



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du commissariat des armées
Plate-forme Commissariat Est
Division Achats Public**

**APPROVISIONNEMENT EN PAINS ET VIENNOISERIES A L'ETAT FRAIS AU
PROFIT DES RESTAURANTS DES CERCLES DE METZ, THIONVILLE,
LUNEVILLE, TOUL et OCHEY**

Lot 1 : Cercles METZ (Saint Arnoul et Séré-de-Rivières)

Lot 2 : Cercle THIONVILLE

Lot 3 : Cercle LUNEVILLE

Lot 4 : Cercle TOUL

Lot 5 : Cercle OCHEY

REGLEMENT DE CONSULTATION

Numéro de consultation : **DAF_2025_001199**

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
3.1Procédure de passation.....	3
3.2Allotissement	3
3.3Forme et étendue du marché	4
3.4Durée du marché	4
3.5Lieux de livraison	4
3.6Variantes à l'initiative des soumissionnaires	5
3.7Prestation supplémentaire éventuelle facultative	5
3.8Traitement de données à caractère personnel	5
3.9Clauses environnementales	5
3.10 Clause sociale d'insertion obligatoire	6
Article 4 -INFORMATION DES CANDIDATS	8
4.1Contenu des documents de la consultation	8
4.2Modalités de retrait et de consultation des documents	8
4.3Modification de détail des documents de la consultation	8
4.4Questions - Réponses	9
Article 5 -CANDIDATURE.....	9
5.1Interdictions de soumissionner	9
5.2Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques	9
5.3Présentation de la candidature	9
5.4Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat	10
5.5Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat ...	10
5.6Examen des candidatures	10
5.7Précisions concernant le groupement	10
Article 6 -OFFRE	11
6.1Présentation de l'offre	11
6.2Examen des offres	11
6.3Durée de validité des offres	12
6.4Echantillons	12
Article 7 -MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	12
7.1Date et heure limites de réception des plis	12
7.2Conditions de transmission des plis	13
Article 8 -ATTRIBUTION DU MARCHE.....	14
8.1Documents à fournir	14
8.2Mise au point	15
8.3Signature du marché	15
Article 9 -MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	15
Article 10 - LANGUE	15
Article 11 - CONTENTIEUX	15
Article 12 - ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION	16

Article 1 - ACHETEUR

Ministère des Armées et des Anciens Combattants
PLATE-FORME COMMISSARIAT EST
Division Achats Publics
Section d'achat N° 3
Quartier d'Asfeld - CS 82004
57044 METZ CEDEX 1
Téléphone : 03.87.15.50.62
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 des Bases de Défense (BdD) de Metz et de Nancy.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet l'approvisionnement en pains et viennoiseries à l'état frais au profit des restaurants des cercles de Metz, Thionville, Lunéville, Toul et Ochey :

- LOT 1 : Cercles METZ (Saint Arnoul et Séré-de-Rivières)
- LOT 2 : Cercle THIONVILLE
- LOT 3 : Cercle LUNEVILLE
- LOT 4 : Cercle TOUL
- LOT 5 : Cercle OCHEY.

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	Approvisionnement en pains et viennoiseries à l'état frais au profit des restaurants des cercles de METZ (Saint Arnoul et Séré-de-Rivières)
2	Approvisionnement en pains et viennoiseries à l'état frais au profit du restaurant du cercle de THIONVILLE
3	Approvisionnement en pains et viennoiseries à l'état frais au profit du restaurant du cercle de LUNEVILLE
4	Approvisionnement en pains et viennoiseries à l'état frais au profit du restaurant du cercle de TOUL
5	Approvisionnement en pains et viennoiseries à l'état frais au profit du restaurant du cercle OCHEY

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

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 montant minimum et un montant 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 avec les montants suivants :

- LOT 1 - Cercles METZ (Saint Arnoul et Séré-de-Rivières) :
Avec un minimum annuel de 25 000 euros HT et un maximum annuel de 150 000 euros HT
- LOT 2 - Cercle THIONVILLE :
Avec un minimum annuel de 13 000 euros HT et un maximum annuel de 77 000 euros HT
- LOT 3 - Cercle LUNEVILLE:
Avec un minimum annuel de 19 000 euros HT et un maximum annuel de 111 000 euros HT
- LOT 4 - Cercle TOUL :
Avec un minimum annuel de 7 000 euros HT et un maximum annuel de 40 000 euros HT
- LOT 5 - Cercle OCHEY :
Avec un minimum annuel de 21 000 euros HT et un maximum annuel de 130 000 euros HT.

