



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Référence – SARBORD-01/2025

—

Marché de prestations de restauration collective au profit des agents du ministère de la Justice en poste sur la commune de Bordeaux et de prestations annexes au profit des juridictions situées à Bordeaux et de l'Ecole Nationale de la Magistrature

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

novembre 2025

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MINISTERE DE LA JUSTICE

Cour d'appel de Bordeaux – Service administratif interrégional (SAIR)

Place de la République – CS 11101 – 33001 BORDEAUX CEDEX

Date limite de dépôt des offres : 07/01/2026 à 14:00

**Ce document décrit le déroulement de la procédure
et explique au candidat comment il doit y répondre**

A lire attentivement

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles R2123-1 3°), R2123-5, R2123-7, R2143-1, R2151-1 du Code de la commande publique.

Dans les pages suivantes, nous faisons référence, pour les paragraphes traitants de la dématérialisation de la procédure, au site du profil acheteur de la personne publique, la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le DCE dans son intégralité, poser des questions sur le DCE, répondre par voie électronique, et être tenus informés des rejets.

L'ensemble du dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Référence : SARBORD-01/2025

Table des matières

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR	4
Article 2 - CARACTERISTIQUES GENERALES	4
2.1 Objet de la consultation	4
2.2 Allotissement.....	5
2.3 Variantes.....	5
2.4 Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires	5
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1 Mode d'appel public à concurrence	5
3.2 Délais de validité des offres	5
3.3 Documents de la consultation	5
Article 4 - DUREE DU MARCHE	6
Article 5 - NATURE DU MARCHE	6
5.1 Nature du marché	6
5.2 Références CPV et Groupe marchandise	6
Article 6 - CONDITIONS DE MISE EN CONCURRENCE	6
Article 7 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET OFFRES.....	6
Article 8 - QUESTIONS-REPONSES	6
Article 9 - EXAMEN DES CANDIDATURES	7
Article 10 - JUGEMENT DES OFFRES.....	7
Article 11 - VISITE OBLIGATOIRE	8
Article 12 - NEGOCIATION	9
Article 13 - RETRAIT OU DEMANDE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	9
13.1 Retrait du dossier par voie électronique.....	9
13.2 Renseignements complémentaires	10
Article 14 - PRESENTATION DES OFFRES	10
14.1 Pièces administratives nécessaires à la candidature	10
14.2 Pièces constitutives de l'offre dans tous les cas	11
Article 15 - DEMANDE DE CLARIFICATIONS ET DE PRECISIONS DES OFFRES	12
Article 16 - TRANSMISSION DES OFFRES	12
16.1 Envoi de l'offre sur support électronique	12
Article 17 - ADMISSION DES CANDIDATS	14
Article 18 - ATTRIBUTION	14
Article 19 - LITIGE.....	15

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Ministère de la Justice – Cour d’appel de Bordeaux – Service administratif interrégional

Place de la République – CS 11101 – 33001 BORDEAUX CEDEX

Représentant du groupement d’achat en date du 07/07/2025

Article 2 - CARACTERISTIQUES GENERALES

2.1 Objet de la consultation

La présente consultation porte sur la mise en place d’un marché relatif à la réalisation et la fourniture de prestations de restauration au profit des agents du ministère de la Justice en poste sur la commune de Bordeaux (Gironde) et de prestations annexes au profit des juridictions situées à Bordeaux et de l’école nationale de la magistrature.

Le présent marché a pour objet de confier à un prestataire l’exploitation des sites du restaurant administratif du Fort du Hâ et de cafétérias décomposés comme suit :

- d’un self et de sa cafétéria du restaurant du Fort du Hâ ;
- de deux cafétérias de l’école nationale de la magistrature (l’une sur l’îlot judiciaire, l’autre sur le site dit « Archipel »).

Il s’agit d’un marché de services.

