



Fourniture, livraison et installation d'équipements de cuisine au profit des établissements pénitentiaires

Marché n°25PS5012

Règlement de la consultation

Appel d'offres ouvert

Marché alloti

Code de la commande publique (CCP)

Issu de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES :

Mercredi 18 mars 2026 à 12:00.00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 4 - TYPE DE MARCHÉ.....	3
ARTICLE 5 - FORME DU MARCHÉ	3
ARTICLE 6 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
ARTICLE 7 - PROCÉDURE DE PASSATION	4
ARTICLE 8 - PÉRIMETRE DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 9 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS	4
ARTICLE 10 - MONTANTS DU MARCHÉ	4
ARTICLE 11 - DURÉE DU MARCHÉ	4
ARTICLE 12 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 13 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES	5
13.1 - LE CANDIDAT PRODUIT A L'APPUI DE SA CANDIDATURE	5
13.2 - LE CANDIDAT PRODUIT LES ATTESTATIONS ET CERTIFICATS S'IL EST ATTRIBUTAIRE PRESENTI	6
ARTICLE 14 - PRESENTATION DES OFFRES.....	6
14.1 - LES DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE	6
ARTICLE 15 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
15.1 - OUVERTURE DES PLIS.....	7
15.2 - EXAMEN DES CANDIDATURES	7
15.3 - ANALYSE DES OFFRES.....	7
15.4 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	8
ARTICLE 16 - DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	9
ARTICLE 17 - MODALITES DE REPONSE	9
17.1 - VARIANTES.....	9
17.2 - MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT	9
17.3 - MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE	10
17.4 - MODALITES DE REPONSES EN CAS DE PRISE EN COMPTE DANS LA REPONSE DE LA CAPACITE D'OPERATEURS ECONOMIQUES AUTRES QUE DES CO-TRAITANTS OU DES SOUS-TRAITANTS	10
17.5 - MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE	10
SIGNATURE ELECTRONIQUE	10
ARTICLE 18 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	13
ARTICLE 19 - MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE	14
ARTICLE 20 - MISE AU POINT DU MARCHE	14
ARTICLE 21 - OPTIONS	15
ARTICLE 22 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	15
ARTICLE 23 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	15

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicateur : Direction de l'Administration Pénitentiaire (DAP) domiciliée 13, place Vendôme – 75042 Paris cedex 01.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture, la dépose, la pose, la mise en fonctionnement d'équipements de cuisine ainsi que le service après-vente (SAV) au profit des établissements pénitentiaires **en gestion publique**, Corse incluse, ainsi que les MESS, selon la convention signée avec les établissements.

Les établissements pénitentiaires situés en Outre-mer sont exclus de cette consultation.

ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT

Le marché à conclure est alloti comme suit :

- Lot n°1 : Fourniture, dépose, pose d'équipements de cuisine froids et service après-vente ;
- Lot n°2 : Fourniture, dépose, pose d'équipements de cuisson verticale et service après-vente ;
- Lot n°3 : Fourniture, dépose, pose d'équipements de cuisson horizontale et service après-vente ;
- Lot n°4 : Fourniture, dépose, pose de charriots de maintien en température des repas.

Chaque lot fait l'objet d'un marché distinct.

Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots.

Les candidats ne sont pas autorisés à remettre des offres variables en fonction du nombre de lots susceptibles de leur être attribués.

ARTICLE 4 - TYPE DE MARCHÉ

Le présent marché est un marché de fournitures relevant de l'article L. 1111-4 du code de la commande publique, comportant des prestations de services et/ou de travaux de pose ou d'installation.

ARTICLE 5 - FORME DU MARCHÉ

Le marché à conclure est un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande au fur et à mesure de la survenance des besoins.

ARTICLE 6 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Les classifications principales, conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), pour l'ensemble des lots sont :

- 39220000 - Equipement de cuisine, articles de maison, articles ménagers et fourniture de restauration ;
- 39221000 - Equipement de cuisine ;
- 39300000 – Equipements divers.

ARTICLE 7 - PROCÉDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2-1° et des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

ARTICLE 8 - PÉRIMÈTRE DU MARCHÉ

Le périmètre du marché comprend l'ensemble des établissements pénitentiaires situés en France métropolitaine, Corse incluse.