3.4 Durée du marché

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour l'ensemble des lots jusqu'au 31 mai 2027.

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

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

Reconduction 1 : du 1^{er} juin 2027 au 31 mai 2028,
Reconduction 2 : du 1^{er} juin 2028 au 31 mai 2029,
Reconduction 3 : du 1^{er} juin 2029 au 31 mai 2030.

En cas de non reconduction, le Pouvoir adjudicateur (PA) en informera le titulaire par tout moyen permettant d'accuser date certaine au plus tard deux mois avant la date anniversaire du marché.

Le titulaire ne peut refuser la non-reconduction de l'accord-cadre.

La non-reconduction n'ouvre en aucun cas droit à une quelconque compensation financière.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

3.5 Lieux de livraison

LOT 1 : Cercles METZ (Saint Arnoul et Séré-de-Rivières)	
	Saint Arnoul 5-7 rue aux Ours 57000 METZ
	Séré-de-Rivières 2, avenue de Blida 57000 METZ

LOT 2 : Cercle THIONVILLE
1 boulevard du XXème Corps 57100 THIONVILLE
LOT 3 : Cercle LUNEVILLE
Quartier Treuille de Beaulieu 54300 LUNEVILLE
LOT 4 : Cercle TOUL
Quartier Fabvier 54201 ECROUVES
LOT 5 : Cercle OCHEY
Base aérienne 133 Route départementale 904 54201 TOUL CEDEX

3.6 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

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

3.7 Prestation supplémentaire éventuelle facultative

Concernant les lots n° 1, 2 et 3, une prestation supplémentaire éventuelle facultative est ouverte et porte sur la fourniture de pains bio.

La réponse à la prestation supplémentaire n'est pas obligatoire.

Les candidats souhaitant y répondre devront remplir, en plus de la Fiche Technique Valant Engagement (FTVE), la FTVE spécifique à la PSE facultative.

La prestation supplémentaire éventuelle n'entre pas dans les critères de choix de l'offre et ne sera, par conséquent, pas notée.

Lors de la notification du(des) marché(s), l'acheteur indiquera s'il retient ou pas la prestation supplémentaire éventuelle. S'il la retient, le titulaire sera tenu de fournir les variétés demandées en bio dans la FTVE spécifique à la PSE facultative.

3.8 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.

3.9 Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental :

Le titulaire s'engage à respecter les principes du développement durable dans la réalisation du marché.

Plus précisément, il devra :

Approvisionnement durable :

Utiliser des ingrédients issus de l'agriculture durable et de préférence locaux, afin de réduire l'empreinte carbone liée au transport.

Absence d'OGM :

Utiliser des produits garantis sans OGM.

Mode de production :

De préférence, utiliser des procédés de fabrication limitant la consommation d'énergie et d'eau, et excluant les additifs non naturels.

Emballages écologiques :

Utiliser des emballages recyclables, biodégradables ou réutilisables pour les produits livrés.

Pain Bio :

En cas de fourniture de pain bio par le prestataire suite à l'acceptation par le pouvoir adjudicateur sous la forme de Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE facultative), le pain BIO devra répondre au cahier des charges en vigueur du label Agriculture Biologique. Les ingrédients agricoles composant le pain biologique doivent être issus de l'agriculture biologique.

Suivi et contrôle du respect des exigences en matière de pain bio :

Le titulaire doit être en mesure de présenter au PA ou son représentant, sur sa demande, tout document justificatif attestant de la certification biologique des ingrédients utilisés (certificats en cours de validité). Le PA ou son représentant se réserve la possibilité de réaliser des contrôles ponctuels par vérification documentaire afin de s'assurer du respect des engagements.

