



**PREMIER
MINISTRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général du Gouvernement

Direction des services
administratifs et financiers

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

PRESTATIONS DE SERVICES ET MAINTENANCE DE CUISINES PROFESSIONNELLES DES SERVICES DU PREMIER MINISTRE

Numéro de consultation : 26_BAM_020

Lots 5 et 6 :

Appel d'offres ouvert, conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2 et R.2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique

Lot 7 :

Procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1, 3° et R.2123,2°
du code de la commande publique (lancement ultérieur)

Date et heure limite de remise des plis : 9 novembre 2026 à 12h00

Sommaire

Article 1 – Etendue de la consultation	3
1.1 – Identification de l’acheteur et contexte	3
1.2 – Objet de la consultation	3
1.3 – Lieu d’exécution	3
1.4 – Allotissement	4
1.5 – Organisation de la consultation et procédures	4
1.6 – Forme de la consultation :	4
Article 2 – Conditions de la consultation	4
2.1 – Durée des marchés	4
2.2 – Variantes	5
2.2.1 - Variantes obligatoires	5
2.2.2 - Variantes à l’initiative des soumissionnaires	5
2.3 – Prestations similaires	5
2.4 – Clause sociale : lots 5 et 6	5
Article 3 – Information des candidats	6
3.1 – Contenu du DC	6
3.2 – Modalité de retrait et consultation des documents	6
3.3 – Modifications de détails du DCE	6
3.4 – Questions / réponses	6
Article 4 – Candidatures	7
4.1 – Présentation et examen des candidatures	7
4.2 – Forme de participation des candidats	8
4.3– Sous-traitance	8
Article 5 – Offres	8
5.1 Visites préalables obligatoires (lots 5 et 6)	8
5.2 - Présentation des offres	10
5.3 – Examen des offres	10
5.3.1 - Critères de jugement des offres par lot :	11
5.3.2 – Méthode de notation des offres	11
5.4 – Délai de validité des offres	12
Article 6 – Modalité de transmission des plis	12
6.1 – Date et heure limite de réception des plis	12
6.2 – Modalités de transmission des plis	12
6.2.1 – Dépôt électronique	12
6.2.2 – Présentation des dossiers et format des fichiers	13
6.2.3 –Dépôt d’une copie de sauvegarde	13
Article 7 – Attribution des marchés	14
7.1 – Vérification des motifs d’exclusion	14
7.2 – Mise au point	15
7.3 – Signature du marché	15
Article 8 – Informations relatives à la signature électronique	15
8.1 – Informations générales	15
8.2 – Exigences relatives à l’outil de signature	16
Article 10 – Contentieux	16

Article 1 – Etendue de la consultation

1.1 – Identification de l'acheteur et contexte

L'État, représenté par
La Direction des Services Administratifs et Financiers des services du Premier ministre
Secrétariat général du Gouvernement
20 Avenue de Ségur
75007 PARIS

Représentée par Monsieur Thibaut de VANSAY de BLAVOUS, directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 28 avril 2025 publié au JORF n°0101 du 29 avril 2025

1.2 – Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet des prestations de services et maintenance de cuisines professionnelles des services du Premier ministre.

Il s'agit de marchés de services.

Classification CPV :

Code CPV	Intitulé
50883000-8	Services de réparation et d'entretien de matériel de restauration
39314000-6	Equipement de cuisine industrielle
39221000-7	Equipement de cuisine

1.3 – Lieu d'exécution

Les prestations sont exécutées à Paris et en région Ile-de-France.

