

Règlement de la consultation (RC)

Accord-cadre à bons de commande de fournitures


Fourniture de denrées alimentaires pour des colis dans le cadre des fêtes de fin d'année à destination de personnes de 67 ans et plus

CCAS de Marcq-en-Barœul

N° du marché : 202601







Calendrier de la consultation

Date limite pour poser des questions	26 juin 2026
Date limite des réponses aux questions	02 juillet 2026
Date limite pour modification des documents	02 juillet 2026
 Date limite de remise des offres	<u>09/07/2026</u>



Informations essentielles

 Marché réservé	✗
 Considération sociale	✓
 Considération environnementale	✓
 Ouverture aux variantes	Interdites
 Forme de groupement imposée	Aucune
 Modalités de signature du marché	A l'attribution, manuscrite ou électronique
 Visite prévue	✗



Dématérialisation

 Candidatures et offres remises obligatoirement par voie électronique via le profil acheteur
Profil acheteur du CCAS : <https://www.marchespublics596280.fr/entreprise>

Sommaire

1.	Identification du pouvoir adjudicateur.....	4
2.	Objet et étendue de la consultation.....	4
2.1.	Objet.....	4
2.2.	Mode de passation.....	4
2.3.	Déroulé de la procédure et planning indicatif.....	4
2.4.	Décomposition et forme de l'accord-cadre.....	4
2.5.	Forme de l'accord-cadre.....	5
2.6.	Nomenclature CPV.....	5
3.	Organisation de la consultation.....	5
3.1.	Délai de validité des offres.....	5
3.2.	Variantes.....	5
3.2.1.	Variantes autorisées.....	6
3.2.2.	Variantes exigées.....	6
3.3.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
3.4.	Modalités de financement.....	6
3.5.	Liste des documents constituant le dossier de consultation.....	6
3.6.	Précisions.....	6
3.7.	Modification de détail au dossier de consultation.....	6
4.	Groupements et forme juridique de l'attributaire.....	6
5.	Retrait du dossier.....	7
6.	Présentation des candidatures et des offres.....	8
6.1.	Pièces de la candidature.....	8
6.2.	Critères d'analyse des candidatures.....	9
6.3.	Pièces de l'offre.....	10
7.	Jugement des offres et attribution de l'accord-cadre.....	10
7.1.	Critères de jugement des offres.....	10
7.2.	Analyse des candidatures et des offres.....	11

7.3.	Attribution de l'accord-cadre	12
8.	Conditions d'envoi et de remise des plis.....	12
8.1.	Conditions de la dématérialisation	13
8.2.	Gestion des hors-délais	13
8.3.	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	13
8.4.	Modalités de signature des offres	14
9.	Renseignements complémentaires	15
9.1.	Renseignements administratifs et techniques.....	15
9.2.	Voies de recours.....	15

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : Centre Communal d'Action Sociale de Marcq-en-Barœul

Adresse : 103 avenue Foch CS 44029 – 59704 Marcq-en-Barœul Cedex

2. Objet et étendue de la consultation

2.1. Objet








La présente consultation a pour objet : **Fourniture de denrées alimentaires pour des colis dans le cadre des fêtes de fin d'année à destination de personnes de 67 ans et plus.**

Les spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses particulières (CCP).

2.2. Mode de passation

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée ouverte soumise aux dispositions de l'article R2123-1 alinéa 1 du code de la commande publique

2.3. Déroulé de la procédure et planning indicatif

	Publication de la consultation	<u>Jun 2026</u>
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	<u>Jun Juillet 2026</u>
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	<u>Juillet 2026</u>
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	<u>Aout 2026</u>
	Classement des offres et attribution du contrat	<u>Aout 2026</u>
	Information des candidats non retenus	<u>Fin août 2026</u>
	Signature et notification du contrat	<u>Septembre 2026</u>

2.4. Décomposition et forme de l'accord-cadre

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allouer le marché pour les raisons suivantes : le présent accord-cadre n'est pas alloué car il ne permet pas l'identification de prestations distinctes. En effet, l'objet du marché présente des prestations fortement dépendantes et liées nécessitant une homogénéité dans leur réalisation. Les moyens nécessaires à l'exécution des différentes prestations

doivent être mutualisées afin notamment de réduire l'impact financier.
De plus, la prestation d'emballage des colis alimentaires fera l'objet d'une autre procédure.

2.5. Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande passé conformément à l'article R. 2162-2 et R. 2162-7 à R. 2162-12 du code de la commande publique.

A titre indicatif, le nombre de colis envisagé est de :

- 1 600 colis pour une personne seule
- 800 colis pour un couple

Le prix des denrées alimentaires pour l'élaboration des colis sera :

- 14€ HT maximum pour un colis d'une personne
- 20€ HT maximum pour un colis pour un couple

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre seront réglées par application des **prix unitaires détaillés au bordereau des prix unitaires, sans minimum annuel HT.**

Maximum annuel HT
45 000€

2.6. Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

- 15894000-1 : Produits alimentaires transformés
- 15930000-6 : Vins
- 15820000-2 : Biscottes et biscuits, pâtisserie et gâteaux de conservation
- 15842300-5 : Confiserie

3. Organisation de la consultation

3.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

3.2. Variantes

3.2.1. Variantes autorisées

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

3.2.2. Variantes exigées

Le présent accord-cadre ne comporte aucune variante exigée.

