

RÈGLEMENT DE CONSULTATION



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



OFB
OFFICE FRANÇAIS
DE LA BIODIVERSITÉ

Établissement public à caractère administratif (E.P.A) :

Siège :

Office Français de la Biodiversité
12, Cours Louis Lumière
94300 Vincennes

Direction générale déléguée Ressources – Direction des Finances :

Service Commande Publique
5, rue Saint Thibault – Saint Benoist – 78610 AUFFARGIS
Téléphone : 01 45 14 88 99 Siret : 130 025 919 00015

OBJET DE LA CONSULTATION

**PRESTATION DE RESTAURATION COLLECTIVE POUR L'OFB – SITE DE SAINT-BENOIST
(AUFFARGIS)**

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

conclu selon la procédure adaptée
en application des articles R. 2123-1 3^e et R. 2123-2
du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019

Marché n° 2026-MAPA05



Date et heure limites de réception des offres
08 octobre 2026 à 13h30

Consultation autorisée par le pouvoir adjudicateur

Le Directeur Général de l'OFB,

SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1.	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	3
1.2.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.3.	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
1.4.	ALLOTISSEMENT.....	3
1.5.	PROCEDURE, FORME ET MONTANT DU MARCHÉ.....	3
1.6.	DURÉE DU MARCHÉ ET DELAIS D'EXECUTION.....	3
1.7.	CONDITIONS DE PARTICIPATION	4
ARTICLE 2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1.	CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	4
2.2.	DELAÏ DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.3.	MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT.....	4
ARTICLE 3	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	4
3.1.	CONTENU	4
3.2.	RETRAIT.....	5
3.3.	DEMANDES COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DCE.....	5
ARTICLE 4	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
4.1.	PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE.....	6
4.2.	PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE.....	7
ARTICLE 5	MODALITES ET CRITERES DE SELECTION.....	8
ARTICLE 6	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	10
ARTICLE 7	PROCEDURES DE RECOURS.....	11

ARTICLE 1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Identification de l'acheteur

Entité : OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITE - Etablissement public à caractère administratif

Adresse : 12, Cours Louis Lumière – VINCENNES 94300

Adresse Internet de l'acheteur : <https://www.ofb.gouv.fr/>

Adresse internet du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Point de contact unique du candidat :

L'ensemble des correspondances liées à la consultation sera adressé aux candidats via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) exclusivement sur l'adresse électronique fournie par ceux-ci, adresse qui doit rester valide jusqu'au terme de la consultation.

1.2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet, la mise en place d'une solution de restauration pour les agents et visiteurs de l'OFB, permettant une prise de repas sur site en vue de leur consommation immédiate sur place, dans de bonnes conditions de qualité, de diversité alimentaire, d'hygiène, et de coût.

Les prestations attendues sont explicitées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.3. Nomenclature communautaire

Classification principale	Classification secondaire
55511000-5	Services de cantine et autres services de cafeteria pour clientèle restreinte

1.4. Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti, la dévolution en lots séparés étant de nature à rendre notoirement plus difficile l'exécution du contrat et financièrement plus coûteuse.

1.5. Procédure, forme et montant du marché

La nature des prestations de services de cantine est considérée comme spécifique au regard de la liste issue de l'annexe 3 du Code de la Commande Publique du 1er avril 2019.

L'accord-cadre est passé selon la procédure du marché à procédure adaptée, en application des articles R. 2123-1 3° du Code de la Commande publique

Il s'agit d'un accord-cadre à bon de commande mono-attributaire.

Le marché est conclu pour un montant maximum de commande plafonné à 550 000 € HT sur la durée totale du marché, soit quarante-huit (48) mois.

1.6. Durée du marché et délais d'exécution

La durée initiale du marché est de douze (12) mois ferme. Il prendra effet au jour de sa notification.

Le marché pourra être reconduit trois (3) fois par période d'un (1) an, par tacite reconduction. Conformément à l'article R.2112-4 du CCP, le titulaire du marché ne peut s'opposer à sa reconduction.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur transmet un courrier recommandé avec accusé de réception au titulaire trois (3) mois avant la date anniversaire du marché.