A la date de la consultation, les lieux d'exécution des prestations identifiés sont les suivants :

- Hôtel de Rothelin-Charolais : 101, rue de Grenelle 75007 Paris ;
- Hôtel de Cassini : 32, rue de Babylone 75007 Paris ;
- Hôtel de Matignon : 57, rue de Varenne 75007 ;
- Hôtel de Divonne (dit Lebel) : 13, rue Vaneau 75007 ;
- Hôtel de Castries : 72, rue de Varenne 75007 Paris ;
- Hôtel de Clermont : 69, rue de Varenne 75007 Paris ;
- Hôtel du Petit Monaco : 55, rue Saint-Dominique 75007 Paris
- Conseil d'Etat :
 - Palais Royal : 1, place du Palais Royal 75001 Paris ;
- Groupement interministériel de contrôle (GIC) :
 - 51, boulevard de la Tour Maubourg 75007 Paris ;
 - 138, avenue Marx Dormoy 92120 Montrouge.
- Conseil économique, social et environnemental (CESE) : 9, place d'Iéna 75016 Paris (seulement bénéficiaire du lot 5)

1.4 – Allotissement

En application de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique, la consultation est allouée comme suit,

LOT 5 : Maintenance préventive et corrective des équipements cuisines professionnelles (26_BAM_020_M05)

LOT 6 : Nettoyage et dégraissage des hottes et extractions (26_BAM_020_M06)

1.5 – Organisation de la consultation et procédures

Une première consultation pour le site de Ségur Fontenoy dans le 7^{ème} arrondissement a été passée (27 BAM 020) pour les lots 1 et 3 en procédure d'appel d'offres ouvert selon les articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique et pour le lot 2 en procédure adaptée. En parallèle le lot 4 est passé en procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence en application des articles L.2123-1, 3^o et R.2123-1, 2^o du code de la commande publique.

En application des articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique la présente consultation est passée pour les lots 5 et 6 en procédure d'appel d'offres ouvert. Enfin, le lot 7 est passé à part de la présente consultation par une procédure adaptée en application des articles L.2123-1, 3^o et R.2123-1, 2^o du code de la commande publique.

D'autres lots feront l'objet de consultations ultérieures (lots 8 et 9) passés selon la procédure d'appel d'offres ou en procédure adaptée ou en procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables selon les montants et conformément aux règles de computation des seuils.

1.6 – Forme de la consultation :

Le besoin est décomposé en 9 lots (9 marchés), dont 2 font l'objet du présent règlement de la consultation.

Le lot 5 donne lieu à la conclusion d'un marché composite : il s'exécute pour partie en marché ordinaire à prix forfaitaires (maintenance préventive), en partie en accords-cadres à bons de commande (fourniture et installation de matériel sur-mesure) et en partie en marché ordinaire à prix unitaires sur la base du bordereau des prix unitaires, sans émission préalable de bon de commande (maintenance corrective).

Le lot 5 est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 220 000 € HT sur sa durée totale potentielle (4 ans) pour sa partie à bons de commande.

Le lot 6 donne lieu à la conclusion d'un marché composite : il s'exécute en partie en marché ordinaire à prix forfaitaires selon les montants indiqués à la DPGF et en partie en accords-cadres à bons de commande selon les prix fixés au BPU.

Le lot 6 est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 150 000 € HT sur sa durée totale potentielle (4 ans) pour sa partie à bons de commande.

Chaque marché est mono-attributaire.

Article 2 – Conditions de la consultation

2.1 – Durée des marchés

Les marchés sont conclus pour une durée initiale de douze (12) mois à compter de leur notification.

Ils peuvent être reconduits tacitement trois (3) fois par période de 12 mois, sans que leur durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Les titulaires ne peuvent refuser la reconduction.

Pour le lot 5, le début d'exécution des prestations aura lieu :

- à la réception d'un ordre de service pour la partie forfaitaire
- dès la validation d'un devis pour la maintenance corrective
- dès réception d'un bon de commande pour les prestations de réalisation et d'installation d'équipements sur mesure

Pour le lot 6, le début d'exécution des prestations aura lieu :

- à la réception d'un ordre de service pour la partie forfaitaire
- dès réception d'un bon de commande pour les prestations ponctuelles

Les sites de l'hôtel de Castries et de l'hôtel de Cassini seront bénéficiaires des marchés ultérieurement. Un ordre de service sera notifié aux titulaires. Les modalités techniques et financières propres à l'intégration/suppression de sites sont précisées à l'article 6.3 du CCAP.