Pour le titulaire du marché, l’exploitation du restaurant administratif et des cafétérias comprend principalement :

- l’approvisionnement en denrées alimentaires et produits annexes nécessaires à la fabrication des repas du midi, du lundi au vendredi inclus ;
- l’élaboration et la confection des repas sur place (à l’exception du site Archipel et de la réalisation des prestations supplémentaires éventuelles) ;
- leur distribution ;
- le nettoyage des locaux mis à disposition et de la vaisselle ;
- la conservation en état des biens mobiliers et immobiliers qui lui sont confiés au titre de l’exploitation.

Les objectifs généraux en matière de résultat consistent à assurer :

- La qualité globale du service pour garantir la satisfaction des convives ;
- Le respect des obligations en matière d’hygiène et de sécurité ;
- Le service de prestations alimentaires attractives, variées et de qualité régulière ;
- La mesure de la satisfaction des clients et l’amélioration continue de l’offre ;
- Le respect des locaux et des équipements confiés au prestataire ;
- Le respect de toutes les exigences indiquées au présent document ainsi que le respect de tous les engagements du prestataire indiqués dans son offre.

Du fait de l’impossibilité de connaître précisément les fréquentations à priori, l’estimation du nombre des repas à fournir annuellement est réalisée au plus juste des informations connues au jour de l’élaboration de cette consultation. Elle est communiquée aux candidats afin qu’ils puissent bâtir leur offre, mais sans que cette estimation prévisionnelle ne revête un caractère contractuel. Seul le volume des repas est indiqué, les prestations de cafétérias hors repas ne sont pas communiquées :

Sur l’ensemble des sites :

En 2023 : 83 466 repas délivrés

En 2024 : 94 274 repas délivrés

En ce qui concerne la fréquentation du SELF du Restaurant du Fort du Hâ :

2023 : 67 718

2024 : 71 273

En ce qui concerne la fréquentation de la cafétéria du Restaurant du Fort du Hâ

2023 : 5 872

2024 : 9 644

En ce qui concerne la fréquentation de la cafétéria de l'ENM

2023 : 9 818

2024 : 10 996

En ce qui concerne la fréquentation de la cafétéria de l'ENM site « Archipel »

Les données sont estimées au regard de l'ouverture récente du site en mai 2024. Le volume de repas annuel estimé se situe autour de 4700 repas.

Toute réponse implique l'acceptation complète de l'ensemble des clauses du marché et d'une manière générale de l'ensemble des clauses du dossier de consultation.

2.2 Allotissement

Ce marché n'est pas alloté en application de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique en ce que la dévolution par lot rendrait difficile techniquement et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

2.3 Variantes

Aucune variante ne sera acceptée au titre du présent marché.

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires

Deux prestations supplémentaires éventuelles sont sollicitées de manière **obligatoire** que l'acheteur se réserve le droit de commander ou de ne pas commander à la notification du marché.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Mode d'appel public à concurrence

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles R2123-1 3°), R2123-5, R2123-7, R2143-1, R2151-1 du Code de la commande publique.

3.2 Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres. Si, passé ce délai, le soumissionnaire n'indique pas, par lettre recommandée avec accusé de réception, qu'il renonce à son offre, ce délai est reconduit pour une période égale à la précédente.

3.3 Documents de la consultation

Les pièces suivantes constituent les documents de la consultation et doivent faire l'objet d'une lecture attentive du soumissionnaire :

- Le CCAP-AE ;
- Le présent règlement de la consultation ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

- L'annexe - Tableau de répartition des charges
- L'annexe - Inventaire du matériel
- L'annexe - Frais de personnel pour reprise de personnel
- Le cadre de réponse technique
- L'attestation de visite obligatoire
- L'annexe financière à l'acte d'engagement
- Le cas échéant, le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4) téléchargeable : Lien de téléchargement du formulaire DC4 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Le cas échéant, ces pièces sont accompagnées des annexes qui y sont mentionnées.

