

 **SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMEES**

|  |
| --- |
| **R.C.****REGLEMENT DE LA CONSULTATION****N° 2020 009 CS/CBdDT 2020** |

|  |
| --- |
| **Date limite de réception des offres : 02 septembre 2020** |

**O B J E T :** La fourniture et la livraison de pizzas au profit du centre de loisirs E.Boissat du Pôle école Méditerranée de Saint Mandrier (PEM) relevant du Cercle de la Base de Défense de Toulon (CBdDT)

***Pour tout renseignement, d’ordre administratif, technique ou financier******veuillez-vous adresser au bureau achats/marchés du CBdDT uniquement :***

* ***via la Plate-forme des Achats de l’Etat (PLACE) :*** [**www.marches-publics.gouv.fr**](file:///%5C%5Csrvcsfad01%5CAchat%5CGARDIENNAGE%202017%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5Cfrederic.gilles%5CLocal%20Settings%5CTemporary%20Internet%20Files%5Cfabbri%5CLocal%20Settings%5CTemporary%20Internet%20Files%5CBiblioth%C3%A8que%20March%C3%A9s%20Publics%5CDocuments%20types%5CClauses%20type%5Cwww.marches-publics.gouv.fr)

**SOMMAIRE**

[1 objet de la consultation 3](#_Toc46473292)

[2 Conditions de la consultation 3](#_Toc46473293)

[Article 2.1 Forme de la consultation : 3](#_Toc46473294)

[Article 2.2 Renseignements complémentaires : 3](#_Toc46473295)

[Article 2.3 Modifications de détail au dossier de consultation : 3](#_Toc46473296)

[Article 2.4 Groupement d’entreprises : 3](#_Toc46473297)

[Article 2.5 Langue : 3](#_Toc46473298)

[Article 2.6 Unité monétaire du marché : 3](#_Toc46473299)

[Article 2.7 Interdiction de soumissionner 4](#_Toc46473300)

[Article 2.8 Renseignements complémentaires 4](#_Toc46473301)

[3 PRESENTATION DES OFFRES 4](#_Toc46473302)

[Article 3.1 Contenu des plis 4](#_Toc46473303)

[Article 3.2 Documents à transmettre par le candidat retenu 4](#_Toc46473304)

[4 modalites de transmission des plis 5](#_Toc46473305)

[4.1 Date et heure limites de réception des plis 5](#_Toc46473306)

[4.2 Conditions de transmission des offres 6](#_Toc46473307)

[5 delai de validité de L’offre 7](#_Toc46473308)

[6 CONDITIONS D’EXECUTION DU MARCHE 7](#_Toc46473309)

[Article 6.1 Forme et durée du marché 7](#_Toc46473310)

[Article 6.2 Forme dématérialisée de la notification du marché 7](#_Toc46473311)

[Article 6.3 Prix 7](#_Toc46473312)

[Article 6.4 Sous-traitance 7](#_Toc46473313)

[7 CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES 8](#_Toc46473314)

[Article 7.1 Conditions d’éviction des candidats 8](#_Toc46473315)

[Article 7.2 Conditions de rejet des offres 8](#_Toc46473316)

[Article 7.3 Critères de sélection des offres 8](#_Toc46473317)

[8 VOIES ET DELAIS DE RECOURS CONTENTIEUx 8](#_Toc46473318)

[9 rappel general 9](#_Toc46473319)

# objet de la consultation

La fourniture et la livraison de pizzas au profit du centre de loisirs E.Boissat du Pôle école Méditerranée de Saint Mandrier (PEM) relevant du Cercle de la Base de Défense de Toulon (CBdDT).

Les conditions d’exécution des prestations sont fixées au cahier des clauses particulières n° 2020 006 CS/CBdDT 2020.

# Conditions de la consultation

## Article 2.1 Forme de la consultation :

La consultation est passée selon la procédure simplifiée ouverte.

La présente concession de service est passée en application de l’ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 et de son décret d’application n° 2016-86 du 1er février 2016.

Conformément à l’article 5 de l’ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016, le contrat de concession implique un transfert de risque pour le prestataire lié à l’exploitation du service.

## Article 2.2 Renseignements complémentaires :

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l’Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, 6 jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

## Article 2.3 Modifications de détail au dossier de consultation :

L’administration se réserve le droit d’apporter six (6) jours au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si pendant l’étude du dossier par les candidats ; la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente sera appliquée en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats n’ont pas à apporter de complément ou de modification écrits sur le CCP.