2.2 – Variantes

2.2.1 - Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

2.2.2 - Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

2.3 – Prestations similaires

En application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, les services du Premier ministre se réservent la possibilité de recourir à un marché négocié pour la réalisation de prestations similaires.

2.4 – Clause sociale : lots 5 et 6

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, les Services du Premier ministre souhaitent mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'Achats responsables.

En application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, les soumissionnaires doivent **obligatoirement** proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire, de 16 à 25 ans, suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère de l'Education nationale, de la jeunesse et des sports ou par un acteur de l'Education nationale (à savoir enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositifs relais).

Dans le CCAP (article 11), cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum et constitue une condition d'exécution des présents marchés (lots 1 et 3). Le volume horaire minimum est à réaliser pendant la période ferme du marché ou sur une période de reconduction. Néanmoins, les soumissionnaires peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

L'offre déposée par les candidats doit obligatoirement contenir la « Fiche entreprise » annexée au règlement de la consultation (Cf. annexe n°1 – Clause sociale), complétée précisément et de manière adaptée au public concerné.

Une offre qui ne présente pas une action de formation sous statut scolaire, selon les formes requises (« Fiche entreprise » remplie), est irrégulière.

A titre supplémentaire, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe 3 du présent règlement de la consultation.

2.5 – Langue

Conformément aux articles R. 2143-16 et R. 2151-12 du code de la commande publique, les documents et informations remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française, ou à défaut, être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 3 – Information des candidats

3.1 – Contenu du DC

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Clause sociale ;
 - Annexe 2 : Double labellisation ;
 - Annexe 3 : Attestation de visite obligatoire (1 par lot : chaque site cité à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation doit être visité) ;
- L'Acte d'Engagement et ses annexes dont les annexes financières (DPGF et BPU) ;
- Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) – Lot 5 ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) – Commun aux lots 5 et 6 ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) – Commun aux lots 5 et 6 et son annexe « Pénalités » ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) des lots 5 et 6 sur la base duquel sera présentée l'offre du candidat.
- Le DC1, DC2 et l'attestation sur l'honneur.

3.2 – Modalité de retrait et consultation des documents

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

3.3 – Modifications de détails du DCE

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

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par le pouvoir adjudicateur. Les candidats identifiés seront informés du report de la date limite de remise des plis.

3.4 – Questions / réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard **dix (10) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

www.marches-publics.gouv.fr (Référence 26_BAM_020).

Les réponses sont transmises par voie électronique, par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les candidats ayant retiré un dossier au plus tard **cinq (5) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr **ne sont pas traités comme des courriels indésirables**.

Article 4 – Candidatures

4.1 – Présentation et examen des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique.

Les candidats doivent attester qu'ils ne font pas l'objet d'une interdiction de soumissionner prévue aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique et qu'ils disposent des capacités financières, techniques et professionnelles exigées pour répondre à la présente consultation.

Pour cela, ils doivent remettre un dossier de candidature comprenant les documents suivants :

- 1- Le **formulaire DC1** mis à jour le 1^{er} avril 2019 (ou document équivalent), rempli en intégralité ;
- 2- Le **formulaire DC2** mis à jour le 1^{er} avril 2019 (ou document équivalent), rempli en intégralité ;
- 3- Le **chiffre d'affaires global** des trois derniers exercices et/ou le chiffre d'affaires annuel des trois derniers exercices dans le domaine d'activité couvert par la présente consultation ;
- 4- La présentation d'une liste de **références professionnelles** de moins de trois ans se rapportant à des prestations similaires à celles de la présente consultation, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire, public ou privé.
- 5- La déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- 6- Pour le lot 1, **une attestation de capacités Fluides Frigorigènes** (*attestation de capacité en cours de validité couvrant les catégories d'équipements et les opérations objet du marché*) ;
- 7- En cas d'entreprise créée depuis moins de trois ans, une déclaration appropriée de l'organisme bancaire dont le candidat dépend, **attestant de sa crédibilité financière**, nécessaire à la bonne exécution du marché.
- 8- Le cas échéant, la copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire.