Article 4 - DUREE DU MARCHE

Le présent marché est conclu pour une durée de 24 mois à compter de la date du début des prestations soit le 1^{er} avril 2026 ou à défaut à la date de notification si la date est postérieure au 1^{er} avril 2026.

Il peut être reconduit deux fois, par tacite reconduction, pour une période de 12 mois, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder quatre années à compter de la date de début des prestations.

La période de reconduction démarre à compter de la date anniversaire du début d'exécution des prestations du marché.

Article 5 - NATURE DU MARCHE

5.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

Il comprend une partie forfaitaire à titre principal et une partie à bons de commande. La partie à bons de commande concerne les repas de direction et prestations annexes mentionnées dans l'annexe financière.

5.2 Références CPV et Groupe marchandise

Les références CPV correspondant au marché sont :

- 55511000-5 : Services de cantine et autres services de cafétéria pour clientèle restreinte
- 55511000-6 : Services de préparation de repas

Le groupe marchandise interne associé est : 41.04.02 Produits frais alim (viande, poisson, lait, fruit, légume)

Article 6 - CONDITIONS DE MISE EN CONCURRENCE

La présente consultation a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié au BOAMP, au JOUE et sur le profil acheteur de la personne publique.

Article 7 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET OFFRES

Les candidatures et les offres devront parvenir par voie dématérialisée au plus tard à la date et à l'heure indiquée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Article 8 - QUESTIONS-REPONSES

Pendant la phase de consultation, les candidats pourront poser leurs éventuelles questions via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Le DCE pourra être modifié jusqu'à 6 jours avant la date limite de remise des offres.

L'Administration regroupera les réponses aux différentes questions, et les transmettra dans les mêmes termes à tous les candidats concernés, sous réserve que les demandes aient été faites en temps utiles, soit 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres, conformément à l'article R.2132-6 du Code de la Commande Publique.

Article 9 - EXAMEN DES CANDIDATURES

Les critères d'examen des candidatures sont les suivants :

- Capacités techniques et humaines à assurer la prestation ;
- Surface financière du prestataire ;
- Références vérifiables sur les trois dernières années.

Article 10 - JUGEMENT DES OFFRES

Le choix des offres sera fait conformément aux articles R2152-6 à 8 et R2152-11 et 12 du code de la commande publique et selon les critères suivants pondérés en fonction de leur importance :

Pour l'offre de base :

1°) Critère n°1 pondéré à 45 % : la qualité technique de l'offre jugée notamment au regard de l'ensemble des informations apportées par le prestataire dans le cadre de réponses :

a) Sous-critère n° 1.1 : garanties apportées en matière de qualité et de variété du plan alimentaire, des menus, des concepts et animations ainsi que de l'équilibre alimentaire (menus types sur quatre semaines) **20%**

b) Sous-critère n° 1.2 : garanties apportées en matière de planning de production (organisation des tâches, procédés de fabrication mis en œuvre, CV et qualifications du responsable de site, adjoint et des gérants des satellites), en matière de formation du personnel (plan de formation et nombre d'heures consacrées) garanties apportées par le candidat en matière de diffusion d'informations numériques aux usagers (étendue de l'offre pour les convives, performance, technologie) **10%**

c) Sous-critère n° 1.3 : garanties apportées en termes de politique d'achat (filière et garanties mises en place) et engagements pris en matière de volume et cohérence des produits frais et de saison **10%**

d) Sous-critère n° 1.4 : engagements pris en matière d'hygiène alimentaire, prophylaxie et sécurité, en matière d'hygiène des locaux, maintenance des équipements et des matériels (fréquences, modalités de sous-traitance, réactivités, garanties) **5%**

2°) Critère n°2 pondéré à 40 % : le prix des prestations apprécié en fonction des indications portées sur l'annexe financière :

- a) Prix des « repas » (**25%**) ;
- b) Prix des prestations proposées en cafétérias hors repas (**10%**) ;
- c) Prix des prestations annexes (repas de direction et café d'accueil/petits déjeuners) (**5%**) ;