1.7. Conditions de participation

Le candidat se présente seul ou en groupement d'opérateurs économiques.

L'OFB, en tant qu'acheteur et ci-après désigné le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, à l'attributaire du marché.

Les pièces devront mentionner le mandataire et la forme du groupement (conjoint ou solidaire).

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement (AE) doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est prévu à cet effet à l'acte d'engagement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R.2142-26 du CCP, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du présent marché sauf dans les cas cités par ce même article.

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Caractéristiques principales

Il s'agit d'un marché de prestations de services.

Conformément à l'article R.2151-8 du code de la commande publique, la présentation de variante facultative est autorisée.

Les candidats n'ont pas l'obligation de répondre à l'offre de base (prestations en liaison chaude)

Les soumissionnaires pourront, dans le respect du CCTP, proposer une variante en liaison froide, avec ou sans l'offre de base.

Les soumissionnaires veilleront à identifier clairement offre de base et variante éventuelle

2.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.3. Modalités essentielles de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

- Fonds propres de l'OFB à hauteur de 100%

Imputation budgétaire	Enveloppe	Service gestionnaire (CRB/SO)
	FONCTIONNEMENT	B0205

ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1. Contenu

Le DCE contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le devis quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre de réponse technique (CDRT).

3.2. Retrait

Le téléchargement du DCE dans son intégralité et la réponse électronique s'effectuent uniquement sur la plateforme dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse :

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

Référence du marché : celle figurant sur la 1ère page du présent document

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats doivent pouvoir lire les formats zip/.rar.doc, .xls, .pdf
Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Le DCE ne peut pas être demandé ou retiré dans les locaux du pouvoir adjudicateur, que ce soit sur support papier ou sur support physique électronique.

3.3. Demandes complémentaires et modification du DCE

Avant la remise des plis, la faculté pour les candidats de poser des questions sur la présente consultation leur est ouverte jusqu'à neuf (9) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Conformément à l'article R2132-6 du code de la commande publique, les réponses aux questions ou les éventuelles modifications du DCE pourront être apportées au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Il est également précisé, que les candidats ne peuvent pas modifier les pièces contenues dans le DCE.

IMPORTANT : Il est recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur PLACE, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation en cours de consultation et des réponses apportées aux questions posées par d'autres candidats.

ARTICLE 4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'envoi d'une réponse électronique est obligatoire, selon les modalités suivantes.

Les plis seront obligatoirement envoyés électroniquement sur PLACE à l'adresse suivante :

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

Avant la date limite de remise des offres fixée en première page du RC

Un guide d'utilisation de la plateforme pour les entreprises est téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant Assistance ou via la languette Assistance.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Les pièces de la candidature et de l'offre n'ont pas à être signées. Si elles le sont, elles devront respecter les modalités de signature électronique définies en annexe.

La signature électronique est requise seulement pour l'attributaire retenu, dans l'acte d'engagement qui lui sera communiqué, et emportera signature de toutes les autres pièces du marché.

Les dossiers des candidats sont entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français. Les prix sont exprimées en EURO (€).

4.1. Pièces constitutives de la candidature

Le candidat peut présenter sa candidature de manière simplifiée avec le Document Unique de Marché Européen (DUME). Il complète alors le formulaire DUME et ajoute les pièces ou liens vers les pièces demandées.

Le formulaire DUME est disponible sur le site CHORUS PRO du Ministère des Finances à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Seul le DUME au format .xml a valeur probante.

1° - Document d'identification

Inscription sur un registre du commerce (fournir un récépissé de déclaration d'activité)



ou la **lettre de candidature dûment remplie** (sur le modèle figurant dans le formulaire [DC 1](#)) **et comprenant la déclaration sur l'honneur** (relative aux interdictions de soumissionner) conforme à l'article R. 2143-3 du CCP : « *Le candidat produit à l'appui de sa candidature : 1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail* »

2° - Conditions de participation tenant à l'aptitude professionnelle, à la capacité économique et financière et aux capacités techniques et professionnelles des candidats

A. Aptitude



B. Capacité économique et financière



Chiffre d'affaires annuel général sur les 3 derniers exercices



Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité sur les 3 derniers exercices

Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité.

