

CONTRAT PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES
Concession
sur la base des articles L.1121-1 et L.3100-1 et suivants et R.3111-1 et suivants du Code de la commande publique

**CONCESSION DE SERVICE : EXPLOITATION ET GESTION DU
RESTAURANT ADMINISTRATIF DE L'ÉCOLE NATIONALE DE
POLICE DE SAINT-MALO**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

VISITE DE SITE OBLIGATOIRE

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

Mercredi 30/09/2026 à 12h00

Le présent RC comporte 14 pages dont celle-ci.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1. Pouvoir adjudicateur.....	4
1.2. Site sécurisé (annexes 1a et 1b du CCP).....	4
1.3. Clause de confidentialité (annexes 1a et 1b du CCP).....	4
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1. Procédure de passation du contrat.....	5
2.2. Organisme passant le contrat.....	5
2.3. Service bénéficiaire.....	5
ARTICLE 3 - CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT	5
3.1. Allotissement.....	5
3.2. Durée du contrat.....	5
3.3. Régime de la concession.....	6
3.4. Solutions de base / variantes.....	6
3.5. Reprise du personnel.....	6
3.6. Clauses sociales d'insertion professionnelle.....	6
ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION	6
4.1. Composition du Dossier de Consultation (DC).....	6
4.2. Modalités de retrait et de consultation des documents.....	6
4.2.1. Retrait du dossier de consultation.....	6
4.2.2. Pré-requis techniques et format des fichiers.....	7
4.3. Modalités de remise des plans.....	7
4.4. Modifications du DC – Anomalies.....	7
4.4.1. Modifications du DC.....	7
4.4.2. Anomalies.....	7
4.5. Questions des candidats – Demandes de précisions.....	7
4.6. Visite du site.....	8
ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1. Forme juridique des candidats.....	8
5.2. Sous-traitance.....	8
5.3. Pièces à fournir.....	8
5.3.1. Pour la CANDIDATURE (justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat).....	9
5.3.2. Pour l'OFFRE.....	10
5.4. Conditions d'envoi ou de remise des offres.....	10
5.4.1. Transmission électronique.....	10
5.4.2. Copie de sauvegarde – Article R.2132-11 du Code de la commande publique.....	11
5.5. Délai de validité des offres.....	12

ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
6.1. Examen des offres.....	12
6.2. Jugement des offres.....	12
6.3. Négociations.....	13
ARTICLE 7 - ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE	13

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Il s'agit d'un contrat qui porte sur des prestations relevant des contrats de concession pour la restauration de l'École Nationale de Police (ENP35) de Saint-Malo, y compris les prestations de propreté associées,

Par ailleurs, il relève du régime de la concession compte tenu du risque d'exploitation supporté par le titulaire (concessionnaire) notamment les incertitudes pesant sur le nombre de repas quotidiennement distribués et du coût des investissements à la charge du concessionnaire.

Le concessionnaire doit faire face et s'adapter à toute variation des besoins de l'ENP.

1.1. Pouvoir adjudicateur

Dans le cadre de ce marché, l'acheteur en tant que pouvoir adjudicateur au sens de l'article L.1211-1 du code de la commande publique est le **SGAMI OUEST** représenté par Madame la préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès de Monsieur le préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine, préfet de la zone de défense et sécurité Ouest.

1.2. Site sécurisé (annexes 1a et 1b du CCP)

L'attention du candidat est particulièrement attirée sur le fait que les prestations à exécuter se situent dans une enceinte à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre pour la sécurité. Le candidat se conforme aux dispositions du Cahier des Charges qui énonce les formalités à accomplir et les consignes à respecter

Pour l'exécution des prestations, le concessionnaire respecte les mesures particulières de sécurité prévues.

Le concessionnaire est informé que l'ensemble des locaux et des installations de l'ENP sont désignés comme « Zone Protégée » dont l'accès est interdit aux personnes non autorisées.

Il est précisé qu'une autorisation individuelle d'accès est nécessaire pour la visite de site et l'exécution des prestations par le concessionnaire.

Celle-ci, obligatoire pour tous les intervenants au projet, est délivrée seulement après enquête de sécurité.

Aussi, il appartient au candidat de prendre ses dispositions en conséquence.

