MINISTÈRE
DES ARMÉES
Liberté
Égalité
Fraternité

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

PLATE-FORME COMMISSARIAT OUEST

Quartier Foch - BP 22
35 998 RENNES CEDEX 9

Objet de la consultation :
FOURNITURE ET LIVRAISON DE DENRÉES ALIMENTAIRES AU PROFIT DU CENTRE DE PRODUCTION ALIMENTAIRE DE COËTQUIDAN.

code CPV : 15800000-6 _ Produits alimentaires divers

Règlement de la consultation

Accès et réponses au dossier de consultation uniquement par voie électronique sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) :
https://www.marches-publics.gouv.fr

Les plis doivent être déposés au plus tard aux date et heure fixées sur la PLACE.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR 4

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 4

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

3.1 - Procédure de passation 4

3.2 - Codes CPV principaux (Vocabulaire commun des marchés publics) 4

3.3 - Allotissement – lieux d'exécution 4
3.3.1 - Allotissement 4
3.3.2 - Lieux d'exécution 5

3.4 - Forme et étendue des marchés 5

3.5 - Durée et reconduction des marchés 6

3.6 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6

3.7 - Variantes 6

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS 6

4.1 - Contenu des documents de la consultation 6

4.2 - Modifications des documents de la consultation 6

4.3 - Questions – Réponses 7

ARTICLE 5 - CANDIDATURE 7

5.1 - Présentation et contenu des candidatures 7
5.1.1 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) 7
5.1.2 - Candidature sous forme de DC1 et DC2 7
5.1.3 - Documents et renseignements complémentaires 7

5.2 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques 7

5.3 - Précisions sur la sous-traitance 8

5.4 - Examen des candidatures 8
5.4.1 - Exclusions de plein droit ou à l'appréciation de l'acheteur 8
5.4.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance 8
5.4.3 - Sélection des candidatures 8
5.4.4 - Bilan des gaz à effet de serre (BEGES) **Erreur ! Signet non défini.**

ARTICLE 6 - OFFRE 9

6.1 - Présentation de l'offre 9

6.2 - Examen des offres 9

6.3 - Recevabilité des offres 9

6.4 - Critères d'attribution 10

6.5 - Durée de validité des offres 10

6.6 - Conditions de remise des plis 10

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ 11

7.1 - Documents à fournir 11

7.2 - Signature du marché 11

ARTICLE 8 - LANGUE 11

ARTICLE 9 - CONTENTIEUX 11

ANNEXE 1 : COMPLÉTER UN DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN (DUME) 12

ANNEXE 2 : MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE 14

ANNEXE 3 : COORDONNÉES DES CORRESPONDANTS 16

ANNEXE 4 : FOURNISSEURS NON SOUMISSIONNAIRES 17

ARTICLE 1 - ACHETEUR

MINISTÈRE DES ARMÉES
PLATE-FORME COMMISSARIAT OUEST
Division achats publics - Bureau achats de fournitures et services
Quartier Foch – BP 22
35998 RENNES CEDEX 9

Son directeur est le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA).

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation de 14 marchés publics (4 multi attributaires et 10 mono attributaires) relatifs à la fourniture et à la livraison de denrées alimentaires au profit du Centre de Production Alimentaire de Coëtquidan du Groupement de Soutien du Commissariat (GSC) de Rennes Vannes Coëtquidan (RVC).

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure de passation

Appel d'offres ouvert (Articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2)

Marché de défense ou de sécurité (Article L.1113-1 du code de la commande publique) : NON

3.2 - Codes CPV principaux (Vocabulaire commun des marchés publics)

15000000-8 Produits alimentaires, boissons, tabac et produits connexes.

15800000-6 Produits alimentaires divers

15131200 -7 Viande séchée, salée, fumée ou assaisonnée

15234000-7 Poisson fumé

15894000-7 Produits alimentaires transformés

3.3 - Allotissement – lieux d'exécution

3.3.1 - Allotissement

La consultation est allotie comme suit :

► 4 lots multi-attributaires avec un maximum de 2 attributaires :

N° de lot	INTITULE DES LOTS
1	Fourniture de produits surgelés divers
2	Fourniture d'épicerie divers
3	Fourniture d'aides culinaires diverses
4	Fourniture de produits BIO divers

Modalités d'attribution et de commande des lots multi-attributaires :

Les lots définis comme multi attributaires pourront être attribués à un maximum de 2 titulaires classés du rang 1 au rang 2.