3.10 Clause 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.

3.10.1 L'engagement d'insertion

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, l'entreprise attributaire s'engage pour l'exécution de son lot, à mettre en œuvre une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le titulaire s'engage ainsi à réaliser, **au minimum 7 heures d'insertion par tranche de dix-mille euros hors taxes (10 000 € HT) facturés**, sur toute la durée de l'accord cadre.

Le calcul est fait sur l'ensemble des bons de commande d'un lot donné, pour la durée totale de l'accord cadre. Si le titulaire s'est vu attribuer plusieurs lots, le calcul se fait sur l'ensemble des bons de commande des lots concernés.

Si le total du volume horaire dû, tous lots confondus, est inférieur à soixante-dix (70) heures, le titulaire n'a pas obligation d'exécuter la clause. Néanmoins, le début de la mise en œuvre de la clause devient exécutoire à partir de soixante-dix (70) heures « tous lots confondus ».

3.10.2 Le dispositif d'accompagnement des entreprises

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette démarche d'insertion, le PA ou son représentant a mis en place un dispositif d'accompagnement et d'assistance aux entreprises.

Les missions du facilitateur consistent à :

- informer les entreprises soumissionnaires des dispositifs d'insertion durant la phase d'appel d'offre,
- accompagner l'entreprise attributaire (définition du besoin en recrutement, sélection de la modalité, positionnement de public prioritaire ...), en fonction des spécificités du marché,

- renseigner le titulaire sur les structures inclusives du territoire (structures d'insertion par l'activité économique et structures employant des travailleurs handicapés),
- jouer le rôle d'interface entre les publics, les intermédiaires de l'emploi, les entreprises et le maître d'ouvrage,
- suivre et évaluer l'exécution des clauses (suivi des activités, bilans pédagogiques, formations réalisées, besoins en emploi par lot et entreprises, mesures de sorties du dispositif, ...).

Les entreprises attributaires doivent prendre contact avec :

N° LOT	INTITULE	FACILITATEUR
1	Cercles METZ (Saint Arnoul et Séré-de-Rivières)	Elodie DALENCONTE ELIPS 06 07 18 87 26 csi2@elips57.fr
2	Cercle THIONVILLE	
3	Cercle LUNEVILLE	Gwenaëlle INVERNIZZI MAISON DE L'EMPLOI DU GRAND NANCY 06 72 26 47 95 governizzi@mde-nancy.org
4	Cercle TOUL	Marie-Justine BARRAT MAISON DE L'EMPLOI TERRES DE LORRAINE 06 08 86 07 49 marie-justine.barrat@terresdelorraine.org
5	Cercle OCHEY	

3.10.3 Les publics visés

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes qui en sont éloignées. Leur éligibilité doit être validée en amont, dans le cadre du dispositif d'accompagnement des entreprises, par le facilitateur désigné.

Les publics appelés à bénéficier de ce dispositif sont des personnes en difficulté particulière d'insertion professionnelle et qui relèvent de l'une des catégories suivantes :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L5212-13 du code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- les personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé ;
- les bénéficiaires de minimas sociaux, en particulier les Allocataires du Revenu de Solidarité Active (RSA), de l'Allocation Spécifique de Solidarité (ASS), de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), de l'Allocation d'Insertion (AI) ; de l'allocation d'invalidité ;
- les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi ;
- les demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) éloignés de l'emploi ;
- les habitants des quartiers politique de la ville éloignés de l'emploi ;
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Ecoles de la 2ème chance, les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de France Travail, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE), des Missions Locales, de CAP Emploi, ..., être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

3.10.4 Les modalités de mise en œuvre

Cela consiste, pour l'attributaire retenu, à réserver une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de son marché, à une action d'insertion réalisée selon l'une des modalités définies ci-dessous :

- 1ère modalité : le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI), une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT) ou une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI)
- 2ème modalité : l'embauche directe par l'entreprise titulaire du marché
- 3ème modalité : la mise à disposition de salariés : l'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), d'une entreprise de travail temporaire (ETT), d'une entreprise de travail temporaire adaptée (ETTA), d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ou d'une association intermédiaire (AI).