3.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent accord-cadre ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.4. Modalités de financement

Le règlement des prestations a lieu par virement et s'effectue selon les règles de la comptabilité publique et du code de la commande publique. Le financement des prestations est sur fonds propres.

3.5. Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AE),
- Le Règlement de Consultation (RC),
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP),
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE),
- Les Formulaires DC1 et DC2,




Vérifiez bien que vous disposez de l'ensemble des éléments du DCE : ils vous sont nécessaires pour préparer correctement votre réponse.

3.6. Précisions

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du DCE détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

3.7. Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard à la date indiquée en page de garde du présent document , des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4. Groupements et forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire.

Il est possible de présenter pour le présent accord-cadre, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de

membres de plusieurs groupements.

Le marché sera conclu soit avec un prestataire unique soit avec un groupement dont la forme n'est pas imposée.

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

5. Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : <https://www.marchespublics596280.fr/entreprise>.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil.

Un service d'assistance en ligne du site <https://marchespublics596280.fr> est disponible depuis un lien « Assistance » ou via une languette « Assistance » (fonction uniquement accessible si vous avez un compte et que vous êtes connecté). L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie. Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande. Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics. Ce service s'adresse aux personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier. Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide ».

6. Présentation des candidatures et des offres



Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnés d'une traduction en français et exprimées en euro.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous. Le candidat dépose un pli qui comporte à la fois des éléments de candidatures et des éléments d'offres. **Il veillera à bien séparer les documents (fichiers distincts).**

6.1. Pièces de la candidature

Liste des justificatifs administratifs :

- **Lettre de candidature permettant d'identifier le candidat :** En cas de groupement, le mandataire, chaque membre du groupement, la nature du groupement ;



Le candidat peut utiliser le formulaire DC1 :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- **Déclaration sur l'honneur :** Le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- **Situation de redressement judiciaire :** Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.
- **Pouvoir de signature de la personne habilitée** à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants).

Liste des justificatifs techniques :

Déclaration chiffre d'affaires global : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles ;

Déclaration d'effectifs : Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

Références principales des livraisons ou services similaires : Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années ou, pour les marchés

publics de défense ou de sécurité, au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.



Le candidat peut utiliser le formulaire DC2 :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

6.2. Critères d'analyse des candidatures

Les candidatures seront évaluées selon les critères suivants :

- **Capacités économiques et financières ;**
- **Capacités techniques ;**
- **Capacités professionnelles.**

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent accord-cadre à bons de commande.

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- De la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
- Des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature :

- D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
- Et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir, en application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :

- D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
- Et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.

L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

La sous-traitance est interdite pour les marchés de fournitures. A ce titre, le titulaire doit exécuter l'intégralité des prestations lui-même.

6.3. Pièces de l'offre

Les éléments d'offres sont à fournir séparément des éléments de candidature. **Le tableau suivant précise les pièces à fournir.**

Tableau des pièces à fournir au titre de l'offre	
Pièces à fournir	Format ou équivalent
<input type="checkbox"/> L'acte d'engagement (AE) du complété	DOCX / PDF
<input type="checkbox"/> Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété	DOCX / PDF
<input type="checkbox"/> Le détail quantitatif estimatif (DQE) complété	DOCX / PDF
<input type="checkbox"/> Le mémoire technique (MT) composé des rubriques suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Fiches techniques des produits (nom, photo, composition, qualité, origine, date de fabrication, date de péremption, conditionnement.) - Démarche en faveur de l'environnement 	DOCX / PDF
<input type="checkbox"/> Échantillons conformément à l'article 8.1.1 du CCP	

Par le seul fait de participer à la procédure de passation, le candidat s'engage à exécuter le contrat dans les conditions de son offre, que celle-ci soit signée ou non, et s'il était retenu à l'issue de la procédure à signer ledit contrat sans pouvoir se désister.

7. Jugement des offres et attribution de l'accord-cadre

7.1. Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères communs suivants pondérés :

Critère 1 – Prix des prestations : 30 %

Apprécié au regard du total en euros TTC du détail quantitatif estimatif (DQE) par application de la formule (prix du moins disant / prix du candidat analysé) x 30.

① *Il est précisé que les quantités estimatives, contenues dans le DQE, ne sont pas contractuelles et serviront uniquement à l'analyse des offres.*

Critère 2 – Valeur technique de l'offre : 55 %

Décomposé de la manière suivante :

- **La qualité gastronomique : 30%**

Appréciée au regard des échantillons fournis par le candidat dans son offre notamment sur les points suivants : origine, matière première et dégustation des aliments.

- **La quantité : 15%**

Appréciée au regard du poids nets des aliments composants les échantillons fournis par le candidat dans son offre.

La présentation des denrées alimentaires dans leur emballage : 10%

Appréciée au regard de la solidité, de son ouverture facile et de l'esthétique des produits.

