Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Est
Division Achats Publics

MINISTÈRE
DES ARMÉES
Liberté
Égalité
Fraternité

APPROVISIONNEMENT EN PAINS ET VIENNOISERIES A L'ETAT FRAIS AU PROFIT DU CERCLE DU GROUPEMENT DE SOUTIEN COMMISSARIAT (GSC) DE MOURMELON-MAILLY – CHARLEVILLE-MEZIERES :

Succursale de Charleville-Mézières

REGLEMENT DE CONSULTATION

Numéro de consultation : **DAF**_2026_000331

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date limite de remise des offres : **Vendredi 30 novembre 2026 à 15h00**

Table des matières

Article 1 - ACHETEUR 3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3
3.1 Procédure de passation 3
3.2 Allotissement 3
3.3 Forme et étendue du marché 3
3.4 Durée du marché 3
3.5 Lieux de livraison 4
3.6 Variantes à l'initiative des soumissionnaires 4
3.7 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) facultative 4
3.8 Traitement de données à caractère personnel 4
3.9 Clauses environnementales 4
3.10 Clause sociale d'insertion obligatoire 5
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS 7
4.1 Contenu des documents de la consultation 7
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents 7
4.3 Modification de détail des documents de la consultation 7
4.4 Questions - Réponses 7
Article 5 - CANDIDATURE 8
5.1 Interdictions de soumissionner 8
5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques 8
5.3 Présentation de la candidature 8
5.4 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat 9
5.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat 9
5.6 Examen des candidatures 9
5.7 Précisions concernant le groupement 9
Article 6 - OFFRE 10
6.1 Présentation de l'offre 10
6.2 Examen des offres 10
6.3 Durée de validité des offres 11
6.4 Echantillons 11
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS 12
7.1 Date et heure limites de réception des plis 12
7.2 Conditions de transmission des plis 12
Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE 13
8.1 Documents à fournir 13
8.2 Mise au point 14
8.3 Signature du marché 14
Article 9 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 14
Article 10 - LANGUE 14
Article 11 -CONTENTIEUX 15
Article 12 - ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION 15

Article 1 - ACHETEUR

Ministère des Armées
PLATE-FORME COMMISSARIAT EST
Division Achats Publics
Section d'achat N° 1
10, rue d'Asfeld – CS 82004
57044 METZ CEDEX 1
Téléphone : 03.87.15.50.69
Courriel : pfc-est-bachats.resp.fct@intradef.gouv.fr

La Plate-forme Commissariat Est (PFC Est) agit pour toutes les formalités de :
- lancement de la consultation,
- notification du marché.
- résiliation du marché,
- modification au marché,
- suivi administratif du marché,
- contentieux amiable,
- reconductions.

Son directeur est désigné représentant du Pouvoir Adjudicateur (PA).

Une convention de mandat a été conclue entre la PFC Est et le cercle du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Mourmelon-Mailly-Charleville-Mézières.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet l'approvisionnement en pains et viennoiseries à l'état frais au profit du cercle du groupement de soutien commissariat (GSC) de Mourmelon-Mailly-Charleville-Mézières - Succursale de Charleville-Mézières

L'accord-cadre porte sur des prestations de fournitures.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

3.2 Allotissement

Les prestations ne sont pas alloties.

3.3 Forme et étendue du marché

A ce titre, il est soumis aux dispositions de l'article L.2124-2 et des articles R.2161-2 et suivants du code de la commande publique. Il entre dans la catégorie des marchés de fournitures. Il est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande avec un maximum, et soumis aux articles L.2125-1, R.2162-1 et suivants et R.2162-13 et suivants du code de la commande publique.
Il peut prendre l'appellation de « marché » dans l'ensemble des documents de la consultation.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande. La répartition par type de pains et viennoiseries et les quantités par lieux de livraison seront communiquées dans les bons de commande.

L'accord-cadre est conclu avec un minimum annuel de 25 000 euros HT et un maximum annuel de 200 000 euros HT.
Dans le cadre d'une exécution de marché inférieure à un an, les montants seront calculés prorata temporis.

3.4 Durée du marché

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date d'exécution fixée au 01/03/2027 ou du lendemain de sa date de notification si celle-ci est postérieure jusqu'au **30/11/2027**.
Cette durée s'entend hors reconduction éventuelle.

L'accord cadre est **reconductible 2** fois de manière tacite pour une durée ne pouvant excéder 33 mois au total :

- 01/12/2027 au 30/11/2028 deuxième période d'exécution ;
- 01/12/2028 au 30/11/2029 troisième période d'exécution.