Les établissements se situant en Outre-mer ne sont pas inclus dans le marché.

ARTICLE 9 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS

Les spécifications techniques des prestations attendues au titre du marché sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

ARTICLE 10 - MONTANTS DU MARCHÉ

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum avec un montant maximum de quatre millions cinq cent mille euros hors taxes (4 500 000 € H.T.), répartis selon les lots ainsi :

- Lot n°1 : un million d'euros hors taxes (1 000 000 € H.T.) ;
- Lot n°2 : un million cinq cent mille euros hors taxes (1 500 000 € H.T.) ;
- Lot n°3 : un million cinq cent mille euros hors taxes (1 500 000 € H.T.) ;
- Lot n°4 : cinq cent mille euros hors taxes (500 000 € H.T.).

Le montant total estimé des prestations exécutées dans le cadre du présent marché s'élève à deux millions deux cent cinquante mille euros hors taxes (2 250 000 € H.T.).

ARTICLE 11 - DURÉE DU MARCHÉ

Chaque lot est conclu pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois, à compter du 22 juin 2026 ou de la date de notification du marché au titulaire si ultérieure.

Il peut être reconduit une (1) fois, par tacite reconduction, pour une période de vingt-quatre (24) mois.

La durée totale du marché ne peut excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Le pouvoir adjudicateur peut, sans besoin de justification, décider de ne pas reconduire le marché. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire avec un préavis de deux (2) mois avant l'expiration de la période. En cas de non-reconduction, le titulaire ne peut pas prétendre à une indemnité financière. Le titulaire demeure alors engagé jusqu'à la fin du marché.

ARTICLE 12 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces contractuelles sont celles mentionnées à l'article II de l'Acte d'Engagement (AE).

Le CCAG FCS s'applique au présent marché.

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG FCS le présent marché ne prévoit pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG.

ARTICLE 13 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Les candidats doivent remettre obligatoirement :

- les documents relatifs à la candidature ;
- les documents constituant l'offre.

Les candidatures et offres doivent être transmises uniquement par voie électronique. Aucun pli présenté sous format papier ne pourra être accepté. L'action de DAP s'inscrivant dans une démarche de **développement durable**, elle souhaite limiter le poids du papier dans les procédures de marchés publics.

Par ailleurs, il est précisé aux candidats que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- être clairs, concis et précis ;
- s'en tenir à apporter aux questions posées et aux exigences formulées par la DAP ;
- être rédigés en langue française, conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994. Néanmoins, si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

13.1 - Le candidat produit à l'appui de sa candidature

Le candidat produit les documents suivants pour sa candidature :

- **la lettre unique de candidature (imprimé DC1 à jour ou équivalent)** dûment renseignée par le candidat se présentant seul ou, en cas de groupement, par l'ensemble des membres du groupement ou une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
 - NB : pour les entreprises non établies en France, ces documents sont à fournir au vu des règles d'effet équivalent du pays d'établissement.
- **la déclaration sur l'honneur ou déclaration du candidat (imprimé DC2 à jour ou équivalent)** dûment remplie par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, un imprimé DC2 rempli par chaque membre du groupement, en prenant soin de renseigner la totalité des rubriques ;
- **en cas de présentation d'un sous-traitant dans le dossier de candidature, une déclaration de sous-traitance** (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros T.T.C.) via le formulaire DC4 ou équivalent ;
- **en cas de candidature présentée par un groupement d'entreprises** : les documents listés à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** et la convention de groupement ;
- **en cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire** : la copie du jugement prononcé ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) de la société ;
- la déclaration concernant **le chiffre d'affaires global du candidat** portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles ;

- la déclaration indiquant **les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

En cas d'absence d'informations demandées, l'administration se réserve le droit de régulariser les candidatures conformément à l'article R. 2144-2 du code de la commande publique.

Dans ce cas, les informations demandées doivent être fournies dans les cinq (5) jours suivant l'envoi de la demande par la DAP via la plateforme de dématérialisation. Le jour d'envoi du mail et le jour de réception ne sont pas comptabilisés.