L'administration peut retirer cette autorisation individuelle à tout moment sans énoncer ses motifs. Dans ce cas, le concessionnaire propose immédiatement un remplaçant de niveau au moins équivalent.

Les co-traitants et sous-traitants du candidat sont soumis à cette même règle.

1.3. Clause de confidentialité (annexes 1a et 1b du CCP)

Les informations et données dont le candidat a connaissance dans le cadre de ce contrat présentent un caractère confidentiel.

Elles ne peuvent en aucun cas être communiquées à un tiers sans autorisation préalable expresse et écrite accordée par l'Administration.

Le candidat s'interdit toute communication écrite ou orale sur le présent contrat et toute remise, même partielle, de documents à un tiers sans l'accord préalable de l'Administration.

En cas de violation de ces dispositions, le contrat peut être résilié de plein droit par l'Administration sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Les co-traitants et sous-traitants du candidat sont soumis à cette même règle.

Le concessionnaire s'engage via l'engagement de responsabilité qui devra être signé et remis avec son offre.

Les sous-traitants devront eux aussi fournir cet engagement de responsabilité à l'appui de l'acte spécial de sous-traitance.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation du contrat

La présente consultation est passée selon la procédure de passation des concessions en application des articles L.3120-1 à L.3126-3 et 123-1, R.3121-1 à R.2126-13 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un contrat mono-attributaire exécutable à prix unitaires exécutable à bons de commandes.

Conformément aux dispositions des articles L.3121-1, L.3124-1 et R.3124-1 du même code, le représentant du pouvoir adjudicateur peut procéder à des négociations sur tous les éléments de l'offre avec au moins les deux candidats les mieux classés au titre de l'analyse des offres avant négociation.

Les offres seront librement négociées, dans les limites fixées par les documents de la consultation, et dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres.

Ces négociations, sous forme d'auditions et/ou d'échanges écrits, seront organisées par le représentant du pouvoir adjudicateur et notifiées, via PLACE, aux candidats. Les négociations pourront se poursuivre par tout moyen (nouvelle audition ou échange écrit) si nécessaire.

Au terme des négociations, après analyse et classement des offres finales (sur la base des critères d'analyse des offres définis au présent règlement de consultation), le représentant du pouvoir adjudicateur désignera le candidat attributaire du contrat. Il est expressément précisé que le contrat alors établi sera le reflet du document programme éventuellement précisé conformément à l'offre du candidat ou aux négociations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve cependant la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Les codes CPV sont :

55510000 : services de cantine

55520000 : services traiteur

55500000 : services de cantine et service de traiteur

55320000 : services de distribution de repas

2.2. Organisme passant le contrat

La personne publique chargée de la passation du contrat est :

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (**SGAMI OUEST**)

Direction de l'administration générale et des finances

Bureau zonal des achats et des marchés publics

28, rue de la Pilate – CS 40725 – 35207 Rennes Cedex 2

sgami-ouest-bzamp-fcs@interieur.gouv.fr

2.3. Service bénéficiaire

Ce contrat est passé au bénéfice de l'École Nationale de Police (ENP) de Saint-Malo

Adresse :

1 Boulevard Théodore Botrel

BP 1003

35401 Saint-Malo Cedex

ARTICLE 3 - CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT

3.1. Allotissement

Au vu de la nature de la prestation, ce contrat ne peut pas être alloti.

3.2. Durée du contrat

Le contrat sera notifié au moins un mois avant sa date de prise d'effet.

Conformément à l'article R 2112-4 du Code de la commande publique, le contrat prend effet à compter du 1er mai 2027, pour une durée ferme de 5 ans.

Si besoin, selon la date de notification, la date de prise d'effet du contrat pourra être modifiée lors de sa mise au point au moment même de la notification.

3.3. Régime de la concession.

Ces prestations concernent la préparation et la distribution des repas aux apprenants, stagiaires en formation continue, permanents et autres personnes autorisées, de l'École Nationale de Police (ENP).

3.4. Solutions de base / variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.5. Reprise du personnel

Conformément à l'article L.1224-1 du Code du travail, tous les contrats de travail en cours au jour de la modification de la situation juridique de l'employeur subsistent entre le nouvel employeur et le personnel déjà affecté au service.

L'ensemble des informations nécessaires à l'intégration par les candidats des éléments de reprise de personnel figure au contrat. Les éléments transmis dans ce cadre doivent demeurer strictement confidentiels et n'être utilisés qu'aux fins de répondre à la présente consultation (annexe : reprise du personnel).