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

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

En cas de non reconduction, le Pouvoir adjudicateur (PA) en informera le titulaire par écrit avec accusé réception au plus tard deux mois avant la date anniversaire du marché.

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

3.5 Lieux de livraison

Restaurant Dumerbion 2 rue du 3ème régiment du génie 08000 Charleville-Mézières
Restaurant Quai des Remparts Rue du Mess 08000 Charleville-Mézières

3.6 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

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

3.7 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) facultative

Pour cette consultation, deux prestations supplémentaires éventuelles (PSE) facultatives sont ouvertes et portent sur la fourniture de pains bio et de pain à haute qualité environnementale (HVE). **La réponse aux prestations supplémentaires n'est pas obligatoire. Les candidats souhaitant y répondre devront remplir, en plus de la FTVE, la (les) FTVE spécifique(s) à la (aux) PSE facultative(s).**

Les prestations supplémentaires éventuelles n'entrent pas dans les critères de choix de l'offre et ne seront, par conséquent, pas notées.

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

3.8 Traitement de données à caractère personnel

Le présent marché public ne comporte pas de traitement de données à caractère personnel autre que les données figurant sur la liste des personnes devant intervenir dans le cadre de l'exécution du présent marché.
Ces données ne sont utilisées qu'à des fins contractuelles lors de phases de notification, passation ou exécution du marché.

3.9 Clauses environnementales

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

Le titulaire s'engage à respecter les principes du développement durable dans la réalisation du marché. Plus précisément, il devra :

Approvisionnement durable :
Utiliser des ingrédients issus de l'agriculture durable et ayant une empreinte carbone réduite sur l'environnement.

Absence d'OGM :
Utiliser des produits garantis sans OGM.

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

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

Respect de la législation du les gaz à effet de serre :
Le titulaire du marché, lorsqu'il est soumis à l'article L. 229-25 du code de l'environnement, est tenu de réaliser et de publier un bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) ainsi qu'un plan de transition associé visant à réduire ses émissions de gaz à effet de serre.

Ces documents doivent être établis conformément à la législation en vigueur ainsi qu'aux modalités précisées par les textes réglementaires d'application (notamment aux articles R. 229-46 et suivants du même code) et aux méthodologies de référence publiées par l'Agence de la Transition Écologique (ADEME). Le plan de transition doit notamment présenter :

- Les objectifs de réduction des émissions ;
- Les moyens mobilisés ;
- Les actions envisagées pour la période couverte par le bilan suivant ;

Le cas échéant, les actions mises en œuvre et leurs résultats au cours de la période précédente.

Pain Bio :
Possibilité de fourniture de pain BIO par le biais de Prestations Supplémentaires Eventuelles.

Pain HVE :
Possibilité de fourniture de pain HVE par le biais de Prestations Supplémentaires Eventuelles.

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

3.10 Clause sociale d'insertion obligatoire

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le Pouvoir Adjudicateur s'engage dans une politique volontariste d'insertion des personnes à la recherche d'un emploi et considérées comme prioritaires au regard des politiques publiques de l'emploi.

En conséquence, l'acheteur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'entreprise qui se verra attribuer le marché devra donc réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières et réaliser dans l'exécution du marché, un minimum de **7 heures d'insertion par tranche de 10 000 €HT facturés**, sur toute la durée de l'accord cadre, conformément aux dispositions de l'acte d'engagement.

Le calcul est fait sur l'ensemble des bons de commande pour la durée totale de l'accord-cadre.
Si le total du volume horaire dû est inférieur à 70 heures, le titulaire est dispensé d'exécuter la clause. Néanmoins, le début de la mise en œuvre de la clause devient exécutoire à partir de 70 heures.

3.10.1 Le dispositif d'accompagnement des entreprises

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

Les missions du facilitateur consistent à :

- informer les entreprises soumissionnaires des dispositifs d'insertion durant la phase d'appel d'offre,

- accompagner l'entreprise attributaire (définition du besoin en recrutement, sélection de la modalité, positionnement de public prioritaire ...), en fonction des spécificités du marché,
- renseigner le titulaire sur les structures inclusives du territoire (structures d'insertion par l'activité économique et structures employant des travailleurs handicapés),
- jouer le rôle d'interface entre les publics, les intermédiaires de l'emploi, les entreprises et le maître d'ouvrage,
- suivre et évaluer l'exécution des clauses (suivi des activités, bilans pédagogiques, formations réalisées, besoins en emploi, mesures de sorties du dispositif, ...).