Critère 3 - Critère environnemental et sociétal : 15%

Décomposé de la manière suivante :

- **Engagement dans la protection de l'environnement : 15%**

7.2. Analyse des candidatures et des offres

Les examens de recevabilité et d'analyse des candidatures et des offres seront effectués en application des articles R2144-1 à R2144-9 du code de la commande publique pour les candidatures et des articles R2152-1 à R2153-5 du même code pour les offres.

Examen de recevabilité et analyse des candidatures :

Complément de candidature : Si après l'ouverture des plis, le représentant du pouvoir adjudicateur constate qu'il manque des pièces ou informations pour examiner les candidatures, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai qui leur sera indiqué à compter de la réception de la demande par les candidats.

Seront éliminées, les candidatures qui :

- Sont irrecevables au titre de l'article R2143-6 à R2143-12 du code de la commande publique ;
- Sont incomplètes ou demeurent incomplètes après mise en œuvre éventuelle de l'article R2144-2 du code de la commande public car ne présentant pas l'ensemble des pièces demandées à l'article 5.1 du présent règlement de consultation.

L'analyse des candidatures doit permettre d'évaluer la capacité des opérateurs économiques candidats à exécuter le marché sur toute sa durée. Les candidatures qui ne présentent pas des garanties financières, techniques et professionnelles suffisantes ne seront pas retenues.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, l'appréciation des capacités financières, techniques et professionnelles est globale.

Examen de recevabilité et analyse des offres :

Conformément à l'article à l'article R2152-1 du code de la commande publique, les offres inappropriées ou inacceptables seront éliminées. En cas d'offre irrégulière, le pouvoir adjudicateur peut autoriser le candidat à régulariser son offre, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres irrégulières.

Concernant le jugement des offres : les offres seront classées par ordre décroissant en application des critères d'attribution. L'offre la mieux classée sera retenue.

Concernant les critères d'attribution du marché : Conformément aux dispositions de l'article L2152-7 du code de la commande publique, le candidat retenu sera sélectionné en fonction des critères pondérés et énumérés ci-dessus. Les offres de base et variantes éventuelles sont analysées au regard des mêmes critères.

▪ **Rectification des offres :**

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur le bordereau de prix unitaires (BPU), prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Dans le cas de prix unitaire et si le sous-détail d'un prix unitaire est demandé, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans ce sous-détail, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation, sauf dans le cas exceptionnel où il s'agirait de rectifier une erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3. Attribution de l'accord-cadre

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit remettre à l'acheteur, dans le délai qu'il fixe, les documents **en cours de validité** exigés par la réglementation (attestations fiscales et sociales, attestation(s) d'assurance(s), etc.).

Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, il est éliminé dans les conditions fixées par le code de la commande publique. Le candidat suivant dans le classement est alors sollicité dans les mêmes termes pour fournir les documents.

8. Conditions d'envoi et de remise des plis



Vous avez des questions sur la réponse en ligne ? Consultez le « [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#) » rédigé par le Ministère de l'économie, des finances et de la relance.

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux

candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

8.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- Standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- Le cas échéant, le format DWF
- Ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- Traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

8.2. Gestion des hors-délais

L'intégralité des documents doit avoir été acheminé sur le site avant l'heure limite de remise des offres. Tout dossier remis hors-délais sera rejeté.

Toute offre dont le téléchargement sur serveur ne serait pas achevé à l'heure impartie sera considérée comme reçue hors délai. Il convient donc de tenir compte du délai d'envoi et de chiffrement des documents sur le serveur.

8.3. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plateforme de dématérialisation <https://www.marchespublics596280.fr/entreprise> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En

cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du

Comme évoqué à l'article 5 du présent document, un service d'assistance en ligne du site <https://marchespublics596280.fr> est disponible depuis un lien « Assistance » ou via une languette « Assistance » (fonction uniquement accessible si vous avez un compte et que vous êtes connecté).

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" : Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions 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 (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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 l'acheteur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert. **La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde », l'intitulé de la consultation et le nom du candidat.** Elle est déposée à l'adresse suivante :

**Centre Communal d'Action Sociale de Marcq-en-Barœul
103 avenue Foch CS 44029
59704 Marcq-en-Barœul Cedex**

8.4. Modalités de signature des offres

Les offres n'ont pas à être remises signées.

L'accord-cadre transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

La signature de l'accord-cadre pourra être réalisée de manière électronique ou manuscrite si l'attributaire ne dispose pas de la signature électronique.

Dans l'hypothèse d'une signature électronique, le certificat de signature électronique utilisé doit répondre aux conditions prévues par l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

9. Renseignements complémentaires

9.1. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard à la date indiquée en page de garde du présent document 📅, une demande depuis le profil acheteur : <https://www.marchespublics596280.fr/entreprise> (rubrique Aide).

9.2. Voies de recours

Organe chargé des procédures de recours

Tribunal administratif de Lille - 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire - BP CS 62039 - 59014 LILLE CEDEX

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre



une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.