1- L'émission des bons de commande se fera selon la répartition suivante :
- Environ 60% du montant annuel **initial estimé** hors taxe pour le lot concerné (cf 3.4 du présent document) pour le titulaire de rang 1,

- Environ 40% du montant annuel **initial estimé** hors taxe pour le lot concerné (cf 3.4 du présent document) pour le titulaire de rang 2.

2- En cas d'atteinte des pourcentages ci-dessus définis pour les 2 attributaires, l'émission des bons de commande se fera ensuite à tour de rôle auprès de chaque attributaire.

Dans le cas où le candidat de rang 1 ou de rang 2 ne serait pas en capacité de fournir le ou les produits demandés dans les délais exigés, la commande sera alors adressée à l'autre attributaire, et ce sans qu'il soit besoin de respecter les modalités ci-dessus définies aux points 1 et 2.

Ces modalités visent à garantir la continuité des approvisionnements et la disponibilité effective des produits commandés.

► 10 lots mono-attributaire :

N° du lot	INTITULE DES LOTS
05	B.O.F. Crèmerie divers
06	Produits confits/fumés divers
07	Produits pour pizza
08	Saucisserie surgelée
09	Produits de la mer élaborés
10	Viande porcine « BBC » frais
11	Viande bovine « BIO » frais
12	Viande ovine frais
13	Viande de veau frais
14	Végétal « BIO »

3.3.2 - Lieu d'exécution

La fourniture de denrées alimentaires est au profit du Centre de Production Alimentaire de Coëtquidan (CPAC), Groupement de Soutien du Commissariat de Rennes Vannes Coëtquidan (GSC RENNES) / Pôle Coëtquidan :

Camp de Coëtquidan
56381 GUER
Tél : 02 97 70 79 66

3.4 - Forme et étendue des marchés

La consultation donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre à bons de commande multi attributaire pour les lots 1 à 4 et mono attributaire pour les lots 5 à 14.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec maximum HT sur 4 ans :

LOTS N°	**INTITULE DES LOTS**	**Multi ou mono attributaires**	**Montant annuel initial estimé en € HT**	**MONTANT en € HT MAXIMUM SUR 4 ANS**	**Nombres de référence**
1	Fourniture de produits surgelés divers	multi-attributaires	244 000 €	1 465 000 €	34
2	Fourniture d'épicerie divers	multi-attributaires	137 500 €	825 000 €	61
3	Fourniture d'aides culinaires diverses	multi-attributaires	46 000 €	275 000 €	28
4	Fourniture de produits BIO divers	multi-attributaires	109 000 €	655 000 €	69
5	Fourniture de B.O.F. Crèmerie divers	mono-attributaires	52 500 €	315 000 €	7
6	Fourniture de produits confits/fumés divers	mono-attributaire	7 500 €	45 000 €	3
7	Fourniture de produits pour pizza	mono-attributaire	19 000 €	115 000 €	9
8	Fourniture de saucisserie surgelée	mono-attributaire	142 500 €	855 000 €	1
9	Fourniture de produits de la mer élaborés	mono-attributaire	6 000 €	35 000 €	1

10	Fourniture de viande porcine « BBC » frais	mono-attributaire	178 000 €	1 070 000 €	3
11	Fourniture de viande bovine « BIO » frais	mono-attributaire	60 000 €	360 000 €	3
12	Fourniture de viande ovine frais	mono-attributaire	85 000 €	510 000 €	2
13	Fourniture de viande de veau frais	mono-attributaire	66 000 €	400 000 €	2
14	Fourniture de végétal « BIO »	mono-attributaire	24 000 €	145 000 €	3

Les montants maximums représentent un plafond contractuel qui encadre la dépense cumulée pendant toute la durée du marché pour prendre en compte, par exemple, une évolution de besoin.

Les montants estimés reposent sur des estimations de besoins du bénéficiaire.