13.2 - Le candidat produit les attestations et certificats s'il est attributaire pressenti

A l'appui de sa candidature, le candidat pourra, à la place du DC1 et du DC2, produire le Document unique de marché européen (DUME) conformément au modèle¹ publié au Journal officiel de l'Union européenne le 6 janvier 2016.

Si le candidat choisit de produire un DUME, il fournit son identifiant DUME au moment du dépôt de son offre.

Le document unique de marché européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur des opérateurs économiques servant de preuve a priori en lieu et place des certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers.

Le DUME consiste en une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme que les motifs d'exclusion concernés ne s'appliquent pas à lui, que les critères de sélection concernés sont remplis et qu'il fournira les informations pertinentes requises par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

Le Document Unique de Marché Européen est soit accessible directement sur le profil d'acheteur soit accessible via le Service DUME : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil>

Une documentation complète pour l'utilisation ou l'implémentation du « Service DUME » sur un profil d'acheteur est mise à disposition sur le site: <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

ARTICLE 14 - PRESENTATION DES OFFRES

14.1 - Les documents relatifs à l'offre

Pour chaque lot auquel le candidat répond, le soumissionnaire doit remettre les documents suivants :

¹ Modèle publié le 6 janvier 2016 au Journal officiel de l'Union européenne. Le règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016 comporte deux articles et fournit en annexe 1 les « instructions » et en annexe 2 le « Formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME) ».

- l'acte d'engagement dûment complété, daté et signé et ses annexes ;
- l'annexe financière complétée, annexe n° 1 de l'acte d'engagement ;
- la proposition technique (cadre de réponse complété, et tous éléments annexés) ;
- les documentations techniques et notices d'entretien de tous les équipements parfaitement repérés : l'intitulé reprend obligatoirement le numéro DAP de chaque article. Les fiches techniques doivent comprendre le numéro d'homologation européenne ainsi que tous les éléments de nature à démontrer que les produits proposés sont aptes à l'usage auquel ils sont destinés ;
- les attestations de conformité CE des appareils installés ;
- le RIB ;
- le Kbis.

L'absence de transmission dans les délais impartis de l'annexe financière et/ou du cadre de réponse technique ne peut donner lieu à une régularisation de l'offre du candidat.

En revanche, des précisions pourront être demandées soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée, soit en cas d'offre anormalement basse. Alors, l'administration se réserve le droit de régulariser l'offre du candidat ou de demander des compléments d'informations.

Dans ce cas, les éléments demandés au soumissionnaire doivent être fournis dans les cinq (5) jours suivant l'envoi de la demande par la DAP via la plateforme de dématérialisation. Le jour d'envoi du mail et le jour de réception ne sont pas comptabilisés.

ARTICLE 15 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

15.1 - Ouverture des plis

Seuls sont ouverts les plis déposés au plus tard à la date et heure limites de réception indiquée en première page de ce présent document.

15.2 - Examen des candidatures

Les candidatures sont examinées conformément aux dispositions des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique.

À l'issue de l'examen des candidatures, le représentant du pouvoir adjudicateur élimine :

- les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2143-3 et R. 2143-4 du code de la commande publique ;
- les candidats ne présentant pas les capacités financières et techniques suffisantes pour exécuter le marché.

15.3 - Analyse des offres

L'analyse des offres est effectuée dans les conditions prévues à l'article R. 2152-7 du code de la commande publique. A l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article L. 2152-1 du code de la commande publique.

Les offres sont examinées lot par lot.

Les candidatures présentant une offre jugée anormalement basse² sont éliminées et ne sont pas pris en compte dans la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse.

15.4 - Critères de sélection des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères et sous-critères définis et pondérés, pour chaque lot, comme suit :

Critères		Pondération des critères /100
TECHNIQUE		50
1	Critère 1 : Critère technique	
	<u>Sous-critère 1.1</u> : Valeur technique de l'offre - Analyse des fiches techniques	36
	<u>Sous-critère 1.2</u> : Conditions et délais de livraison	4
	<u>Sous-critère 1.3</u> : Durée de la garantie	5
	<u>Sous-critère 1.4</u> : Délai d'intervention au titre de la garantie	5
PRIX		40
2	Critère 2 : Prix des prestations proposées L'examen du critère se fera au regard d'un scénario de commandes établi préalablement à l'ouverture des offres.	40
ENVIRONNEMENTAL		10
3	Critère 3 : Critère environnemental	
	<u>Sous-critère 3.1</u> : Fin de vie des produits (recyclage, reprise, réemploi, reconditionnement)	4
	<u>Sous-critère 3.2</u> : Politique de limitation des émissions de gaz à effet de serre (déplacements)	4
	<u>Sous-critère 3.3</u> : Optimisation des emballages	2

Le prix de chaque offre est évalué selon un scénario de commandes établi antérieurement au dépôt des offres des candidats.