Dès notification du marché, le titulaire du marché devra prendre contact avec le facilitateur désigné afin de définir les modalités d'application de la clause d'insertion et le profil du ou des bénéficiaires.

3.10.5 Le contrôle de l'action d'insertion

Il sera procédé au contrôle de l'exécution des actions d'insertion pour lesquelles le titulaire s'est engagé.

A la demande du PA ou son représentant ou du facilitateur désigné, le titulaire fournit dans le délai qui lui sera imparti, tous renseignements utiles propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action (par exemple : date d'embauche, nombre d'heures réalisées, contrat de travail, bulletin de salaire...).

L'absence ou le refus caractérisé de transmission de ces renseignements peut entraîner l'application de pénalités prévue à l'article 9.8 du présent CCAP.

Le titulaire du marché doit, dès leur survenance, informer le facilitateur et le PA ou son représentant par tout moyen écrit permettant d'accuser date certaine, qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement. Dans ce cas, le facilitateur étudiera avec le titulaire, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs. En cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, le PA ou son représentant peut procéder à la résiliation du marché.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

- le présent règlement de consultation (RC) et son annexe (modalités de signature électronique),
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes (compte rendu trimestriel, clauses d'information à caractère incitatif),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- l'annexe à l'acte d'engagement (ATTRI) : fiche technique valant engagement.

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 **six (6) jours calendaires** 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, reçues jusqu'au huitième jour calendaire avant la date limite de réception des offres, sont transmises aux candidats au plus tard, six (6) jours calendaires, 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 (10) jours calendaires** 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 - C 12) : certificats liés à la Prestation Eventuelle Supplémentaire, le cas échéant ;
- 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>).

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).

En cas de fourniture de pain bio dans le cadre de Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) facultatives, les candidats compléteront ces formulaires par un certificat BIO émanant d'un organisme certificateur référencé, en cours de validité, attestant de l'utilisation d'ingrédients agricoles issus de l'agriculture biologique pour les lots n° 1, 2 et 3.

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 apparaître expressément l'identité et la capacité de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager l'entité candidate, quelle que soit la forme juridique de cette entité (société, artisan, association ou autre).

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, l'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

Offre administrative et financière :

- Annexe(s) 1 à l'acte d'engagement renseignée(s), datée(s) et signée(s) par la personne habilitée à engager la société intitulée(s) :

- fiche technique valant engagement (une page par lot) ;
- pour les lots n° 1, 2 et 3, fiche technique valant engagement (une page par lot) relative à la **Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE)**, si le candidat souhaite y répondre.

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 pour tous les lots, sont listés dans le tableau suivant :

Critères	Pondération
Prix	70 %
Technique	30 %
<i>Sous critères techniques :</i>	
<i>Echantillons</i>	25 %
<i>Livraison le week-end</i>	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 figurant à l'article 3.1 du CCTP.

Méthode de notation du critère valeur technique :

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 organisé :

- Pour les lots 1 et 2 : Au cercle St Arnoul à Metz
- Pour les lots 3, 4 et 5 : Au cercle de Lunéville.

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.

Classement final :

Les notes sur 20 sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération pour déterminer la note totale attribuée pour chaque candidat. Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.

En cas d'égalité, la note attribuée à chaque candidat pour le critère hiérarchiquement le plus important servira à départager les candidats concernés.

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 des bases de défense de Metz et de Nancy, 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 1er juin 2026 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 de l'offre seront à déposer dans un répertoire zippé avant de le déposer sur PLACE.

L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil/aide/Outils informatiques.

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

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

Copie de sauvegarde :

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

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
Quartier d'Asfeld - CS 82004
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 MARCHÉ

8.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. 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 intérimaires,
- 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° 3
Quartier d'Asfeld - CS 82004
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

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 - ANNEXE 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.