3.5 - Durée et reconduction des marchés

Les marchés prennent effet pour une durée d'un an à compter du 1er février 2027, ou de la date mentionnée dans le courrier de notification en cas de retard constaté dans la procédure. Il est reconduit tacitement à chaque date anniversaire, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

La décision de non-reconduction est notifiée au titulaire au plus tard deux mois avant la date anniversaire. En cas de non reconduction, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

3.6 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement s'effectue à partir de ressources propres du ministère des armées.

Le règlement des sommes dues s'effectue par mandat administratif établi par la Plate-Forme Commissariat Ouest (PFC O) et adressé au Directeur départemental des finances publiques du Finistère (comptable assignataire) qui procède au virement sur le compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Avance :
Sans objet.

3.7 - Variantes

Les variantes sont interdites.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 - Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des éléments suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- l'acte d'engagement (ATTRI 1) – 1 acte d'engagement par lot et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

4.2 - Modifications des documents de la consultation

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier sur la PLACE.

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Si un candidat a remis un pli avant les modifications, il peut en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de remise des plis.

Selon l'importance des modifications apportées au dossier de consultation, l'acheteur est susceptible de décaler les date et heure limites de remise des plis. Les candidats identifiés sont alors informés de ce report.

4.3 - Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la PLACE au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis. Les réponses seront publiées sur la PLACE.

ARTICLE 5 - CANDIDATURE

5.1 - Présentation et contenu des candidatures

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME), ou « hors DUME ».

Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique, le candidat produit son **numéro unique d'identification** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation.
S'il est étranger, le candidat produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

5.1.1 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Mode opératoire :
1. télécharger le « DUME acheteur » sur la PLACE,
2. le renseigner (en français) à l'aide de l'outil du « SERVICE DUME » :
   https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique
3. le déposer sur la PLACE au format .xml

Une fiche explicative est également fournie en annexe 1 au présent règlement de la consultation.

5.1.2 - Candidature sous forme de DC1 et DC2

Le candidat qui ne souhaite pas utiliser le DUME peut utiliser les formulaires DC1 et DC2.

5.1.3 - Documents et renseignements complémentaires

Outre le DUME ou les formulaires DC1 et DC2, le candidat devra également produire :

- **Au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :**

Pour les candidats aux lots comportant des produits issus de l'agriculture biologique (lots 3,4,5,11et 14), ils devront fournir obligatoirement le **certificat BIO**, délivré par un organisme certificateur agréé par l'Institut national de l'origine et de la qualité, en cours de validité, au nom du fournisseur retenu (sur le certificat, doit apparaître obligatoirement le nom du fournisseur, et non celui du fabricant si différent).

5.2 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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 ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique.

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.

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

5.3 - Précisions sur la sous-traitance

La sous-traitance du marché, même partielle, est interdite. Seule la livraison peut être confiée à un tiers, sans déclaration de sous-traitance.

5.4 - Examen des candidatures

5.4.1 - Exclusions de plein droit ou à l'appréciation de l'acheteur

Les personnes placées dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du code de la commande publique seront exclus de plein droit de la procédure de passation.

Les personnes placées dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique pourront être exclus, à l'appréciation de l'acheteur.

Lorsqu'un opérateur économique est, en cours de procédure, frappé par une de ces exclusions (de plein droit ou à l'appréciation de l'acheteur), il en informe l'acheteur sans délai.

Les candidats soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article susvisé. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'exclure le(s) candidat(s) concerné(s) de la procédure.

Pour les candidats aux lots comportant des produits issus de l'agriculture biologique (lots 3,4,5,11et 14), ils devront fournir **obligatoirement** le **certificat BIO**, délivré par un organisme certificateur agréé par l'Institut national de l'origine et de la qualité, en cours de validité, au nom du fournisseur retenu (sur le certificat, doit apparaître obligatoirement le nom du fournisseur, et non celui du fabricant si différent). En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'exclure le(s) candidat(s) concerné(s) de la procédure.

5.4.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par un autre opérateur économique 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 mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement 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 procédure de passation, l'acheteur exige son remplacement par un autre opérateur économique 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 ou le soumissionnaire, sous peine d'exclusion de la procédure.

