



**PRÉFET
DE LA RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour les affaires régionales**

Accord-cadre relatif à des prestations de traiteur et de livraison de plateaux repas pour les services et établissements publics de l'État situés en Nouvelle-Aquitaine

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 2025-PFRANA-26

Procédure de passation : Marché à procédure adaptée (MAPA) passé en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique

Date limite de réception des offres : 12/05/2026

Sommaire

Article 1 - Acheteur/Coordonnées de la personne publique.....	4
Article 2 - Objet de la consultation.....	4
Article 3 - Périmètre de l'accord-cadre.....	4
Article 4 - Conditions de la consultation.....	4
4.1 Procédure de passation.....	4
4.2 Allotissement.....	4
4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	6
4.4 Durée de l'accord-cadre.....	7
4.5 Lieu d'exécution.....	7
4.6 Variantes.....	7
4.7 Prestations supplémentaires éventuelles.....	7
4.8 Considérations sociales.....	7
4.9 Considérations environnementales.....	8
4.10 Traitement des données à caractère personnel.....	8
Article 5 - Information des candidats.....	8
5.1 Contenu des documents de la consultation.....	8
5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	8
5.3 Modalités de transmission des plis (candidature et offre).....	11
Article 6 – Candidature.....	12
6.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	12
6.2 Motifs d'exclusion.....	12
6.3 Présentation de la candidature.....	12
6.3.1 Candidature sous forme de DUME.....	13
6.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2.....	13
6.3.3 Examen des candidatures.....	14
Article 7 - Offre.....	14
7.1 Présentation de l'offre.....	14
7.2 Examen des offres.....	14
7.3 Critères d'attribution.....	15
7.4 Dégustation.....	16
7.5 Durée de validité des offres.....	17
Article 8 – Négociation.....	17
8.1 Participation aux négociations.....	17
8.2 Déroulement des négociations.....	17
Article 9 – Attribution.....	18
9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	18
9.2 Interdiction d'attribution.....	18
9.3 Mise au point.....	19

9.4 Signature.....	19
Article 10 – Langue.....	19
Article 11 - Contentieux.....	19
Article 12 - Modalités de signature électronique.....	19
ANNEXE 1 – CADRE DE MÉMOIRE TECHNIQUE.....	20

Article 1 - Acheteur/Coordonnées de la personne publique

Ministère de l'Intérieur - Préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine
Secrétariat Général pour les Affaires Régionales
4B esplanade Charles-de-Gaulle
33000 BORDEAUX
Téléphone : 05 56 90 60 60

Article 2 - Objet de la consultation

L'accord-cadre a pour objet la fourniture de prestations de traiteur et livraison de plateaux repas au profit des services de l'État et des établissements publics adhérents de la région Nouvelle Aquitaine.

Les services associés suivants font également partie des prestations qui peuvent être commandées dans le cadre du marché : la mise à disposition de personnels, de boissons alcoolisées et non alcoolisées et de matériels nécessaires au service.

Les prestations du marché comprennent le transport des denrées et le transport des personnes mises à disposition pour l'exécution des prestations ainsi que le nettoyage correspondant à la remise en l'état des sites du bénéficiaire.

Cette prestation de nettoyage relève d'une prestation supplémentaire éventuelle, dont les modalités sont précisées à l'article 4.7 du présent document.

L'accord-cadre porte à titre principal sur des prestations de service.

Code(s) CPV de la consultation : 55520000 – Prestations de traiteur

Article 3 - Périmètre de l'accord-cadre

Les bénéficiaires de l'accord-cadre sont les services de l'État ainsi que certains établissements publics et autres organismes listés en annexe 1 du CCAP.

Article 4 - Conditions de la consultation

4.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé en procédure adaptée, en application du 3° de l'article R2123-1 du code de la commande publique et de l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques figurant en annexe 3 du code de la commande publique.