3.6. Clauses sociales d'insertion professionnelle

Les attendus en termes d'insertion sociale et de formation sont prescrits dans le cahier des charges du contrat.

Les candidats préciseront dans leur offre, notamment via le cadre de réponse dédié :

- leur organisation en matière de clause sociale,
- les modalités d'accueil et d'accompagnement des personnels,
- ainsi que tout autre élément de nature à contribuer à l'emploi de personnels éloignés de l'emploi et/ou handicapés.

La clause sociale du contrat concerne aussi bien l'insertion sociale de formation que l'insertion professionnelle.

Le volume horaire IAE est à reporter dans l'acte d'engagement par le soumissionnaire.

ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

4.1. Composition du Dossier de Consultation (DC)

- Le règlement de la Consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - L'annexe financière comprenant les différents bordereaux de prix unitaire (BPU, plusieurs onglets), plan d'investissement, ...
 - Le cadre de réponse technique et ses annexes,
 - le cadre de réponse clauses sociales
- Le cahier des charges (CCP) et ses annexes,
- Les informations sur le personnel à reprendre
- Le formulaire de demande des plans
- L'attestation de visite
- L'engagement de responsabilité

4.2. Modalités de retrait et de consultation des documents

4.2.1. Retrait du dossier de consultation

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (« PLACE ») :

www.marches-publics.gouv.fr

Cette plateforme autorise les retraits anonymes des dossiers de consultation mais le pouvoir adjudicateur préconise l'identification des candidats avec **une adresse courriel électronique valide** permettant une correspondance électronique de façon certaine, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Si le téléchargement du DCE se fait anonymement, ou si les changements d'adresse mail ne sont pas répercutés sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation et devront en assumer l'entière responsabilité.

Attention : Les courriels de la plateforme peuvent être réceptionnés dans les spams de la boîte mail, le candidat doit donc être vigilant sur la réception de ces mails et s'assurer de la bonne configuration de sa messagerie.

4.2.2. Pré-requis techniques et format des fichiers

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation pour toute action sur ledit site.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Le candidat a la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le DC et poser des questions sur le DC. Un guide d'utilisation est également disponible sur le site dans la rubrique « aide ».

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, le candidat devra disposer d'un outil ZIP (lecture et création) et pouvoir lire les fichiers PDF des logiciels permettant de lire les formats ou extensions suivants : « doc » « odt » « xls » « ods » « pdf » « dxf » « plt » « dwg ».

4.3. Modalités de remise des plans

Compte tenu de la nature du site, les plans des espaces dédiés aux espaces de restauration de l'ENP seront remis aux candidats après en avoir fait la demande via PLACE uniquement à l'aide du formulaire de « demande de remise des plans » dûment renseigné et signé.

4.4. Modifications du DC – Anomalies

4.4.1. Modifications du DC

Le bureau zonal des achats et des marchés publics (BZAMP) se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents 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 concurrents la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.4.2. Anomalies

Le candidat est invité à signaler les éventuelles anomalies, imprécisions, erreurs ou contradictions qu'il pourrait déceler dans le dossier de consultation, pour qu'elles puissent être rectifiées avant la clôture de la consultation.

Pour ce faire, les signalements sont à envoyer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le bureau zonal des achats et marchés publics du SGAMI Ouest (BZAMP) se réserve la possibilité de modifier ou non le DC en conséquence.

4.5. Questions des candidats – Demandes de précisions

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires, rédigées entièrement en langue française, sont à envoyer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La réponse s'effectuera via ce service.

Les questions doivent être posées au plus tard 12 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, pour permettre une éventuelle diffusion de la réponse à tous les candidats potentiels dans de bonnes conditions.

NB : Ce délai est un délai franc, la date limite pour poser les questions est donc jusqu'au jeudi 17 septembre 2026 inclus (voir calculateur site <https://delai-franc.fr/>).

Les réponses aux questions écrites seront communiquées à tous les candidats destinataires du dossier de consultation dans le délai fixé à l'article 4.4.1 Modifications du DC.

Il ne sera répondu à aucune question qui ne serait posée dans les conditions décrites ci-dessus.

Aucun renseignement ne sera communiqué par téléphone.