3°) Critère n°3 pondéré à 15 % : la performance environnementale

a) Sous-critère n° 3.1 : engagements pris en matière d'utilisation de produits issus de l'agriculture biologique, de produits végétaux « en conversion » et produits issus de l'agriculture raisonnée (liste des produits proposés en différenciant les produits proposés systématiquement en bio, « en conversion » et agriculture raisonnée et les produits proposés ponctuellement en bio, « en conversion » et agriculture raisonnée et les produits), garanties apportées en matière de performance pour le développement des approvisionnements en produits locaux, de proximité et « circuit court » **5%** ;

b) Sous-critère n° 3.2 : garanties apportées en matière de mise en œuvre de procédés et de démarches de gestion des déchets (recyclage, valorisation, diminution des déchets...) mise en œuvre de procédés et de démarches pour minimiser les emballages et les consommables pour la production et pour les prestations à emporter **5%** ;

c) Sous-critère n° 3.3 : garanties apportées en matière de mise en œuvre de procédés et de démarches pour limiter le gaspillage alimentaire **5%** ;

Pour la Prestation supplémentaire éventuelle n°1 (frigo connecté Archipel) :

Cette prestation supplémentaire éventuelle représentera 10% de la note globale (Offre de base +PSE = 100%)

1°) Critère 1 pondéré à 20% : Les caractéristiques techniques du frigo ;

2°) Critère 2 pondéré à 30% : Les caractéristiques des repas proposés ;

Le présent critère sera décomposé comme suit :

a) Sous-critère 1 : La variété des repas proposés quotidiennement et sur la durée 15%

b) Sous-critère 2 : garanties apportées en termes de politique d'achat (filière et garanties mises en place) et engagements pris en matière de volume et cohérence des produits frais et de saison

c) Sous-critère 3 : Les modalités de présentation de la composition et de l'origine des produits sur 5%

3°) Critère 3 pondéré à 10% : La prise en compte des aspects environnementaux ;

Le présent critère sera décomposé comme suit :

a) Sous-critère 1 : Les modalités de transport respectueuses de l'environnement du lieu de production vers le lieu de distribution sur 5% ;

b) Sous-critère 2 : Les garanties apportées en matière de mise en œuvre de procédés et de démarches pour limiter le gaspillage alimentaire 5% ;

4°) Critère 4 pondéré à 50% : Le prix des repas.

Pour la Prestation supplémentaire éventuelle n°2 (service click'n collect) :

Cette prestation supplémentaire éventuelle représentera 10% de la note globale (Offre de base + PSE = 100)

1°) Critère 1 pondéré à 60% : les modalités techniques de réservation des repas, de mise en place et de retrait des repas en cafétéria ;

2°) Critère 2 pondéré à 40% : garanties apportées en matière de mise en œuvre de procédés et de démarches de gestion des déchets (recyclage, valorisation, diminution des déchets...) de démarches pour minimiser les emballages et les consommables pour les prestations à emporter ;

Article 11 - VISITE OBLIGATOIRE

La visite des locaux situées à l'îlot judiciaire et sur le site dit « Archipel » est obligatoire. Celle-ci aura lieu aux dates suivantes :

- 2 décembre 2025 ;
- 3 décembre 2025 ;

Contacts pour l'organisation des visites :

- M. SEICHEPINE Matthieu, Responsable de la gestion budgétaire chargée des marchés publics, rgbmp.sar.ca-bordeaux@justice.fr
- M. Pierre Pomiès, adjoint service financier, pierre.pomies@justice.fr et Mme ATTANE Cécile, cecile.attane@justice.fr

Une confirmation de participation aux visites devra être transmise à M. SEICHEPINE Matthieu, responsable de la gestion budgétaire chargée des marchés publics, à l'adresse suivante : rgbmp.sar.ca-bordeaux@justice.fr

Les soumissionnaires remettront, daté et signé, l'exemplaire du certificat joint au présent document pour attester de leur visite pour chaque site. Ce certificat devra être obligatoirement joint à leur proposition.