## Article 2.4 Groupement d’entreprises :

Les entreprises peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement d’entreprise conjoint ou solidaire étant entendu que l’administration imposera aux entreprises groupées attributaires du marché, d’être constituées en groupement solidaire. L’un des prestataires membres du groupement est désigné dans l’acte d’engagement comme mandataire.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l’ensemble des entrepreneurs groupés, soit par le mandataire s’il justifie des habilitations nécessaires pour représenter le groupement.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en la qualité de candidats individuels ou de membres d’un ou plusieurs groupements.

## Article 2.5 Langue :

Tous les documents doivent être rédigés en français ou faire l’objet d’une traduction en langue française par un traducteur assermenté.

## Article 2.6 Unité monétaire du marché :

L’unité monétaire du marché est l’€uro.

## Article 2.7 Interdiction de soumissionner

Le candidat ne doit pas être dans une des situations lui interdisant de soumissionner à un marché public au sens des articles R.2143-7 à R.2143-10 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018.

## Article 2.8 Renseignements complémentaires

Dans le cas où les soumissionnaires souhaiteraient obtenir des renseignements complémentaires d’ordre administratif, technique ou financier, leurs questions devront être formulées via la PLACE.

Les renseignements complémentaires éventuels sur le cahier des charges sont communiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) six jours (6) au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres mentionnée sur la page de garde du présent règlement de consultation.

# PRESENTATION DES OFFRES

## Article 3.1 Contenu des plis

Il est rappelé que tous les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la société ou le groupement, joindre le pouvoir du signataire le cas échéant.

* + 1. *Documents constitutifs de la candidature*
* la déclaration DC1 (lettre de candidature) dûment renseignée, datée et signée ;
* la déclaration DC2 (déclaration du candidat) dûment renseignée pour le lot auquel le candidat postule ;

Ces documents sont joints au dossier de consultation;

* une liste des principaux services similaires à l’objet du marché exécutés au cours des trois dernières années indiquant notamment le montant, la date et le bénéficiaire public ou privé. Les références présentées justifiant les compétences techniques et les moyens mis en œuvre par le candidat dans le domaine en terme de prestations exécutées doivent pouvoir être contrôlées;
* en cas de redressement judiciaire, une copie du jugement correspondant ;
* une attestation d’assurance ;

*3.1.2 Documents constitutifs de l’offre*

* Le cahier des clauses particulières (CCP) valant acte d’engagement daté, signé et revêtu du cachet de la personne habilitée à représenter la société, une même personne signant tous les documents ;
* La liste des pizzas avec leur composition conformément aux articles 10 et 11 du CCP ;
* Les moyens humains et matériel mis en place pour exécuter les prestations.

## Article 3.2 Documents à transmettre par le candidat retenu

Le candidat retenu à l’issue de l’examen des offres devra transmettre les documents suivants :

Si le candidat est établi en France :

* une copie de l’état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI 2), délivré par l’administrateur général des finances publiques - Directeur départemental des finances publiques (du lieu où le candidat s’acquitte de ses obligations) contre dépôt des certificats sociaux originaux relatifs à l’exercice 2016 ou certificats attestant que l’entreprise est à jour de ses obligations fiscales ainsi que des cotisations de sécurité sociale ;
* une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (article D 8222‑5‑1°-a du code du travail).
* un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois. (Les entreprises nouvellement créées peuvent produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises)

Si le candidat est établi à l’étranger :

* un document qui mentionne, en cas d’assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts ou pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n’est pas tenu d’avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
* une copie des certificats établis par les administrations et organismes du pays d’origine attestant que l’entreprise est à jour de ses obligations fiscales ainsi que des cotisations de sécurité sociale  ou une déclaration sous serment ou une déclaration solennelle faite par l’intéressé devant l’autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays ;
* Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d’une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l’organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation 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 la sécurité sociale.
* Le cas échéant, un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription (les entreprises nouvellement créées peuvent produire un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation au dit registre datant de moins de six mois).

Le candidat retenu devra présenter ces documents **dans un délai de sept (7) jours ouvrés** à compter de la réception de la demande du bureau achats du CBdDT.