En lieu et place des documents précités, les candidats peuvent remplir l'e-DUME de la consultation ou fournir le DUME d'une précédente consultation nécessitant la preuve de capacités techniques, professionnelles et financières similaires. Ils sont alors dispensés de remettre les documents précités au stade du dépôt de leur offre et s'engagent à les transmettre à la demande du pouvoir adjudicateur, et le cas échéant, en cas d'attribution du marché.

Le formulaire DUME est accessible :

- depuis le service exposé de PLACE ;
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

L'ensemble des formulaires pour les candidats à un marché public sont téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de groupement, les documents et informations mentionnés ci-dessus sont à fournir par chacun des membres du groupement (à l'exception du DC1 qui est renseigné uniquement par le mandataire).

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

Si l'acheteur constate en cours d'examen des candidatures, que les pièces ou informations contenues dans le dossier sont manquantes ou incomplètes, il peut solliciter les candidats concernés afin qu'ils complètent leur candidature dans un délai identique pour tous précisé dans la demande de complément.

Les candidatures qui demeurent incomplètes à l'issue de cette demande et/ou qui ne justifient pas des capacités financières, techniques et professionnelles requises la réalisation des prestations objet du présent accord-cadre sont éliminées.

4.2 – Forme de participation des candidats

Conformément aux articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du code de la commande publique, les candidats peuvent se présenter soit en tant que candidat individuel, soit sous la forme d'un groupement conjoint ou d'un groupement solidaire.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des offres. La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise, que le groupement soit solidaire ou conjoint. L'appréciation des capacités financières, professionnelles et techniques sera globale.

Chaque opérateur économique ne peut soumissionner qu'une seule fois, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de mandataire, soit en qualité de cotraitant. Il ne peut donc pas cumuler les qualités.

Bourse à la co-traitance

Un service de bourse à la co-traitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

- https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

4.3– Sous-traitance

Il est rappelé que la sous-traitance totale est interdite. Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Pour toute déclaration de sous-traitance, au moment du dépôt de l'offre ou après le dépôt de l'offre, les dispositions prévues aux articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique s'appliquent.

Pour faciliter la démarche du candidat, ces éléments sont satisfaits par la fourniture du formulaire DC4, dûment complété, daté et signé.

Enfin, le candidat porte sur l'Acte d'Engagement la part maximale des prestations faisant objet de la sous-traitance sur toute la durée du marché.

L'intégralité des pièces justificatives demandées à l'attributaire pressenti d'un lot, seront également demandées aux sous-traitants déclarés.

Article 5 – Offres

5.1 Visites préalables obligatoires (lots 5 et 6)

Afin que chaque soumissionnaire puisse établir précisément son offre technique et financière, des visites obligatoires, préalables à la remise des offres, devront être réalisées par les soumissionnaires aux adresses suivantes :

- Hôtel de Matignon, 57 rue de Varenne Paris 7ème
romain.besseron@pm.gouv.fr
maud.goncalves@pm.gouv.fr
- Hôtel de Divonne (dit Lebel) : 13, rue Vaneau Paris 7ème
romain.besseron@pm.gouv.fr
maud.goncalves@pm.gouv.fr