4.6. Visite du site

La visite du site est obligatoire – attestation de visite à fournir (voir DCE). :

Pour obtenir un rendez-vous, il conviendra de s'adresser par courriel uniquement :

Mel : academie-enp35-budget@interieur.gouv.fr

Les véhicules ne sont pas admis dans l'enceinte de l'École Nationale de Police

ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les documents du dossier de consultation ne doivent en aucun cas être modifiés. Toute modification de ces documents entraîne le rejet et la nullité de l'offre.

Il est rappelé que le ou les signataires sont habilités à engager la société.

Les offres sont entièrement rédigées en langue française. En cas de documents rédigés dans une autre langue que le français, le candidat doit joindre une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.1. Forme juridique des candidats

Le candidat peut répondre soit sous la forme d'un contractant unique regroupant toutes les compétences nécessaires, soit sous la forme de membre d'un seul groupement. Il ne peut donc cumuler les deux qualités. Dans l'hypothèse d'un groupement, un même candidat qu'il soit mandataire ou co-traitant, ne pourra faire partie que d'un seul groupement.

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

- en qualité de candidats uniques et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est le groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du contrat est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'exposé ci-avant.

Sont exclues de la procédure de passation des contrats les personnes relevant des articles L.3123-1 à L.3123-20 du code de la commande publique.

5.2. Sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée pour un seul candidat ou par un groupement, doit indiquer tous les sous-traitants connus. Elle doit en sus, indiquer les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui exécuteront les prestations.

Le candidat s'engage, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, à produire le ou les contrats de droit privé passé(s) avec son ou ses sous-traitants proposés.

5.3. Pièces à fournir

Remarque : Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signé l'ensemble des documents composant le dossier de consultation. Le fait d'avoir transmis une réponse atteste que le candidat a pris connaissance de tous les documents du contrat et l'engage.

Le dossier à remettre par les concurrents comprendra les pièces suivantes.

5.3.1. Pour la CANDIDATURE (justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat)

1)	DC 1*	OU	- Lettre de candidature - Déclaration sur l'honneur (forme libre) faite par le candidat conformément à l'article R.2143-3 du code de la commande publique.	OU	DUME**
2)	DC 2*	OU	- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrat de même nature	OU	

* imprimés téléchargeables dans leurs dernières versions disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

** le Document Unique de Marché Européen (DUME) (article R.2143-4 du code de la commande publique). Le candidat peut se référer au support de formation du profil acheteur (PLACE) pour renseigner son DUME (cf. le guide d'utilisation à télécharger ici :

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

3)	Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (<i>en cas de groupement, pour chacune des entreprises</i>).
4)	Liste des prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution indiquant le montant, date et le lieu d'exécution et si elles ont été menées régulièrement à bonne fin.
5)	Certificats de qualifications professionnelles (la preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références). <i>Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant ou cet opérateur économique, que ceux exigés des candidats par l'acheteur public (imprimé DC 4). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du contrat, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants ou de cet opérateur économique.</i>
6)	En cas de sous-traitance au stade de la candidature, le candidat joint : - soit le formulaire DC4 dûment complété (formulaire disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) - soit une attestation de mise à disposition du sous-traitant par laquelle le candidat indique qu'il bénéficiera des moyens du sous-traitant pour l'exécution du contrat avec les prestations (et leurs montants) envisagées, la dénomination et la qualité du sous-traitant. Dans tous les cas, le candidat joint à son dossier de candidature les documents exigés pour la vérification des garanties professionnelles, techniques et financières.
7)	Si le candidat est en redressement judiciaire ou sous le coup d'une procédure étrangère équivalente, il fournira la copie du ou des jugements prononcés.

En complément, il est possible d'anticiper la remise des pièces suivantes dès la candidature :

8)	Les pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
9)	Les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant

	la satisfaction des obligations fiscales et sociales de moins de 6 mois .
10)	L'attestation d'assurance en cours de validité : la garantie devra être suffisante pour couvrir les risques liés à l'exécution des prestations.
11)	Un relevé d'identité bancaire.