Les entreprises attributaires doivent prendre contact avec :

INTITULE	FACILITATEUR
Succursale de CHARLEVILLE-MEZIERES	**Gwenaëlle INVERNIZZI** **Maison de l'Emploi du Grand Nancy** 88 Avenue du XXème Corps BP 90657 - 54063 NANCY CEDEX Standard :03 83 22 24 00 Portable :06 72 26 47 95 Email : ginvernizzi@mde-nancy.org

3.10.2 Les publics visés

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

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

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

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

3.10.3 Les modalités de mise en œuvre

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

- 1ère modalité : le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI), une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT) ou une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI)

- 2ème modalité : l'embauche directe par l'entreprise titulaire du marché

- 3ème modalité : la mise à disposition de salariés : l'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), d'une entreprise de travail temporaire (ETT), d'une entreprise de travail temporaire adapté (ETTA), d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ou d'une association intermédiaire (AI).

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

3.10.4 Le contrôle de l'action d'insertion

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

A la demande du PA ou son représentant ou du facilitateur désigné, le titulaire fournit dans le délai qui lui sera imparti, tous renseignements utiles propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action (par exemple : date d'embauche, nombre d'heures réalisées, contrat de travail, bulletin de salaire…).
L'absence ou le refus caractérisé de transmission de ces renseignements peut entraîner l'application de pénalités prévue à l'article 9.8 du CCAP.

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

En cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, le PA ou son représentant peut procéder à la résiliation du marché.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :
- le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe (modalités de signature électronique),
- la fiche technique valant engagement (FTVE OFFRE BASE annexe à l'acte d'engagement) à compléter pour l'offre de base
- la fiche technique valant engagement (FTVE OFFRE PSE 1 annexe à l'acte d'engagement) à compléter en cas de proposition de pains BIO.
- la fiche technique valant engagement (FTVE OFFRE PSE 2 annexe à l'acte d'engagement) à compléter en cas de proposition de pains HVE.
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

4.3 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.
Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

4.4 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

https://www.marches-publics.gouv.fr. Les questions et demandes doivent être déposées au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.
Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, 6 jours calendaires, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner.
Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.
Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion **dans un délai de dix jours ouvrés** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

5.3 Présentation de la candidature

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

5.3.1 Candidature hors candidature simplifiée

5.3.1.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les candidatures soient présentées sous forme de DUME rempli directement sur le profil acheteur du portail de la PLACE en renseignant :

- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices maximum et la part du chiffre d'affaires concernant le domaine couvert ;
- la partie IV - B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices maximum ;
- la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années (exécution des fournitures du type spécifié), le cas échéant ;
- la partie IV – C 8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- la partie IV – C 9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;
- la partie IV – C 12) : certificat BIO (en cas de fourniture de pains BIO) et/ou justificatif du caractère HVE (pour les pains HVE) liées aux Prestations Eventuelles Supplémentaires, le cas échéant (conformément à l'article 5.4 du CCTP);
- la partie IV - D) : le cas échéant, le candidat mentionnera les certificats établis par des organismes indépendants concernant les normes d'assurance qualité.

5.3.1.2 Candidature hors DUME

Les candidats renseignent et remettent :
- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien *http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics),*
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien *http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics*).

Les formulaires seront dûment complétés de manière à fournir les informations demandées à l'article 5.3.1.1 ci-dessus, en particulier :

- Dans le formulaire DC2, il conviendra de renseigner les références de certificats de qualité attestant

le cas échéant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance qualité (cadre G1), les chiffres d'affaires annuel des 3 derniers exercices et la part concernant le domaine couvert (cadre F1), les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres (cadre G1), la liste des principaux contrats de fournitures (même prestations) réalisés (cadre G1) pour les 3 dernières années, l'équipement technique, l'outillage et le matériel qui seront à sa disposition pour l'exécution du marché (cadre G1).

- En cas de fourniture de pain bio ou de pain HVE par le candidat suite à l'acceptation de la Prestation Supplémentaires Eventuelles facultative (PSE), nécessité de fournir un certificat BIO et/ou un justificatif du caractère HVE (conformément à l'article 5.4 du CCTP);

5.4 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :
- La copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- Une attestation de responsabilité civile ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) comportant la mention IBAN et le code BIC.