C. Capacité technique et professionnelle

- ☒ Description des principaux services fournis antérieurement sur les 3 derniers exercices
- ☒ Effectifs moyens annuels sur les 3 derniers exercices

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques 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 requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité et dans le présent RC.

- **La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent, ainsi que par les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres de l'Union européenne ;**

- En application de l'article R.2143-12 du CCP, le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs (sous-traitance ou autres). En cas d'utilisation de cette faculté, le candidat doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié avant l'attribution du marché, en particulier par une attestation de mise à disposition de moyens dûment signée par le représentant habilité de l'opérateur sur lequel la candidature s'appuie.

Si le candidat répond via le DUME et décide de sous-traiter une partie du marché ou de recourir aux capacités de sous-traitants pour exécuter une partie du marché, chaque sous-traitant devra remplir un DUME.

4.2. Pièces constitutives de l'offre

Conformément à l'article R.2152-1 du CCP, les offres inacceptables, inappropriées ou irrégulières (offre ne respectant pas les exigences formulées dans le DCE), doivent être rejetées. Les offres irrégulières peuvent donner lieu à régularisation à la discrétion de l'acheteur dans les conditions de l'article R.2152-2 du CCP sauf en cas d'offres anormalement basses.

Les candidats soumissionnant présentent un dossier contenant impérativement les documents suivants, en respectant l'ordre et le cadre décrit :

1. Le cadre de réponse technique complété (critère 1)

Ce document constitue la proposition technique du candidat. Il doit être joint à l'offre sous peine d'irrégularité. Le cadre de réponse ne doit pas être modifié. Il est possible de joindre des annexes à ce cadre de réponse technique pour justifier des points présentés (par exemple CV, organigramme, etc....).

2. Performance environnementale (critère 2) :

Le candidat détaillera dans le cadre de réponse technique les éléments suivants, en s'appuyant sur les clauses minimales du CCTP et du CCAP, pour aller plus loin, et notamment les modalités de mise en œuvre des exigences minimales visant les objectifs de la loi EGAlim/AGEC spécifiées au CCTP (voir [ma cantine](#)) :

- Qualité des produits : Pourcentage de l'offre en produits de qualité et durables, de produits issus de l'agriculture biologique, supérieurs au minimum exigé au marché (respectivement 50% et 20%, 100% pour la viande) ;

Sera prise en compte, outre les conditions de production favorisant la biodiversité, le bien-être animal, les approvisionnements directs de produits de l'agriculture, les produits frais et de saison, garantie de la rémunération équitable des producteurs ou développement et la connaissance des producteurs ... ;

- Lutte contre le gaspillage ;
- Réduction et valorisation des déchets, alternatives aux contenants plastique ;
- Optimisation du transport.

3. **BPU à remplir (Offre de base et/ou variante le cas échéant)** selon modèle fourni (**critère 3**). Le candidat fournira en annexe au BPU le détail des coûts constituant les frais fixes notamment les frais de personnel, d'exploitation, de gestion et d'investissement. Il précisera également la ventilation des coûts variables entre coût des denrées, coût du transport, coût de main d'œuvre et marges non compris dans les frais fixes.

4. L'attestation de visite du site



Visite de site obligatoire :

Les soumissionnaires souhaitant remettre une offre doivent impérativement participer à une visite préalable du site.

Pour ce faire, ils sont invités à contacter M. Christophe Debeire : christophe.debeire@ofb.gouv.fr

pour confirmer leur présence.

A l'issue de la visite une attestation de visite sera fournie laquelle sera impérativement jointe dans l'offre du candidat sous peine de rejet.

ARTICLE 5 MODALITES ET CRITERES DE SELECTION

La sélection des candidatures et le jugement des offres sont effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

En application de l'article R.2144-3 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à la vérification des candidatures seulement à l'issue du classement des offres.