5.4.3 - Sélection des candidatures

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale.

Si un opérateur économique candidate à plusieurs lots, ses capacités professionnelles, techniques et financières sont examinées lot par lot.

ARTICLE 6 - OFFRE

6.1 - Présentation de l'offre

Les documents à fournir au titre de l'offre sont :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) [1] (1 acte d'engagement par lot);
- l'annexe financière (Annexe 1 à l'AE – Offre financière) ;
- le cadre de réponse – développement durable (Annexe 2 à l'AE)
- la lettre d'engagement et le questionnaire FOOD DEFENSE (Annexe 3 à l'AE)
- l'engagement au protocole de sécurité (Annexe 4 à l'AE)
- les fiches techniques du fournisseur pour chaque produit proposé, telles que décrites dans le CCTP (II.C.).
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société, le cas échéant ;
- l'attestation de conformité du moyen de transport (respect de la chaîne du froid) ;
- un RIB.

L'ensemble des pièces doit être déposé sur la PLACE avant les date et heure indiquées sur la PLACE, dans un **fichier compressé au format ZIP ou équivalent**.

L'attention des candidats est appelée sur la conformité des pièces.

L'absence de l'un des documents concernant l'offre est susceptible d'entrainer le rejet de l'offre.

6.2 - Examen des offres

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

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du code de la commande publique sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut inviter les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières 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.

6.3 - Recevabilité des offres

Pour les lots 1 à 4 et 7, un seuil minimal de lignes renseignées au BPU et conformes aux exigences techniques détaillées dans les descriptifs techniques annexés au CCTP est demandé.

Le nombre de références maximum non proposées et/ou non conformes accepté est détaillé ci-dessous pour les lots concernés :

LOTS N°	INTITULE DES LOTS	Multi ou mono attributaires	Tolérance acceptée
1	Fourniture de produits surgelés divers	multi-attributaires	**4**
2	Fourniture d'épicerie divers	multi-attributaires	**6**
3	Fourniture d'aides culinaires diverses	multi-attributaires	**3**
4	Fourniture de produits BIO divers	multi-attributaires	**7**
7	Fourniture de produits pour pizza	mono-attributaire	**1**

[1] *L'acte d'engagement n'a pas à être obligatoirement signé lors de son dépôt. Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra le signer (de façon électronique ou manuscrite) avant notification. Toutefois, afin d'optimiser les délais de procédure, l'acheteur offre la possibilité aux soumissionnaires de le transmettre signé au moment du dépôt de l'offre.*

En dessous de ce seuil, l'offre sera éliminée.

Pour les autres lots, toutes les références demandées doivent être proposées et correspondre aux exigences.

6.4 - Critères d'attribution

Pour chaque lot multi attributaire, le marché sera attribué avec ordre de classement aux 2 soumissionnaires ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés décrits ci-dessous.

Pour chaque lot mono attributaire, le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés décrits ci-dessous.

<table>
<tr>
<td>1. Critère prix
Noté sur 60 points

Annexe 1 à l'AE
« Offre financière» à compléter par les candidats</td>
<td>Détails Quantitatifs Estimatifs annuels (DQE)
Méthode de notation du critère prix : Le critère prix est apprécié selon la somme des montants TTC du détail quantitatif estimatif joint à l'offre par lot (annexe 1 à l'acte d'engagement), selon la formule suivante :
Le candidat le moins-disant obtient la note maximale, les autres candidats sont notés de la manière suivante :
(somme totale des prix TTC des DQE de l'offre la moins disante / somme totale des prix TTC des DQE de l'offre étudiée) x 60
Seules les références communes à tous les candidats sont prises en compte dans les calculs. .</td>
<td>Noté / 60</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Délai de livraison en jours ouvrés
Noté sur 10 points
Voir le point B.5 de l'AE complété par le candidat</td>
<td>
<table>
<tr><th>Appréciation (J = jour de commande)</th><th>Points attribués</th></tr>
<tr><td>J+2 ou J+3</td><td>10 points</td></tr>
<tr><td>J+4 ou J+5</td><td>5 points</td></tr>
<tr><td>J+6 ou J+7</td><td>2 points</td></tr>
<tr><td>Supérieur à J+7</td><td>0 point</td></tr>
</table>
</td>
<td>Noté / 10</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Fréquence de livraison en jours ouvrés
Noté sur 10 points
Voir le point B.5 de l'AE complété par le candidat</td>
<td>
<table>
<tr><th>Appréciation</th><th>Points attribués</th></tr>
<tr><td>1 jour par semaine</td><td>5 points</td></tr>
<tr><td>2 jours par semaine</td><td>10 points</td></tr>
</table>
</td>
<td>Noté / 10</td>
</tr>
<tr>
<td>4. Développement Durable
Noté sur 20 points
Annexe 2 à l'AE
« Cadre de réponse développement durable »</td>
<td>La note sera déterminée au regard des réponses apportées pour chaque lot et selon le barème indiqué dans le cadre de réponse afin d'évaluer la capacité du candidat à intégrer les exigences de développement durable dans l'exécution du marché.</td>
<td>Noté / 20</td>
</tr>
</table>