4.2 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

Lot n°	Intitulé du lot
1	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Charente (classique)
2	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Charente-Maritime (classique)

3	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Corrèze (classique)
4	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Creuse (classique)
5	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Dordogne (<u>réservé</u>)
6	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Gironde (classique)
7	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département des Landes (classique)
8	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département du Lot et Garonne (classique)
9	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département des Pyrénées Atlantiques (classique)
10	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département des Deux Sèvres (classique)
11	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Vienne (classique)
12	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Haute Vienne (classique)

Les candidats peuvent déposer une ou plusieurs offre(s) soit pour un ou plusieurs lots.

Le lot n°5 est réservé, conformément aux dispositions de l'article L2113-14 du code de la commande publique, aux types d'entreprises ci-dessous :

- entreprises adaptées (EA) mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail,
- établissements et services d'aide par le travail (ESAT) mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales ;
- structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.

4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

Les lots sont mono-attributaires. L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum. Les montants estimatifs et maximaux de chacun des lots sont les suivants :

Lot n°	Intitulé du lot	Montant estimatif en euros HT sur 4 ans	Montant maximum en euros HT sur 4 ans
1	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Charente.	240 000 €	600 000 €
2	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Charente-Maritime	200 000 €	500 000 €
3	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Corrèze	200 000 €	500 000,00 €
4	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Creuse	200 000 €	500 000 €
5	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Dordogne	200 000 €	500 000 €
6	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Gironde	1 000 000 €	2 500 000 €
7	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département des Landes	200 000 €	500 000 €
8	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département du Lot et Garonne	200 000 €	500 000 €
9	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département des Pyrénées Atlantiques	200 000 €	500 000 €
10	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département des Deux Sèvres	200 000 €	500 000 €
11	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Vienne	200 000 €	500 000 €
12	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Haute Vienne	240 000 €	600 000 €

Ces montants maximaux correspondent au montant estimatif multiplié par 2,5.

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

4.4 Durée de l'accord-cadre

Pour chaque lot, l'accord-cadre est conclu pour une première période ferme de deux ans.

Il sera ensuite reconductible deux fois par tacite reconduction, sauf s'il est dénoncé par le représentant du pouvoir adjudicateur par l'envoi d'un courrier conférant date certaine de réception, au plus tard deux mois avant la fin de la période. Ces reconductions auront une durée de douze mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

4.5 Lieu d'exécution

Les prestations sont réalisées dans l'ensemble des 12 départements de la région Nouvelle-Aquitaine, chaque lot étant associé à un département déterminé.

Exceptionnellement, les prestations peuvent s'exécuter hors périmètre géographique, dans le cas de délocalisation de services.

Si l'administration est amenée à libérer certains sites, le titulaire est averti et ne peut prétendre à aucune indemnité.

4.6 Variantes

4.6.1

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

4.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats sont autorisés à proposer, à titre facultatif, une prestation supplémentaire éventuelle relative au nettoyage correspondant à la remise en l'état des sites du bénéficiaire à l'issue de la prestation. Les principales prestations attendues sont détaillées à l'article 7.2.2 du CCTP.

Cette prestation supplémentaire éventuelle est indépendante de l'offre de base, laquelle demeure obligatoire.

La prestation supplémentaire éventuelle devra faire l'objet d'une description et d'un chiffrage distincts de l'offre de base, dans l'onglet correspondant du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et être accompagnée d'une note méthodologique distincte. Étant facultative, elle ne sera pas prise en compte dans l'analyse et la notation des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de retenir ou non cette prestation supplémentaire éventuelle lors de l'attribution du marché, sans que ce choix n'ait d'incidence sur le classement des offres ni ne puisse être contesté par les candidats.

La non-réponse à la prestation supplémentaire éventuelle n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.

4.8 Considérations sociales

Afin de faciliter l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent accord-cadre une clause d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable à l'ensemble des lots « classiques » du présent marché. Le lot n°5 étant réservé à des entreprises adaptées (EA et ESAT) et d'insertion (SIAE), il n'est par conséquent pas concerné.