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

En cas de transfert de cette capacité à une autre personne, ce transfert devra être prouvé par la production d'un mandat, d'un pouvoir, ou d'une délégation signé(e) par une personne officiellement habilitée à engager la société. Toute subdélégation devra également être prouvée dans les mêmes termes.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

5.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis par le seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

5.6 Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément et ne pourra dépasser un délai maximum de 10 jours calendaires. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

5.7 Précisions concernant le groupement

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de :
- candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques,
- membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19, R.2142-20 et R.2142-22 et suivants du code de la commande publique. Dans ce cas, la solidarité est exigée pour l'exécution du marché :
- soit du groupement, soit de son mandataire, en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

Les documents, dont une signature est demandée au titre de la présente consultation, devront être signés par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

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

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :
Offre administrative et financière :
- la fiche technique valant engagement renseignée, datée et signée par la personne habilitée à engager la société, qui fera l'objet de l'annexe à l'acte d'engagement. Il est rappelé que les calibrages proposés doivent rester le plus proche possible des calibrages souhaités. Les différences feront l'objet d'une explication ;
- une fiche technique valant engagement de la ou les **PSE facultative(s)**, pour les candidats qui **souhaitent** y répondre, datée(s) et signée(s) par la personne habilitée à engager la société. Elle sera également annexée à l'acte d'engagement dans le cas où l'acheteur décide de la retenir lors de la notification du(des) marché(s) conformément à l'article 3.7 du présent RC.

Offre technique :
- Echantillons conformément à l'article 6.4 du présent RC ;
- Copie du justificatif de la vignette Crit-air du (des) véhicule(s) prévu(s) et description du(des) avec photos de l'aménagement intérieur (plafond, parois, plancher, aérations…) ;

L'offre doit être établie obligatoirement sur les imprimés joints au DCE. Les fac-similés de signature sont acceptés.

6.2 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.
Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.2.1 Critères d'attribution des offres

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères	Pondération
Prix	55 %
Critère environnemental	10 %
Technique	35 %
Sous-critère technique 1 :Qualité des échantillons	*30 %*

6.2.2 Méthode de notation des offres

1. Méthode de notation du critère prix :

Le prix sera noté sur 20 : la note maximale sera attribuée au candidat présentant le prix le plus bas.
Les autres candidats se verront attribuer une note en fonction de leurs prix par application de la règle de proportionnalité selon le montant de l'offre de l'entreprise la moins-disante par rapport au montant de l'offre de l'entreprise étudié.
L'étude des prix se fera par application des prix unitaires, proposés par chaque candidat, multipliés par les quantités estimatives annuelles de pains et viennoiseries pour chaque site figurants à l'article 3.1 du CCTP.

2. Méthode de notation du critère environnemental :

Le critère environnemental sera noté sur 20 selon les modalités suivantes :
Les véhicules de livraison du candidat seront notés en fonction de leur vignette Crit'Air :

- Note maximale de 20/20 pour les véhicules classés Crit'Air E (véhicules électriques et véhicules hydrogène) ou tout autre mode de livraison utilisant un moyen de déplacement classé 0 émission de polluants.
- Note de 10/20 pour les véhicules classés Crit'Air 1 (Véhicules gaz/Véhicules hybrides rechargeables).
- Note de 0/20 pour les véhicules classés dans les autres catégories Crit'Air ou ne disposant pas de vignette Crit'Air.

Dans le cas d'utilisation de plusieurs véhicules de livraison, la note la plus basse obtenue sur l'un des véhicules sera retenue.

3. Méthode de notation du critère valeur technique :

Le critère technique sera jugé en attribuant une note sur 20 pour chacun des sous-critères énoncés ci-dessous. :

- Sous-critère technique 1 : Qualité des échantillons

Les échantillons seront notés sur 20 sur la base d'un test organoleptique (une dégustation permettant d'apprécier le goût et la saveur, la cuisson, le croustillant, la couleur et l'épaisseur, ainsi que la qualité de présentation et du conditionnement proposés sera organisée à la succursale de Charleville-Mézières.

- Sous-critère technique 2 : Livraison le week-end et jours fériés

La livraison le week-end et les jours fériés (y compris les jours de ponts) sera notée sur 20 sur la base de l'indication donnée dans les FTVE concernées : la livraison le week-end samedi, dimanche et jours fériés donnera lieu à une note de 20/20. Une note de 10/20 sera attribuée aux candidats qui proposent une livraison le samedi **ou** le dimanche et les jours fériés. Les candidats qui ne proposent pas de livraison le week-end ni les jours fériés obtiendront une note de 0/20 pour ce sous-critère.