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100.

6.5 - Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

6.6 - Conditions de remise des plis

Les plis seront déposés sur la PLACE.
Les modalités de signature électronique sont détaillées en annexe 2.

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7.1 - Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai fixé par l'acheteur, les documents suivants :

- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;
- 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 ou postal.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces 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 cas d'impossibilité de se procurer les documents 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.

7.2 - Signature du marché

Seul le soumissionnaire retenu est tenu de signer les documents du marché. S'il ne l'a pas signé lors de la remise de son offre, l'acte d'engagement lui sera transmis pour signature. A défaut de signature dans le délai imparti, le soumissionnaire pourra être éliminé et la même demande sera adressée au soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement des offres.

Il est rappelé que les documents du marché ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

Dans le cas d'une signature électronique, l'acte d'engagement doit être retourné en respectant les exigences prévues par l'annexe 2 MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE du présent règlement de la consultation. A défaut, les documents seront considérés comme non signés.

ARTICLE 8 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

ARTICLE 9 - 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 Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte – CS 44416
35044 Rennes cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28
Télécopieur : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

ANNEXE 1 : COMPLÉTER UN DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN (DUME)

Renseigner un DUME (Document Unique de Marché Européen) peut prendre moins de 5 minutes, à condition de partir du DUME de l'acheteur public pour établir sa réponse.



PRINCIPE CLÉ :
COMPLÉTEZ UNIQUEMENT LES INFORMATIONS INTÉRESSANT L'ACHETEUR PUBLIC

- ⇨ Utilisez le «DUME Acheteur» mis en ligne sur la PLACE.
- ⇨ Notez l'identifiant de ce DUME Acheteur (une suite de 8 caractères) ou bien récupérez le fichier XML.

UTILISEZ LA FONCTION « RÉPONDRE A UN DUME »

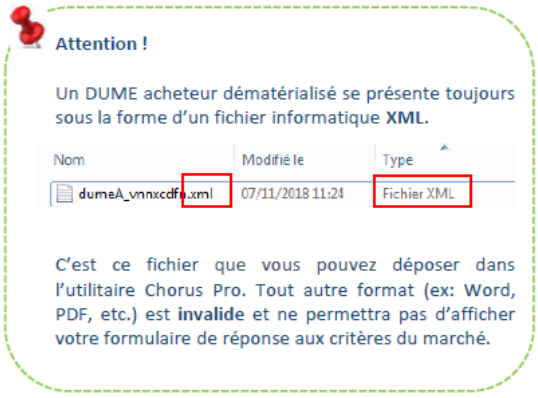
- ⇨ Identifiez vous sur l'utilitaire DUME de Chorus Pro pour répondre au DUME de votre Acheteur :

https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique

- ⇨ Sur Chorus Pro, **cliquez sur le bouton « REPONDRE A UN DUME».**

- ⇨ Faites glissez le DUME de votre acheteur sur la fenêtre «Déposer le DUME de votre client», ou bien saisissez son identifiant (un code de 8 caractères) dans le champ prévu à cet effet. Indiquez votre SIRET puis cliquez sur «Suivant».