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants réalisent une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles. Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, l'acheteur a mis en place un dispositif d'accompagnement opéré par un coordinateur régional.

4.9 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application :

- de l'article R.2111-10 du code de la commande publique en prévoyant pour tous les lots du présent accord-cadre des spécifications techniques à caractère environnemental (article 5 du CCTP).
- de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en prévoyant pour tous les lots du présent accord-cadre des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental (article 10.7 du CCAP).

Le présent marché public comprend un critère environnemental comme critère d'attribution, conformément à l'article R2152-7 du Code de la commande publique.

4.10 Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données» ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire de l'accord-cadre.

Article 5 - Information des candidats

5.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- **le présent règlement de consultation (RC) ;**
l'annexe au règlement de consultation : le cadre de mémoire technique ;
- **l'annexe à l'acte d'engagement : le bordereau de prix unitaires (BPU) ;**
- **le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :**
Annexe 1 : Liste des membres du groupement de commande ;
Annexe 2 : Conditions d'accès dans les établissements sensibles ;
Annexe 3 : Feuille de déclaration des émissions de gaz à effet de serre générées par les prestations de transport mobilisées dans le marché ;
Annexe 4A : Modalités de mise en œuvre de la clause sociale d'insertion.
Annexe 4B : liste des facilitateurs
- **le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe :**
Annexe 1 : Liste de labels de qualité et durable.

5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

5.2.1 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" :

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

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire 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 s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

En cas d'allotissement : L'opérateur économique est tenu de répondre de manière séparée pour chaque lot (chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct) Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

5.2.2 Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

5.2.3 Copie de sauvegarde papier / physique électronique

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

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de 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 ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 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.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine
Secrétariat général pour les affaires régionales - PFRA
4b esplanade Charles de Gaulle
33000 BORDEAUX

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

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

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficié d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de 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.

5.2.4 Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit 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.

5.3 *Modalités de transmission des plis (candidature et offre)*

5.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard **le 12/05/2026 à 12h00**.

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.

5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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 en temps utile au plus tard 10 jours avant la date de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

5.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 8 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 6 – Candidature

6.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « *entreprises* » de PLACE pour faciliter les contacts entre entreprises souhaitant répondre à des marchés publics de manière groupée.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

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.

La forme du groupement n'est pas imposée.

Quelle que soit la forme choisie (conjoint ou solidaire), les membres du groupement désignent parmi eux un mandataire pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'un groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations, selon la répartition figurant à l'acte d'engagement.

Dans le cas d'un groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

6.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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 10 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.3 Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas 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 ;

- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

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.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- Sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- Sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

6.3.1 Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE

- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

6.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ; Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

6.3.3 Examen des candidatures

- **Niveaux minimaux de participation**

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution de l'accord-cadre sont éliminées.

- **Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

➤ Les opérateurs économiques devront justifier que leur activité principale est référencée sous au moins un des codes INSEE suivants :

- 56.21Z – Services des traiteurs ;
- 56.10A – Restauration traditionnelle ;
- 56.29B – Autres services de restauration.

➤ Le soumissionnaire devra être titulaire de l'agrément sanitaire communautaire ou à défaut, de la dérogation à l'obligation d'agrément sanitaire dans les conditions prévues par l'arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant ; et l'arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant.

➤ Le candidat présente une liste de références professionnelles de moins de 3 ans, se rapportant à des prestations similaires à celle de la présente procédure et dans l'environnement cible proposé, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les candidatures qui ne satisfont pas à ces niveaux de capacité et conditions de participations sont éliminées.

- **Vérification des motifs d'exclusion**

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 7 - Offre

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes pour l'ensemble des lots :

- le mémoire technique du candidat ne doit pas dépasser 40 pages. Sont exclus de cette limite les catalogues fournisseurs et le BPU. Le mémoire technique doit, sous peine d'irrégularité, répondre au cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le bordereau de prix unitaires (BPU) dûment complété selon le lot concerné ;
- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement.

7.2 Examen des offres

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.