Il ne pourra être posé aucune question en lien direct avec le marché. En effet, toute question ou complément d'information devra être formulé dans les conditions fixées à l'article 14.3 du présent règlement de consultation, et ce dans un souci d'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure.

Article 12 - NEGOCIATION

L'administration pourra notifier le marché sur l'offre de base et les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) qu'elle retiendra.

L'administration se réserve la faculté de négocier avec l'ensemble ou partie des candidats. Cette négociation portera sur l'ensemble des éléments de l'offre (de base et PSE) (valeur technique et prix). La négociation pourra s'établir par écrit ou par oral. Les échanges seront formalisés dans les deux cas par un compte-rendu contradictoire, le candidat concerné devant à l'issue adresser une nouvelle offre selon un délai qui sera fixé.

Article 13 - RETRAIT OU DEMANDE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

13.1 Retrait du dossier par voie électronique

Le candidat a la possibilité de télécharger gratuitement le DCE dans son intégralité sur le site internet www.marches-publics.gouv.fr, référence : SARBORD 01/2025

Le candidat doit renseigner un **formulaire d'identification**. A cet effet, il fournit le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, notamment sur d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de décompresser et de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, le candidat doit disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Décompression des fichiers « .zip »,
- Adobe Acrobat Reader (format PDF).

IMPORTANT : Le candidat souhaitant répondre sous forme dématérialisée doit tenir compte des indications suivantes :

La personne publique peut lire les formats « .doc », « .rtf », « .pdf », « .xls », « .zip ».

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », « .bat », « .bin » autrement dit tout format directement exécutable ;
- ne pas utiliser certains outils tels que les macros.

De plus, il est précisé que :

- les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papiers diffusés dans le même cadre ;
- la personne publique s'engage sur l'intégralité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux de la personne publique sous forme d'originaux. Ces originaux sont les seuls faisant foi.

13.2 Renseignements complémentaires

Si une information importante manque au candidat pour établir son offre, il conviendra de le faire savoir par écrit via la Plate-forme des Achats de l'Etat « PLACE » à la personne publique avant la date limite de remise des offres, en utilisant le bouton « déposer une question » qui apparaît dans la rubrique correspondante à la consultation du DCE. Dans ce cas, il recevra la réponse par la même voie à son adresse électronique fournie dans le formulaire d'identification cité plus-haut.

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 14 - PRESENTATION DES OFFRES

Remarques préliminaires :

Il est rappelé que le signataire du marché doit être habilité à engager le candidat.

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française, ainsi que les documents de présentation associés, et les prix donnés en euros (€).

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-après, **datées et signées** par la personne habilitée à représenter le prestataire (personne figurant sur l'extrait Kbis ou à défaut une personne justifiant de son pouvoir d'engager la société).

14.1 Pièces administratives nécessaires à la candidature

Les documents attendus sont les suivants :

Descriptif	Observation
Déclaration de candidature au choix du candidat : SOIT Formulaire DC1 (lettre de candidature) ET Formulaire DC2 (déclaration du candidat) dans laquelle devra figurer ou fournir : <ul style="list-style-type: none">• le chiffre d'affaire global annuel HT sur les trois (3) dernières années et le chiffre d'affaire des trois (3) dernières années pour le domaine concerné par la prestation• une liste des marchés similaires exécutés au cours des trois (3) dernières années, leur montant, leur date et leur destinataire public ou privé ;• l'effectif de la société, en détaillant par type et cadre d'emploi (technique ou administratif, cadre ou exécutants et de contrats).	<p>DC1 : lettre mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître les membres du groupement.</p> <p>Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité financière par tout document équivalent</p> <p>Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une liste de références sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité professionnelle par tout document équivalent, certificats de qualification professionnelle, indication de l'expérience professionnelle du personnel de l'entreprise par exemple.</p>