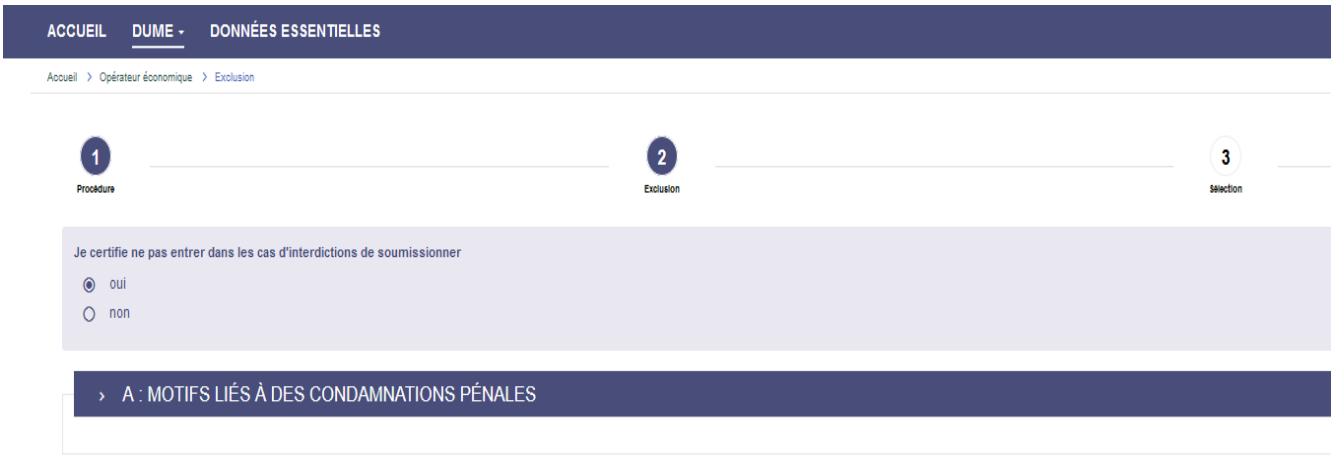




- ⇨ Complétez les champs obligatoires des parties II et III du DUME :

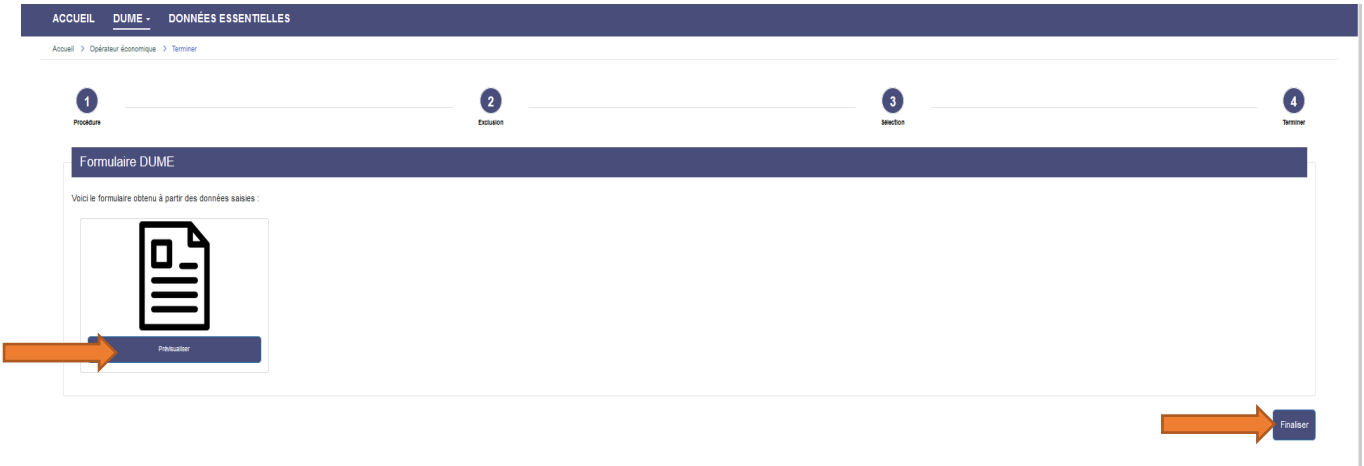
- PARTIE II : Informations concernant l'opérateur économique
- PARTIE III : Motifs d'exclusion à prendre en compte dans le marché

Pour vous faire gagner du temps, le formulaire part du principe que vous respectez tous les critères d'exclusion du marché en pré-cochant « oui » dans la case « je certifie ne pas entrer dans les cas d'interdiction de soumissionner ».