Dans le cas où le candidat obtient une note inférieure à 50 % du total de la note « valeur technique », l'offre est écartée et déclarée non conforme.

7.3 Critères d'attribution

Les différentes étapes de la sélection :

- analyse des offres initiales : pour tous les soumissionnaires ;
- **l'acheteur se réserve la possibilité de classer les offres sur la base des offres initiales, sans négociation, ou de prévoir une ou plusieurs phases de négociations ;**
- négociation (critère technique et critère financier): uniquement pour les soumissionnaires qui sont classés, à l'issue de l'analyse des offres initiales, aux 3 premiers rangs ;
- dégustation pour le lot n°6 (Gironde) : uniquement pour les soumissionnaires qui sont classés, à l'issue de l'analyse des offres initiales, aux 3 premiers rangs.

Critère d'attribution (offre initiale)

Les critères d'attribution pour l'ensemble des lots sont listés dans le tableau suivant :

<u>Critère financier</u> Montant total du DQE au regard du BPU complété	50 points
<u>Critère technique</u> Apprécié au regard des éléments suivants :	40 points
<u>Sous-critère 1</u> : Variété et étendue de l'offre, adéquation des menus, vaisselle et personnel	15 points
<u>Sous-critère 2</u> : Méthodologie et organisation de la logistique pour l'exécution du marché	10 points
<u>Sous-critère 3</u> : Moyens techniques, humains et organisationnels engagés	10 points
<u>Sous-critère 4</u> : Traitement des demandes et livraisons spécifiques	5 points
<u>Critère environnemental</u> Apprécié au regard des éléments suivants :	10 points
<u>Sous-critère 1</u> : Mesures visant à réduire les déchets alimentaires (bio-déchets) et non alimentaires	4 points
<u>Sous-critère 2</u> : Mesures visant à lutter contre le gaspillage alimentaire	4 points
<u>Sous-critère 3</u> : Approvisionnement en produits issus de circuits courts	2 points

Précisions :

Le DQE (détail quantitatif estimatif), pour chacun des lots, constitue un scénario de commande permettant de juger financièrement les offres des candidats. Le DQE n'est pas joint aux documents de la consultation.

Cas particulier du lot n°6 (Gironde)

Critère d'attribution (offre finale) – pour les trois candidats les mieux classés :

Aux 100 points initiaux s'ajoute une note maximale de 20 points, attribuée à partir de la dégustation, selon les sous-critères détaillés ci-après.

La somme de ces deux éléments donne une note sur 120 points, qui est ensuite convertie en note finale sur 100 points par l'application d'un produit en croix.

<u>Critère dégustation/test</u> Apprécié au regard des éléments suivants :	20 points
<u>Sous-critère 1</u> : La qualité gustative des produits (fiche de dégustation)	10 points
<u>Sous-critère 2</u> : La texture et cuisson	5 points
<u>Sous-critère 3</u> : La présentation / esthétique	5 points

7.4 Dégustation

Concernant le lot n°6 (Gironde), les soumissionnaires classés aux 3 premiers rangs à l'issue de l'analyse des offres initiales réaliseront un test dans les locaux de la PFRA (4B esplanade Charles-de-Gaulle, 33000 BORDEAUX).

Il s'agit de livrer :