- Hôtel de Rothelin-Charolais : 101, rue de Grenelle Paris 7^{ème}
thibaut.coche@pm.gouv.fr
maud.goncalves@pm.gouv.fr
- Hôtel de Clermont : 69, rue de Varenne Paris 7^{ème}
thierry.renaud@pm.gouv.fr
maud.goncalves@pm.gouv.fr
- Hôtel du Petit Monaco : 55, rue Saint-Dominique Paris 7^{ème}
pierre-alexis.tirtaine@pm.gouv.fr
maud.goncalves@pm.gouv.fr
- Hôtel de Cassini : 32, rue de Babylone Paris 7^{ème}
mickael.loriot@pm.gouv.fr
maud.goncalves@pm.gouv.fr
- Hôtel de Castries : 72, rue de Varenne Paris 7^{ème}
yannick.ferrant@pm.gouv.fr
maud.goncalves@pm.gouv.fr
- Conseil d'Etat : 1 place du Palais Royal, 75001
ludovic.conannec@conseil-etat.fr
bfm.cabinet@conseil-etat.fr
maud.goncalves@pm.gouv.fr
- Groupement interministériel de contrôle : 51, boulevard de la Tour Maubourg Paris 7^{ème}
jean.boyer@gic.gouv.fr et jean-philippe.bartoli@gic.gouv.fr
maud.goncalves@pm.gouv.fr
- Groupement interministériel de contrôle : 138, avenue Marx Dormoy 92120 Montrouge
nicolas.humblot@gic.gouv.fr
maud.goncalves@pm.gouv.fr

Ces visites donneront lieu à la délivrance d'une attestation de visite signée par les deux parties.

L'attestation de visite devra impérativement être jointe au dossier d'offre par le soumissionnaire. L'offre d'un soumissionnaire n'ayant pas procédé à la visite obligatoire sera déclarée irrégulière et éliminée.

Le nombre de personnes invitées à effectuer la visite est limité à 2 par soumissionnaire.

Il incombe aux soumissionnaires de provoquer cette visite en prenant contact avec les interlocuteurs de chaque site mentionné ci-dessus. L'adresse mail : maud.goncalves@pm.gouv.fr doit systématiquement être en copie de votre demande.

Les visites se dérouleront du **lundi au vendredi après 15h00 courant semaines 42 et 43 avec un délai de prévenance de 5 jours** avant la date souhaitée.

A partir de cette prise de contact, les soumissionnaires recevront des instructions afin de préparer ces visites.

Les documents seront à produire a minima 5 jours calendaires avant la visite.

NOTA : les visites sont obligatoires pour les lots 5 et 6. Par ailleurs, une seule visite de chaque site (comprenant les prestations des deux lots) suffit. Le soumissionnaire doit, lorsqu'il fait sa demande de visite, indiquer pour quel(s) lot(s) il souhaite visiter le site. S'il souhaite se positionner sur plusieurs lots, la visite sera faite en conséquence. Si le soumissionnaire dépose une offre pour plusieurs lots, une attestation de visite doit être remise dans chaque offre (lot).

5.2 - Présentation des offres

Les soumissionnaires doivent remettre, avec leur candidature, un dossier d'offre comprenant les pièces suivantes **pour chaque lot** :

- 1- **L'acte d'engagement** complété et daté ;
- 2- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** annexe 1 à l'acte d'engagement complété et daté ;
- 3- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** annexe 1 à l'acte d'engagement complété et daté ;
- 4- **Le cadre de réponse technique**, offre du soumissionnaire ;
- 5- **L'attestation de visite obligatoire**, signée du représentant du pouvoir adjudicateur ;
- 6- **Le questionnaire double-labellisation**, complété, qui peut être remis soit au moment de la remise de l'offre soit au moment de l'attribution d marché au soumissionnaire retenu. Il n'est exigé que du seul attributaire ;
- 7- Le cas échéant, **la demande d'acceptation des sous-traitants** et d'agrément de leurs conditions de paiement.
- 8- **L'annexe 1 au présent règlement de la consultation** : Clause sociale faisant état d'une proposition d'insertion.

En plus des pièces précitées, le soumissionnaire doit remettre dans son offre pour **le lot 5** :

- **Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) complété.**

Afin d'éviter tout retard dans la notification des marchés, ainsi que toute démarche supplémentaire, les soumissionnaires sont invités à signer l'acte d'engagement dès la transmission du pli.

