper cet achat.

Le certificat électronique doit être installé sur un poste informatique. Les prestataires délivrant le certificat doivent indiquer ce qui est nécessaire à sa mise en œuvre et fournir la documentation correspondante.

La signature électronique n'est pas nécessairement visible (empreinte apparente) dans le document ou sur le document, cela dépend notamment du format de signature (XAdES, CAdES et PAdES) et du format du document signé (xml, tableur, Pdf...).

Par exemple, avec le format XAdES, les informations sur la signature (identité, date...) sont dans le fichier .xml qui est généré.

Avec le format PAdES, la signature peut être identifiable dans le fichier sous forme d'empreinte visible.

Cela signifie que dans certains cas, la signature est intégrée au document et qu'un seul fichier existe pour le document et la signature, alors que dans d'autres cas, il y a un fichier pour la signature et un fichier pour le document. Les deux fichiers sont alors transmis simultanément.

Dans tous les cas, l'identité du signataire est affichée lors de la création de la signature, puis demeure avec ou dans le fichier.

8.3 - Signature manuscrite du contrat

En cas d'impossibilité technique de signer électroniquement le document transmis, celui-ci devra être imprimé pour recevoir la signature manuscrite d'une personne habilitée à représenter la société (une délégation de pouvoir sera fournie si le signataire ne figure pas sur l'extrait K, K bis ou D1 fourni).

Ce document sera alors transmis par courrier recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

- Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur (SGAMI) Est
Direction de l'administration générale et des finances
Bureau de la commande publique
Espace Riberpray – rue Belle Isle
BP 51064
57036 METZ CEDEX 01

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres leurs questions et demandes de renseignements complémentaires **exclusivement via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :** <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence de la Consultation : 2025SGAMI57015

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier de consultation, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.
Aucune demande de précision par téléphone ne sera prise en compte.

ARTICLE 10 - RECOURS

Tout litige pouvant intervenir à l'occasion de la procédure de passation du présent marché sera de la compétence exclusive du :

Tribunal administratif de Strasbourg
31, avenue de la Paix- BP 51038

67070 STRASBOURG CEDEX
Téléphone : 03.88.21.23.23
Télécopie : 03.88.36.44.66
greffe.ta-strasbourg@juradm.fr