5.3.2. Pour l'OFFRE

12)	Acte d'engagement (AE) – Format PDF À compléter, dater et, éventuellement, signer par les représentants qualifiés et habilités de toutes les entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat.
13)	Annexe financière dûment complétée : Bordereaux de prix unitaires (BPU), plan d'investissement, ...
14)	Cadre de réponse technique Ce document doit impérativement être joint à l'offre. △ Le candidat veillera à apporter une réponse claire et concise dans chaque case du cadre de réponse technique, il peut amender ses propos par tout document annexé et identifié dans le cadre de réponse. Un cadre de réponse qui serait constitué uniquement de renvois vers d'autres documents, sans réponse concise associée dans la case aurait pour effet de minorer jusqu'à obtenir la note de zéro sur le critère « Respect du formalisme et de la concision attendues dans les cadres de réponse technique et social ».
15)	Cadre de réponse « Clauses sociales » Ce document doit impérativement être joint à l'offre. △ Le candidat veillera à apporter une réponse claire et concise dans le cadre de réponse clauses sociales, il peut amender ses propos par tout document annexé et identifié dans le document. Un cadre de réponse qui serait constitué uniquement de renvois vers d'autres documents, sans réponse concise associée dans la case aurait pour effet de minorer jusqu'à obtenir la note de zéro sur le critère « Respect du formalisme et de la concision attendues dans les cadres de réponse technique et social ».
16)	Engagement de responsabilité.
17)	Attestation de visite.

Le pouvoir adjudicateur, ayant des mesures particulières de sécurité, n'est pas en capacité d'avoir accès à l'ensemble des sites internet. Le candidat veillera donc à ne pas fournir de liens d'accès internet pour compléter sa réponse. À défaut son offre pourra être déclarée irrégulière.

Les critères, sous-critères et éléments d'appréciation sont jugés dans le cadre de réponse et au vu des documents annexés par le candidat le cas échéant.

5.4. Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document.

5.4.1. Transmission électronique

La remise des offres par voie électronique est obligatoire.

Aucune offre papier ne sera, par conséquent, prise en compte (hormis copie de sauvegarde).

Le candidat doit déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur de la plateforme PLACE: <https://www.marches-publics.gouv.fr> (2027_SGAMIO_CONCESSION_ENP35).

Pour ce faire, le candidat peut se référer au guide d'utilisation de la plateforme disponible sur ce site.

Chaque candidat veille à la bonne transmission de son offre signalée par un accusé de réception électronique.

Le candidat doit donc tenir compte des aléas des envois électroniques et des délais nécessaires pour s'assurer de la transmission électronique de son pli avant les date et heure limites de réception prévues. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Le pli électronique est considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de réception des offres.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, l'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- L'importance du nommage des fichiers par des intitulés les plus courts possibles,
- Proscrire les accents dans les noms de fichiers et plus généralement tous les symboles et caractères spéciaux,
- Ne pas utiliser les .exe et les macros,
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip).

**Au stade de dépôt des plis, l'ensemble des pièces de l'offre du candidat n'ont pas à être obligatoirement signées.
La signature de l'acte d'engagement interviendra au moment de l'attribution du contrat**

5.4.2. Copie de sauvegarde – Article R.2132-11 du Code de la commande publique

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, sur support physique électronique ou sur support papier.

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'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.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement :

- la mention « copie de sauvegarde »,
- le nom du candidat,
- l'identification de la procédure (2027_SGAMIO_CONCESSION_ENP35).

Cette copie de sauvegarde peut être :

- soit envoyée en lettre recommandée avec accusé de réception, à **l'adresse postale** ci-dessous :

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Ouest
Bureau des Achats et des Marchés Publics - KC
CS 40725
35207 RENNES Cedex 2

- soit livrée ou déposée contre récépissé sous enveloppe aux horaires d'ouverture de l'accueil, à **l'adresse physique** ci-dessous :

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Ouest
Bureau des Achats et des Marchés Publics
28 rue de la Pilate
Poste de garde – CRS 9
35 136 SAINT-JACQUES DE LA LANDE

5.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **deux cent dix (210) jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres mentionnée sur la page de garde du présent règlement de consultation.

ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Examen des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.3124-2 à 4 du code de la commande publique.

Sont éliminées de la présente consultation les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

Les offres qui n'ont pas été éliminées aux motifs ci-dessus seront analysées et notées selon les critères de sélection détaillés ci-après.