⇨ Dans la partie IV « CRITERES DE SELECTION », seules les questions intéressant votre acheteur public s'affichent. Répondez-y.

⇨ Une fois les réponses saisies, vous pourrez prévisualiser le DUME rempli :



⇨ Vérifiez bien les éléments déclarés, puis cliquez sur **« Finaliser »** votre DUME.

DÉPOSEZ VOTRE DUME À L'APPUI DE VOTRE RÉPONSE À LA CONSULTATION

Votre DUME est prêt à être déposé à l'appui de votre offre **au format XML** (son format officiel).

Vous n'avez pas besoin de l'imprimer ou de le scanner.

Joignez simplement le fichier XML à votre réponse technique sur la PLACE.

ANNEXE 2 : MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.
Le candidat doit impérativement respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

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

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas :

Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

-http://www.lsti-certification.fr ;
-https://ec.europa.eu/information_society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf

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

2ème cas :

Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.
La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 :
Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État. Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 :

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

ANNEXE 3 : COORDONNÉES DES CORRESPONDANTS

1. Coordonnées du service achats en charge du dossier :

Dénomination : **PFC O / DIVISION ACHATS PUBLICS**	A l'attention de : **Bureau achats de fournitures et services**
Adresse : **Quartier FOCH – BP 22**	Code postal : **35 998**
Localité/ville : **RENNES CEDEX 9**	Pays : **FRANCE**
Courriel : pfc-ouest-dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr	

2. Coordonnées du service liquidation-mandatement en charge du dossier :

Dénomination : **PFC O / DIVISION FINANCES**	A l'attention de : **section** fournitures et maintenance
Adresse : **Quartier FOCH – BP 22**	Code postal : **35 998**
Localité/ville : **RENNES CEDEX 9**	Pays : **FRANCE**
Courriel : pfc-ouest-dfin-fm.referent.fct@intradef.gouv.fr	

3. Coordonnées du comptable public en charge du dossier :

Dénomination : **Directeur départemental des finances publiques du Finistère**	A l'attention de : **Service dépenses militaires et règlements**
Adresse : **4 SQUARE MARC SANGNIER** **CS 92839**	Code postal : 29228
Localité/ville : **BREST CEDEX**	Pays : **FRANCE**
Téléphone : **02 98 80 55 55**	Site internet : **www.finances.gouv.fr**
Courriel : **ddfip29@dgfip.finances.gouv.fr**	

ANNEXE 4 : FOURNISSEURS NON SOUMISSIONNAIRES

Dans le cadre de la démarche qualité menée à la PFC O et dans un souci de référencement de nos fournisseurs (sourcing), il est demandé de bien vouloir compléter le questionnaire suivant et de nous le retourner par courriel à l'adresse suivante : pfc-ouest-dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr.

OBJET DE LA CONSULTATION :

DAF_2026_000328 relatif à la fourniture et livraison de denrées alimentaires au profit du centre de production alimentaire de Coëtquidan.
Après examen du dossier de consultation, ma société ne soumissionne pas en raison : *(cocher une ou plusieurs cases)*

☐ d'un besoin ne correspondant pas à notre offre,

☐ d'un calendrier ou carnet de commandes déjà rempli,

☐ des critères de sélection des offres (à préciser) :

……
……
……..

☐ des contraintes techniques demandées (à préciser) :

……
……
……..

☐ des contraintes administratives (à préciser) :

……
……
……..

☐ d'un manque de visibilité sur le volume et/ou la périodicité des prestations (minimum, maximum…) :
……
……
……

☐ du délai de réponse trop court pour répondre à l'offre :

☐ de difficultés liées à des marchés antérieurs (délais de paiement, lieux d'exécution,…) (à préciser) :

……
……..

☐ Je souhaite / ☐ Je ne souhaite pas être consulté à l'avenir pour ce type de marché.

Nom, prénom, qualité : Date et signature :