Les notes du critère financier sont obtenues avec la formule suivante :

$$Note\ financière = note\ maximale \times \frac{prix\ de\ l'offre\ la\ moins\ chère}{prix\ de\ l'offre\ analysée}$$

² Est une offre anormalement basse, une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché ». Une offre qualifiée d'anormalement basse est rejetée par le pouvoir adjudicateur après une procédure contradictoire.

IMPORTANT

L'analyse financière est réalisée en toutes taxes comprises (T.T.C.).

ARTICLE 16 - DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 17 - MODALITES DE REPONSE

Les entreprises peuvent répondre seules ou groupées et/ ou en présentant des sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques dans les conditions définies ci-après.

17.1 - Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes par rapport aux spécifications définies dans le cahier des charges.

17.2 - Modalités de réponse en cas de groupement

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et/ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. Néanmoins, dans ce cas :

- le groupement devra produire le formulaire DC1 présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant l'entreprise mandataire à présenter le dossier ; ce document devra être produit en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement ; le DC1 est téléchargeable sur le site suivant : Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr ;
- et, chaque entreprise constituant le groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans le Règlement de la Consultation.

Les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

Dans le cas où les entreprises ont présenté leur candidature sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises, la DAP les informe qu'en cas d'attribution du marché à un tel groupement, il imposera, au sens de l'article R. 2342-12 du code de la commande publique, la forme du groupement solidaire dans la mesure où cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution du marché.

17.3 - Modalités de réponse en cas de sous-traitance

Pour justifier de ses capacités professionnelles ou techniques, le candidat peut demander que soient également prises en compte des capacités professionnelles et techniques d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, le candidat devra :

- justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant l'ensemble des documents demandés dans le présent règlement de consultation (RC) ;
- et justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants présentés pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit du sous-traitant ;
- et également présenter un acte spécial de sous-traitance (type DC 4) dans les pièces relatives à l'offre ; le DC4 est téléchargeable sur le site suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

17.4 - Modalités de réponses en cas de prise en compte dans la réponse de la capacité d'opérateurs économiques autres que des co-traitants ou des sous-traitants

Le candidat peut demander, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières concernant la prestation, que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'autres opérateurs économiques.

Dans ce cas, le candidat doit :

- justifier des capacités de ces opérateurs en produisant les renseignements exigés au stade des candidatures dans l'avis de publicité ;
- et justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de l'opérateur.

17.5 - Modalités de réponse électronique

Tout dépôt sur une plate-forme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre que celle indiquée est nul et non avenue.

Les candidats peuvent disposer d'une aide pour les procédures électroniques. Cette aide détaille les modalités à suivre pour le dépôt des candidatures et des offres.

L'opérateur économique devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la DAP peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les offres transmises par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique sont signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique de niveau 2, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Chaque document pour lequel une signature est demandée doit être signé électroniquement. Une simple signature du dossier zip est insuffisante.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les documents du marché qui doivent être signés, et transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2020 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique³, 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 signature⁴ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité demandé (niveau 2).

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 :

- [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](https://eidas.europa.eu)
- [Liste nationale de confiance | Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information \(ssi.gouv.fr\)](https://ssi.gouv.fr)

Des informations complémentaires sont disponibles sur les sites suivants :

- [Référentiel général de sécurité \(RGS\) | numerique.gouv.fr](https://numerique.gouv.fr)
- [La signature électronique dans le cadre des marchés publics | Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information \(ssi.gouv.fr\)](https://ssi.gouv.fr)

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

2nd cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

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

³ Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique - Légifrance (legifrance.gouv.fr)

⁴ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité demandé (niveau 2), 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 :

1) 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, etc.