Classement final :
Les notes sur 20 sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération pour déterminer la note totale attribuée pour chaque candidat. Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.
En cas d'égalité, la note attribuée à chaque candidat pour le critère pondéré le plus important servira à départager les candidats concernés.

6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

6.4 Echantillons

Afin de permettre la réalisation d'un examen organoleptique au cercle du GSC de Mourmelon-Mailly, le directeur de la PFC Est transmettra, après l'ouverture des offres, les formalités concernant la date, le lieu de livraison, le conditionnement, les quantités et les types d'échantillons à proposer lors de l'examen.

En réponse, chaque soumissionnaire retenu livrera impérativement pour le jour en question, sous peine de rejet de son offre, les pains et viennoiseries à déguster qui devront répondre aux critères préétablis. Ces échantillons destinés aux examens organoleptiques seront fournis gratuitement par les soumissionnaires retenus.

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le **: Vendredi 30 novembre 2026 à 15h00.**
Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.
Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 Conditions de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la PLACE, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.
Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.
Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :
- manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme,
- assistance téléphonique,
- module d'autoformation à destination des candidats,
- foire aux questions,
- outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.
L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers :
Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.
Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :
- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

L'ensemble des fichiers de l'offre seront à déposer dans un répertoire zippé avant de le déposer sur PLACE.
L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil/aide/Outils informatiques.

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

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

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

Conformément à **l'article R. 2132-11 du code de la commande publique,** cette copie de sauvegarde est transmise à l'acheteur, aux choix du candidat :

- Soit par voie électronique à l'adresse courriel suivante :
    - pfc-est-bachats.resp.fct@intradef.gouv.fr

- Soit sur support papier ou sur support physique électronique auquel cas placé dans un pli comportant les mentions suivantes :

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

et envoyée uniquement à l'adresse suivante :

Plate-forme Commissariat Est
Division Achats Publics / Section d'achat n°1
10, rue d'Asfeld – CS 82004
57044 METZ CEDEX 1

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde en cas de :
- détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et suivants du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Antivirus :
Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.
La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.
En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est ouvert. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

.

Tout pli reçu sur support papier, à l'exception de la copie de sauvegarde, sera rejeté.

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE

8.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la (des) consultation(s) pour laquelle (lesquelles) les documents ont déjà été transmis.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :
- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses

obligations fiscales,
- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat,
- le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L .243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ; En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés,
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers,
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail,
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries,
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés,
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire.
Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

8.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

8.3 Signature du marché

Seul le candidat retenu est tenu de signer les documents du marché. L'acte d'engagement (modèle ATTRI 1) lui sera adressé dans le courrier lui demandant les documents à fournir.

Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne habilitée à engager l'opérateur économique.

L'acte d'engagement (modèle ATTRI 1) doit être retourné avec, de préférence, une signature électronique en respectant les exigences prévues par l'annexe MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE du présent règlement de la consultation.

A défaut, la signature originale manuscrite est acceptée.
➔**Dans ce cas, l'ATTRI devra être retourné en version originale par courrier à :**
PLATE-FORME COMMISSARIAT EST
Division Achats Publics
Section d'achat N° 1
10, rue d'Asfeld – CS 82004
57044 METZ CEDEX 1

Si le candidat retenu ne peut signer l'acte d'engagement dans le délai qui lui sera imparti dans la lettre d'envoi de l'acte d'engagement, il sera éliminé et la même demande sera adressée au candidat suivant dans l'ordre de classement des offres.

Article 9 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les documents à signer doivent respecter les exigences précisées dans l'annexe MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE du présent règlement de la consultation.

Article 10 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.
En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 11 - CONTENTIEUX

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :
Tribunal administratif de NANCY
5 Place de la carrière
Case officielle 20038
54038 NANCY
Tél. : 03.83.17.43.43 - Fax : 03.83.17.43.50
Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr
Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :
- référé précontractuel (article L.551-1 du Code de Justice Administrative (CJA)), la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat ;
- recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (article R.421-1 et suivant du CJA) dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée. Avant la conclusion du contrat, seule la déclaration d'infructuosité ou sans suite peut faire l'objet d'un tel recours ;
- référé contractuel (article L.551-13 du CJA) dans un délai de trente et un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou à défaut d'un tel avis, dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du conseil d'état du 16 juillet 2007, société Tropic Travaux Signalisation, n° 291545) assorti, le cas échéant, de conclusions indemnitaires dans un délai de deux (2) mois à compter de la publicité de la conclusion du marché ;
- recours indemnitaire (article R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux (2) mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.

Article 12 - ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Annexe 1 : Modalités de signature électronique