- Un petit-déjeuner: café et thé en thermos, jus d'orange en bouteille en verre ou en pichet, viennoiserie/mini-viennoiseries pur beurre (croissants et pains au chocolat), sucre, dosettes de lait, touillettes, gobelets et serviettes recyclables ou recyclés / **(UO 01-02)**.
- Un cocktail composé de 18 pièces par personne de "gamme intermédiaire": (gamme salée : choix de pièces cocktails froides ou chaudes ; gamme sucrée : un choix de petites pâtisseries, de petites tartelettes de fruit, de macarons, de verrines, etc.), un fruit ou l'équivalent en portion d'un fruit par personne, café ou thé, eau plate (1 bouteille)/**(UO 02-05)**.
- Un buffet froid (positionnement intermédiaire) constituée d'une gamme salée : plats froids, choix de petits fours frais, de canapés, de pains surprises, mini-sandwichs, de brioches, de feuilletés et toasts, de verrines, de corbeille de crudités, assortiment de charcuterie, etc. (environ 400g/personne), assortiment de fromages, (dessert : un assortiment de pâtisseries, de tartelettes de fruit, de macarons, de verrines, etc. (environ 150g/personne)), café et thé, eau plate (1 bouteille)/**(UO 04-01)**.
- Un plateau repas de "gamme standard" comprenant une entrée, un plat et une garniture, une portion de fromage, un dessert, une bouteille d'eau plate de 50cL (bouteille en verre ou emballage recyclé ou recyclable), un pain, matériel jetable (couverts, plateaux, serviettes, etc.)/**UO 07-01**

Il est entendu que les prestations fournies après obtention du marché demeurent de qualité gustative et visuelle équivalente. Aucun nom ou signe distinctif d'un traiteur doivent apparaître lors de ce test.

Chaque société concernée recevra un message via la PLACE l'informant notamment du lieu et de l'heure de livraison des prestations. La dégustation ne fera pas l'objet d'une compensation financière.

Les candidats sont tenus de se conformer strictement à ces prescriptions afin de respecter le principe d'égalité de traitement des candidats. La dégustation est anonymisée (pas de nom du traiteur sur les serviettes, plateaux repas, lunch box, assiettes,).

En outre, un contrôle de l'administration peut être effectué, au stade de l'analyse des offres comprenant la visite des locaux et de la chaîne de production, ainsi que la présentation du personnel. Les sociétés devront pouvoir fournir des certificats prouvant le respect des normes d'hygiène.

La non présentation d'un candidat à la dégustation le jour et à l'heure fixé par l'administration est éliminatoire.

7.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 8 – Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation, ou de prévoir une ou plusieurs phases de négociations.

8.1 Participation aux négociations

Les soumissionnaires classés aux 3 premiers rangs à l'issue de l'analyse des offres initiales seront invités à négocier dans le cadre d'une réunion, physique ou à distance, d'une durée maximale de 3 heures.

Les soumissionnaires sont informés via PLACE des conditions d'organisation, de la date, de l'heure de la tenue de la négociation.

La présence du soumissionnaire lors de la réunion de négociation est obligatoire. En cas d'absence, l'offre du soumissionnaire est éliminée.

8.2 Déroulement des négociations

La négociation ne peut pas porter sur les critères de jugement des offres et sur le critère social.

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 qu'elles soient, par nature, régularisables.

Des modalités particulières de négociations sont prévues :

- les négociations se déroulent à distance ;
- les négociations se déroulent en un tour unique de négociation, mais l'acheteur se réserve le droit de procéder à un second tour s'il le juge nécessaire ou d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation ;
- côté administration, participent aux négociations a minima l'acheteur concerné. Pourront également être présents d'autres représentants de l'administration ;
- le nombre de participants à la négociation pour le candidat comme pour l'acheteur est limité à cinq (5) personnes maximum. Les noms et fonction des participants sont communiqués par chacune des parties à l'autre en amont des négociations ;
- les autres modalités de négociations seront précisées dans les courriers d'invitation à négocier.

A l'issue des négociations, un compte-rendu est rédigé et signé par les participants.

A l'issue des négociations, l'acheteur invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation à déposer une offre finale.

L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article 5 et 6 du présent RC, mis à jour à l'issue des négociations.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article correspondant du présent RC.

Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Article 9 – Attribution

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du soustraitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;

9.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

9.3 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

9.4 Signature

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

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

Le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal administratif de Bordeaux

9 rue Tastet

33 000 BORDEAUX

Tél : 05 56 99 38 00 - Fax : 05 56 24 39 03

Article 12 - Modalités de signature électronique

La signature s'effectue par voie électronique. Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature électronique ;
- à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

ANNEXE 1 – CADRE DE MÉMOIRE TECHNIQUE