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 ;

2) L'adresse du site internet de 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.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE 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 PLACE.

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 :

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

ENVOI D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.

Celle-ci devra être dans une enveloppe cachetée portant la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE : 25PS5012 – Fourniture, livraison et installation d'équipements de cuisine au profit des établissements pénitentiaires - NE PAS OUVRIR »

- soit transmise par lettre recommandée avec avis de réception postale (ou équivalent) à l'adresse suivante : Ministère de la Justice - Direction de l'Administration Pénitentiaire – Sous-Direction du Pilotage et du Soutien des services - Bureau de la performance - DAP/PS5, 13 place Vendôme, 75042 PARIS CEDEX 01 ;
- soit remise contre récépissé, les jours ouvrables, du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 à l'accueil du Ministère de la justice - Direction de l'Administration Pénitentiaire, « bâtiment Millénaire 3 - Olympe de Gouges », 35 rue de la Gare, 75019 PARIS.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par la DAP ;
- lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues à la DAP dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes, la DAP procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

ARTICLE 18 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les candidats déposent leur pli dématérialisé sur le site de la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) avec **un profil PLACE ayant le numéro de SIRET indiqué dans l'AE** :

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

avant la date et l'heure limite de réception des plis mentionnées en page de garde du présent document.

Aucun envoi par télécopie ou courrier n'est accepté.

TRES IMPORTANT :

- ✓ L'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis non parvenus à la date et heure limites ne seront pas pris en compte.

- ✓ La date et l'heure limites de remise des plis sont indiqués sur la page de garde du présent document. La date indiquée sur le RC phase candidature est la date de remise des candidatures dont les éléments à fournir dans le présent document.
- ✓ Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis indiqués sur la page de garde.
- ✓ **L'attention des candidats est attirée sur le bon paramétrage de leur compte PLACE, notamment sur la correspondance entre le SIRET renseigné sur l'AE et celui du profil PLACE.**

ARTICLE 19 - MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse.

Conformément à l'article R. 2143-11 du code de la commande publique et à l'article L. 8254-1 du code du travail, le candidat retenu devra produire **dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés** à compter de la demande effectuée par la DAP à l'issue de la sélection des offres :

➤ **Si le candidat est établi en France :**

- 1 - Les certificats fiscaux et sociaux justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales lui incombant l'année précédente (sauf si ces certificats ont été produits dans le dossier de candidature) ;
- 2 - Les pièces demandées à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail ;

et, s'il emploie des salariés étrangers :

- 3 - La liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail.

➤ **Si le candidat est établi à l'étranger :**

- 1 - Les certificats fiscaux et sociaux établis par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou si elle n'existe pas, par une déclaration solennelle devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
- 2 - Les pièces demandées aux articles D. 8222-7 ou D. 8254-2 et D. 8222-8 du code du travail ;

et, s'il détache sur le territoire français des salariés pour l'exécution du marché :

- 3 - La liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail.

Le choix est définitif lorsque le candidat a fourni ces documents.

ARTICLE 20 - MISE AU POINT DU MARCHÉ

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le soumissionnaire retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché.

ARTICLE 21 - OPTIONS

Chaque lot est reconductible tacitement, une (1) fois, pour une période de vingt-quatre (24) mois. La durée totale du marché ne peut excéder quatre (4) ans.

L'administration se réserve le droit de recourir aux marchés complémentaires de services et de prestations similaires.

ARTICLE 22 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La DAP se réserve le droit d'apporter, au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis pour chaque phase, des modifications de détails au dossier de consultation.

Le délai de cinq (5) jours est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées aux entreprises candidates.

Si la date limite de remise des plis est reportée, cette disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 23 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de l'examen du dossier de consultation et/ou de l'élaboration de leur réponse, les candidats doivent faire parvenir au plus tard quinze (15) jours avant la date de remise des plis définie pour chaque phase par voie dématérialisée sur la plate-forme des achats de l'Etat une demande écrite :

www.marches-publics.gouv.fr

Les réponses aux questions parvenues dans ce délai seront envoyées à tous les candidats au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de réception des plis définie pour chaque phase.

Il ne sera répondu à aucune question orale.