L'analyse des offres est effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2152-6, R.2152-7, R.2152-11 et R.2152-12 du CCP et donne lieu à un classement des offres par ordre décroissant selon les critères suivants :

N°	Critères (et sous-critères) Eléments d'analyse		Pondération des sous-critères	Pondération des critères
1	Valeur technique, appréciée sur la base du mémoire technique			50 %
1.1	Offre de restauration	Offre de restauration collective (variété et rotation des plats, critères nutritionnels et qualité des aliments, nature des produits, labels proposés ...) analysée sur la base des repas type sur 2 semaines. Chaîne d'approvisionnement (mode d'approvisionnement, origine des denrées, nombre d'intermédiaires entre le producteur et le consommateur final, traçabilité de la production...)	20 %	

1.2	Proposition méthodologique, organisation des prestations	Organisation pour chaque type de prestation, modalités de prise en charge des repas de dernière minute Descriptif détaillé du système d'encaissement et outils de rechargement en ligne Planning type des animations et description Gestion et suivi de la prestation Mesures en cas d'anomalies, gestion de la qualité et de la satisfaction client, engagement d'investissement du chef-gérant dans la relation client Planning de mise en œuvre des prestations, indiquant les différentes phases ainsi que leur durée prévisionnelle	20%	
1.3	Moyens humains et matériels dédiés à ce marché	Qualification et expérience du personnel, références similaires Pertinence des équipements mobilisés ;	10 %	
2	Performance environnementale (E)	Qualité des produits respectant les objectifs et obligations EGalim/AGEC spécifiées au CCTP, lutte contre le gaspillage, réduction et valorisation des déchets, optimisation du transport		10 %
3	Prix (P)	Analysé sur la base du DQE		40 %

Méthode de notation des offres

Les offres sont analysées au regard des critères ci-dessus.

Les offres de base et les variantes sont jugées en une seule fois sur la base des mêmes critères et selon les mêmes modalités de notation.

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, correspondant à l'offre classée en première position à l'issue du classement des offres.

Négociation

La personne publique se réserve le droit de négocier les offres.

La négociation ne peut porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement ses caractéristiques telles que définies aux documents de la consultation.

Les discussions de la négociation peuvent être menées :

- soit sous forme d'échange d'écrits par voie électronique ;
- soit aussi se dérouler sous forme d'entretien téléphonique ou en visioconférence ;
- soit dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

Le calendrier des réunions est fixé d'un commun accord par les représentants du pouvoir adjudicateur et des candidats concernés.

Ces discussions pourront, le cas échéant, conduire à modifier et/ou compléter sur un ou plusieurs points l'offre initiale de chacun des candidats. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à lui remettre une nouvelle version des documents concernés pour prendre en compte les résultats de la négociation et finaliser le classement des offres en conséquence.

L'OFB se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation conformément à l'article R. 2123-5 du CCP.

ARTICLE 6 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

6.1 Vérification des candidatures

Le pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des dossiers à l'article 4.1 du présent RC ; avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces demandées sont absentes ou incomplètes, **il peut**, conformément aux articles R.2143-11, R.2143-12 et R.2143-16 du CCP, décider d'inviter tous les candidats concernés à produire ou à compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

Il pourra être demandé au candidat classé en première position de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Sont éliminés, les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique et financière ou les capacités techniques et professionnelles paraissent manifestement insuffisantes au vu des pièces de la candidature et au regard des missions objets du marché.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

6.2 Acte d'engagement (AE) et documents à produire par l'attributaire

Après avoir été informé de l'attribution du marché et afin de formaliser le marché, le pouvoir adjudicateur adresse au candidat retenu pour signature de l'AE :

Attention : l'AE doit être daté et signé par une personne dûment habilitée à engager la société (soit le candidat individuel, soit l'ensemble des membres du groupement ou, en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, le mandataire), avec à l'appui, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes ainsi habilitées (pouvoir de signature notamment).

Les modalités relatives à la signature électronique sont définies en annexe.

Autres documents et informations susceptibles d'être demandés et contrôlés qui n'auraient pas été déjà fournis ou récupérés automatiquement, conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à 10 et R.2143-13 du CCP :

- En cas de co-traitance, un formulaire de candidature signé par chaque co-traitant, sauf si l'offre est signée par tous les co-traitants ou le mandat ;
- l'attestation d'assurance (responsabilité civile) ;
- Attestations de régularité fiscale et sociale mises à jour (exemple : attestation de vigilance URSSAF, attestation fiscale) ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

L'acheteur accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du CCP, une déclaration sur l'honneur.