6.2. Jugement des offres

Les critères d'analyse des offres sont les suivants :

N° Critères Sous-critères	Libellé du critère/ sous-critère	Pondération
1	Prix des prestations au vu du BPU et DQE	40
1.1	Repas self au vu du DQE masqué	24
1.2	Cérémonies – autres prestations au vu du DQE masqué	10
1.3	Investissement et matériel	6
2	Valeur technique au vu du cadre de réponse technique	40
2.1	Descriptif des moyens humains effectivement affectés à la réalisation de la prestation y compris cohérence avec répartition des frais de personnel du BPU	12
2.2	Organisation des menus	12
2.3	Plan de renouvellement des équipements – maintenance des équipements, entretien	8
2.4	Prestations annexes	8
3	Atteinte des obligations Egalim – enjeux environnementaux proposées au vu du cadre de réponse technique	9
4	Clauses sociales au vu du cadre de réponse Clauses sociales	8
4.1	Actions liées à la formation : Identification des formations	1
4.2	Modalité de tutorat : rythme des entreprises de suivi	3
4.3	Modalité de tutorat : modalités accueil, accompagnement, intégration	3
4.4	Modalité de tutorat : descriptif des documents utilisés	1
5	Respect du formalisme et de la concision attendue des cadres de réponse technique et social	3

Les critères, sous-critères et éléments d'appréciation sont jugés dans les cadres de réponse et au vu des documents annexés par le candidat le cas échéant.

Dans le cas où les informations fournies par le candidat sont soit généralistes et sans plus-value au regard des exigences précises du DCE, soit absents de l'offre, le candidat pourra se voir attribuer la note de zéro sur le critère, sous-critère ou élément d'appréciation concerné sans que son offre soit systématiquement déclarée irrégulière ou non conforme.

Les points attribués pour les sous-critères sont détaillés dans les cadres de réponse.

Si besoin, les notes seront recalculées pour être sur le nombre de points dédié au critère et/ou sous-critère.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

6.3. Négociations

Conformément aux dispositions des articles L.3121-1, L.3124-1 et R.3124-1 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut procéder à des négociations.

Se reporter à l'article 2.1- Procédure de passation du contrat.

ARTICLE 7 - ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

Documents obligatoires pour l'attribution du contrat

Conformément aux critères précités, l'offre la mieux-disante est retenue à titre provisoire. Le candidat doit alors produire dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur :

- Les pièces mentionnées aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à 5 du code du travail,
- Les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales, sociales (**- de 6 mois**),
- Les attestations d'assurance (la garantie devra être suffisante pour couvrir les risques liés à l'exécution des prestations),
- Un relevé d'identité bancaire.

NB : Le candidat peut anticiper la remise de ces pièces en les joignant à son dossier de candidature.

Si ces documents ne sont pas présentés par le candidat dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée (article R.2144-7 du code de la commande publique). Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Interdiction d'attribution à un opérateur « russe »

Le règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine prévoit, au 23 de l'article 1er, des mesures applicables aux marchés publics et aux concessions.

Le règlement s'applique aux marchés publics et aux concessions relevant des directives 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE et 2009/81, c'est-à-dire aux contrats mentionnés à l'article L. 2 du code de la commande publique et répondant à un besoin dont le montant est égal ou supérieur aux seuils européens.

Les pouvoirs adjudicateurs, entités adjudicatrices et autorités concédantes ont désormais l'interdiction d'attribuer ou de poursuivre l'exécution de l'un de ces contrats dans quatre hypothèses :

- si l'attributaire est un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
- si l'attributaire est détenu à plus de 50 %, et ce, de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- si l'attributaire est une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
- si le sous-traitant, le fournisseur ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru se trouve dans l'un des trois cas susmentionnés, et le montant de ses prestations représente plus de 10 % de la valeur du contrat.

Lorsqu'il est envisagé d'attribuer un contrat à une personne physique ou morale susceptible d'être détenue directement ou indirectement ou qui peut être regardée comme agissant pour le compte ou sur instruction d'une personne russe, l'acheteur public, pour vérifier ces éléments, demandera au candidat concerné de produire les éléments demandés dans les délais impartis. La non-réponse ou la production de pièce non probantes pourra conduire l'acheteur à écarter le candidat au profit de celui classé juste après.

En cas de doute ou de demande de dérogation, l'acheteur s'adressera à la direction générale du Trésor (l'acheteur peut adresser une demande d'autorisation à sanctions-russie@dgtresor.gouv.fr)