A défaut,son offre sera rejetée etle marché pourra être attribué au concurrent dont l’offre aura été classée immédiatement après.

Toutefois il est demandé aux candidats de fournir ces documents, dans la mesure du possible, dès le dépôt de leur offre.

# modalites de transmission des plis

## 4.1 Date et heure limites de réception des plis

La date limite de réception des offres est fixée sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Celle-ci pourra faire l’objet d’un report à l’initiative de l’administration.

La nouvelle date limite de réception des offres sera transmise à l’ensemble des candidats. Ceux qui auront déjà remis une offre auront la possibilité de la compléter, de la reproduire, ou de la maintenir.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnés ci-dessus. Toutes les dispositions seront prises par les candidats pour respecter cette limite afin d'éviter toute contestation. Les plis qui sont transmis ou remis après ces dates et heure ne seront pas pris en considération.

## 4.2 Conditions de transmission des offres

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site de la « PLACE » :[***www.marches-publics.gouv.fr***](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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 «  PLACE », 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 Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrépondre@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.

**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 « PLACE » 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**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;

- Intitulé de la consultation ;

- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

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

|  |
| --- |
| Cercle de la base de défense de Toulon |
| **Madame la directrice du cercle de la base de défense de Toulon****Bureau des achats publics**Avenue Amiral AUBE – BP 15183800 Toulon Cedex 9Horaires d'ouverture :du lundi au vendredi de **9h00** à **12h00** et de **14h00** à **16h00** |

**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.

# delai de validité de L’offre

Le délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre est de**120 jours** à compter de la date limite de remise de l’offre.

# CONDITIONS D’EXECUTION DU MARCHE

## Article 6.1 Forme et durée du marché

La consultation est passée selon la procédure simplifiée ouverte.

La présente concession de service est passée en application de l’ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 et de son décret d’application n° 2016-86 du 1er février 2016.

Conformément à l’article 5 de l’ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016, le contrat de concession implique un transfert de risque pour le prestataire lié à l’exploitation du service.

## Article 6.2 Forme dématérialisée de la notification du marché

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut notifier le marché au titulaire par l’envoi d’un courrier électronique, accompagné de l’acte d’engagement et des pièces constitutives du marché, en demandant à ce dernier de lui en attester la réception par retour de courrier électronique.

## Article 6.3 Prix

La forme et le contenu des prix sont décrits aux articles 5.1, 5.2 et 10 du CCP.

## Article 6.4 Sous-traitance

**La sous-traitance est formellement interdite.**

# CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES

## Article 7.1 Conditions d’éviction des candidats

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur peut demander à tout candidat concerné dans un délai identique de dix jours maximum, de produire les pièces absentes ou incomplètes. A l’issue de ce délai, toute candidature incomplète est écartée.

## Article 7.2 Conditions de rejet des offres

Seules les offres présentant des erreurs purement matérielles (de multiplication, d’addition ou de report) pourront être rectifiées au titre d’une phase de mise en cohérence des offres; en cas de refus du candidat, son offre sera éliminée comme étant irrégulière.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Les offres irrégulières pourront être complétées sur demande de l’administration.

Rappel :

* Une offre irrégulière est une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation. Une offre est inacceptable si les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer ;

## Article 7.3 Critères de sélection des offres

L’offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée en fonction du seul critère prix.

Le candidat proposant le prix toutes taxes comprises (TTC) économiquement le plus avantageux se verra attribuer la note maximale : 10 points.

Les offres seront classées selon la formule de calcul ci-dessous :

Note sur 10 = (prix le plus bas / prix de l’offre examiné) X 10

 La société ayant obtenu la note la plus élevée sera classée première et sera attributaire du marché.

# VOIES ET DELAIS DE RECOURS CONTENTIEUx

- Référé précontractuel, conformément aux dispositions et aux délais de l’article L.551-1 et R.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 suivants du CJA) dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée ;

- Référé contractuel (article L.551-13 CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l’avis d’attribution (ou, à défaut d’un tel avis, dans un délai de six 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’Etat du 04 avril 2014), (arrêt Département du Tarn et Garonne n° 3588994) par tout candidat évincé, assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion du marché.

- Recours indemnitaire (article R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux 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.

# rappel general

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.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature et 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 règlementaires 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).

Exigence 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 :

1er cas : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'Etat.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2ème cas : 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 le quel 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.