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement,

Si, dans les délais précisés dans l'information au candidat retenu, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts ont été constatés entre l'offre signée et l'offre remise initialement ou mise au point avec l'acheteur, le marché sera attribué au soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement.

6.3 Mise au point avec le candidat retenu

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-13 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.

ARTICLE 7 PROCEDURES DE RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents. Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Melun
43, rue du Général de Gaulle - Case postale n° 8630
77000 MELUN

Tél : 01 60 56 66 30

Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Site internet : <https://melun.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative dans les conditions prévues aux articles R. 411-1 à R. 432-4 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du marché).
- Recours de pleine juridiction, en contestation de validité du marché ouvert aux candidats évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

A titre indicatif, le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens, accessible par le site internet : <https://www.telerecours.fr/>

ANNEXE :

Informations complémentaires s relatives à la remise des offres par voie dématérialisée

i. Anti-virus

Tout fichier constitutif de la candidature et/ou de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure.

Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

L'heure de la plateforme est l'heure de Paris. Tous les événements intervenant en guichet de dépôt sont horodatés par l'horloge du serveur Marches-Publics.info, elle-même asservie à deux « serveurs de temps fiables » externes. Seule cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délai ». Il est souhaitable de s'assurer que votre horloge est correctement réglée et tient compte des éventuels écarts avec cette référence de temps.

ii. Exigences relatives aux certificats de signature du signataire attributaire

La signature électronique doit respecter les exigences fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Seul le candidat retenu devra signer son offre (AE emportant signature des pièces annexes), au moyen d'une signature électronique avancée basée sur un certificat de signature qualifié conforme au règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ».

L'apposition d'une signature électronique avancée suppose l'obtention préalable d'un certificat de signature électronique. Les certificats de signature électronique qualifiés au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS » sont délivrés par des prestataires de services de certification électronique qualifiés listés sur le site de l'ANSSI : électronique | ANSSI

Il est donc recommandé d'anticiper et d'acquérir ce certificat dès la connaissance de l'attribution du marché. Le délai d'obtention peut être d'une dizaine de jours ce qui correspond au délai de stand still prévu entre l'information du candidat attributaire et la signature du marché.

Uniquement en cas de difficulté technique dûment justifiée n'ayant pas permis à l'attributaire de signer électroniquement, il pourra être autorisé à signer manuscritement et transmettre l'acte d'engagement en version originale à l'adresse indiquée.

iii. 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 PLACE. Dans ce cas, le soumissionnaire 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 la 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.

Le format recommandé et utilisé par l'OFB pour apposer la signature sur le document est le format PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures) qui, à la différence des formats CAdES et XAdES, permet de visualiser la signature directement dans l'AE.

iv. Modalités relatives à la copie de sauvegarde

Le candidat peut, s'il le souhaite, envoyer à l'adresse ci-dessous une copie de sauvegarde (sur support papier ou sur support physique électronique) :

OFB

Direction des Finances

Service de la Commande Publique

Site de Vincennes 'Le Nadar' Hall C

12 Cours Louis Lumière

94300 Vincennes

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

MARCHE PUBLIC N°2026-MAPA05

Prestation de restauration collective pour l'OFB – Site de Saint-Benoist (Auffargis)

NOM DU CANDIDAT + NE PAS OUVRIR

COPIE DE SAUVEGARDE

Ou

S'il le souhaite, le candidat peut déposer sa copie de sauvegarde par coursier ou par dépôt contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus en respectant les horaires d'ouverture de l'OFB¹.

Le candidat qui effectue, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (clé USB...) ou sur support papier, **doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres**. Celle-ci doit respecter les modalités de présentation des offres.

Il est précisé que les documents, dont la signature est exigée, doivent être revêtus de la signature électronique.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux circonstances précises, à savoir :

- lorsqu'un programme malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur (virus),
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Les copies de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas besoin d'ouvrir seront détruites à l'issue de la procédure.

¹ Horaires d'ouverture de l'OFB : 09h00-12h00 ; 14h00-16h00.