SOIT Formulaire DUME (Document unique de marché européen)	
Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements(s) prononcé(s) à cet effet.	
Le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise	
Assurance couvrant l'activité professionnelle objet du marché et Assurance responsabilité civile	
La liste des sous-traitants éventuels accompagnée du formulaire DC4*.	Le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier certaines prestations. Une demande d'acceptation de sous-traitant est formulée pour chaque sous-traitant. Cette demande sera accompagnée pour chaque sous-traitant des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ; • La copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente.
UN BIC/IBAN	
Extrait K-bis	
La liste de références professionnelles dans le domaine objet de la présente procédure (entreprises, clients publics) vérifiables (nom et numéros de téléphone de la personne à contacter) sur les trois dernières années	
Les certificats de qualification professionnelle propre au présent marché dont notamment l'agrément sanitaire des établissements préparant, transformant, manipulant ou entreposant des produits d'origine animale ou des denrées contenant des produits d'origine animale destinés à la consommation humaine prévu au 3 de l'article 6 du règlement (CE) n°852/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 dont les modalités sont précisées par décret du 26 mai 2006 modifié par l'arrêté du 19 mai 2020 relatif à l'agrément sanitaire des établissements mettant sur le marché des produits d'origine animale ou des denrées concernant des produits d'origine animale.	

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seul le candidat retenu sera tenu de fournir avant d'être définitivement désigné comme titulaire de l'accord-cadre :

- les pièces mentionnées à l'article [D.8222-5](#) du code du travail ;
- les certificats attestant de la régularité de sa situation au regard de ses obligations fiscales et sociales.

A compter de la demande de la personne publique, le candidat retenu disposera d'un délai maximum de quatre jours pour fournir ces documents.

14.2 Pièces constitutives de l'offre dans tous les cas

POUR MEMOIRE, IL EST RAPPELE QUE LE REGLEMENT DE LA CONSULTATION N'A PAS A ÊTRE JOINT DANS L'OFFRE NI A ETRE SIGNE MEME PAR L'ATTRIBUTAIRE.

L'offre du candidat, est constituée, dans l'ordre, des pièces suivantes :

- **Le document valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières (CCAP-AE) à compléter ;**
- **L'annexe financière au CCAP-AE, intégralement complétée ;**

- **Le cadre de réponse** à compléter, **annexé au présent document et le mémoire technique** ;
- **Un relevé d'identité bancaire.**

Le candidat a la faculté de remettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB, CD-Rom, DVD-Rom) peut être adressée à l'acheteur avant la clôture de la consultation.

Cette copie est destinée à se substituer à l'offre électronique en cas d'anomalies ou de difficultés limitativement énumérées (article R.3122.17 du Code de la Commande Publique), survenues lors de la prise en compte de l'offre sur la plateforme PLACE.

La copie de sauvegarde n'est ouverte que dans le cas où la version transmise par voie électronique ne peut être utilisée.

La transmission de ces copies de sauvegarde au pouvoir adjudicateur s'effectue par voie postale :

Ministère de la Justice – Cour d'appel de Bordeaux – Service administratif interrégional
Place de la République – CS 11101 – 33001 BORDEAUX CEDEX

Toute information générale de nature commerciale, n'étant pas destinée à devenir pièce contractuelle, doit faire l'objet d'un document indépendant de l'offre proprement dite.

Article 15 - DEMANDE DE CLARIFICATIONS ET DE PRECISIONS DES OFFRES

Après remise et examen des offres, l'acheteur pourra demander aux candidats des compléments, clarifications ou précisions concernant la teneur de leurs offres pour s'assurer de la bonne compréhension de celles-ci. Cependant, ces précisions clarifications ou compléments ne pourront avoir pour effet de modifier des éléments substantiels des offres ou des caractéristiques essentielles de leurs réponses.

Les organismes candidats seront tenus de répondre aux sollicitations de l'acheteur par mail dans le respect du délai prescrit lors de la demande.

Article 16 - TRANSMISSION DES OFFRES

16.1 Envoi de l'offre sur support électronique

Remarque : le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> pour toute action sur ledit site.

16.1.1 Anti-virus

Le candidat s'assure, avant la constitution de son pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Si un virus est détecté, le pli est considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en est averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

16.1.2 Gestion des « hors-délais »

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

16.1.3 Signature électronique

Les documents constitutifs de la candidature et de l'offre devront être signés électroniquement. Le candidat doit donc disposer de la signature électronique qui doit être détenue par une personne habilitée à engager la société.

Le candidat doit insérer dans l'enveloppe électronique l'ensemble des documents requis et signer électroniquement ceux dont le présent règlement de la consultation impose la signature en utilisant un certificat de signature électronique.

Par application de [l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique](#) dans les marchés publics, le candidat 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 signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

16.1.3.a Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

- **1^{er} 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 :

- www.referencessmodernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- **2nd cas : Certificat de signature électronique non référencé sur une liste de confiance**

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

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, 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.

16.1.3.b Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

¹ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

- **1^{er} cas : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme PLACE.**

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

- **2nd cas :** Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :
 - 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
 - 2) 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 l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

-le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

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 d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Définitions :

"signature électronique" : désigne des données cryptées sous forme électronique, jointes ou liées logiquement à d'autres données électroniques et satisfaisant aux exigences posées par les articles 1316 à 1316-4 du code civil :

- pouvoir identifier la personne dont émane l'écrit électronique au moyen d'un procédé fiable ;
- l'écrit électronique doit avoir été créé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité ;
- l'écrit électronique doit être conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité ;
- un procédé fiable doit permettre de garantir le lien de la signature électronique avec l'acte auquel elle s'attache.

"certificat électronique de signature" : désigne un document sous forme électronique attestant du lien entre les données de vérification de signature électronique et un utilisateur.

"chiffrement" : désigne la technique permettant de transformer un message en clair en un message inintelligible afin de garantir sa confidentialité. Le certificat de chiffrement est fourni par la plate-forme dont l'adresse est mentionnée ci-dessus, et mis à disposition automatiquement lors du dépôt de l'offre.

Article 17 - ADMISSION DES CANDIDATS

La personne publique examine les offres des candidats après examen de leur agrément, leurs garanties professionnelles et financières et de leur aptitude à assurer les prestations demandées.

Article 18 - ATTRIBUTION

Au terme de l'analyse des offres basée sur les critères de sélection mentionnés dans le présent règlement de consultation, la personne publique attribue le marché au prestataire choisi.

Article 19 - LITIGE

En cas de litige, le tribunal administratif compétent est celui de Bordeaux.

Voies et délais de recours :

- Référé précontractuel : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (article L551-1 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel : 31 jours à compter de la date de publication de l'avis d'attribution du marché (article L551-13 à L551-23 et R551-7 à R551-10 du Code de Justice Administrative) ;
- Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R421-1 à R421-3 du Code de Justice Administrative) ;
- Recours de plein contentieux : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché. Ce tribunal peut être saisi par voie dématérialisée par le dépôt d'une requête sur le site www.telerecours.fr.

ANNEXES :

- **Annexe 1 : certificat de visite**
- **Annexe 2 : cadre de réponse**

ANNEXE 1



- CERTIFICAT DE VISITE -

Marché relatif à la restauration collective au profit des agents du ministère de la Justice en poste sur la commune de Bordeaux

Je soussigné, M (me),

dûment habilité(e) à représenter l'entreprise,

certifie avoir pris connaissance des installations des sites :

Restaurant administratif du Fort du Hâ, Cafétéria de l'ENM, Cafétéria de l'ENM « Archipel »
visitées à la date duà compter de..... heures.

Ce certificat a été établi à la date dudécembre 2025.

Signature du représentant sur site du Ministère de la Justice et cachet	Signature du représentant de l'entreprise et cachet