5.3 – Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique seront éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation avec le candidat ni à une modification de l'offre.

En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le candidat concerné est retenu, son offre fera l'objet d'une mise au point.

5.3.1 - Critères de jugement des offres par lot :

Lot 5 : Maintenance préventive et corrective des équipements de cuisines professionnelles (26_BAM_020_M05)

Critères & Pondérations
1/ Prix apprécié au regard du montant du DQE / 55 points
2/ Valeur technique appréciée au regard des éléments transmis dans le mémoire technique et selon les sous-critères suivants / 35 points ○ Valeur de la gestion des opérations de maintenance /15 points ○ Suivi des prestations /5 points ○ Moyens humains /15 points
3/ Valeur environnementale / 10 points

Lot 6 : Nettoyage et dégraissage des hottes et extractions (26_BAM_020_M06)

Critères & Pondérations
1/ Prix apprécié au regard du montant de la DPGF / 50 points
2/ Valeur technique appréciée au regard des éléments transmis dans le mémoire technique et selon les sous-critères suivants / 40 points ○ Valeur de la gestion des interventions /20 points ○ Suivi des interventions /5 points ○ Moyens humains /15 points
3/ Valeur environnementale / 10 points

5.3.2 – Méthode de notation des offres

5.3.2 a - Méthode de notation du critère prix (critère 1) :

Pour le lot 5 : L'analyse financière sera effectuée au regard du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) et le soumissionnaire se verra attribuer une note financière sur 55.

La note du critère prix sera obtenue par application de la formule suivante :

Montant du DQE le plus bas / Montant du DQE proposé par le soumissionnaire x 55.

Il est précisé que le DQE n'est pas contractuel et n'engage pas l'administration quant aux quantités présentées. Les quantités correspondent une estimation, il ne s'agit ni des quantités minimums, ni des quantités maximums qui peuvent être commandées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le DQE sert uniquement à l'analyse du prix. En conséquence, si l'acheteur détecte des erreurs dans le DQE d'un soumissionnaire (report de prix erroné, erreur de calcul quantité/prix, etc.), les indications portées sur le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et l'acheteur effectuera les rectifications d'autorité. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le DQE seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération.

Pour le lot 6 : La note financière, sur 50 points, est obtenue par application à l'offre du soumissionnaire de la formule ci-dessous :

Note obtenue = (Montant de l'offre la moins élevée/Montant de l'offre examinée) x 50.

L'examen de ce critère se fait sur la base du montant total de l'annexe financière (Décomposition du prix global et forfaitaire - DPGF).

5.3.2 b - Méthode de notation de la valeur technique (critère 2) et de la valeur environnementale (critère 3) :

La valeur technique sera évaluée au regard du mémoire technique, élaboré sur la base du cadre de réponse technique.

Les soumissionnaires se verront attribuer une note sur **35 points pour le lot 5, sur 40 points pour le lot 6**, répartis entre les sous-critères précités.

La note de valeur technique est obtenue en additionnant les notes des sous-critères.

La valeur environnementale sera évaluée au regard du mémoire technique, élaboré sur la base du cadre de réponse technique.

Les soumissionnaires se verront attribuer une note sur **10 points**.

La note totale est constituée de la somme des notes obtenues pour chaque critère. L'offre obtenant le total de points le plus important est l'offre économiquement la plus avantageuse.

5.4 – Délai de validité des offres

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

Article 6 – Modalité de transmission des plis

6.1 – Date et heure limite de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées dans les documents de consultation. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés.

6.2 – Modalités de transmission des plis

6.2.1 – Dépôt électronique

Après avoir constitué leur offre dans les respects des modalités précédentes, les soumissionnaire déposent leur pli par voie électronique sur le profil d'acheteur (Portail PLACE) accessible via <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les offres sont obligatoirement transmises par voie dématérialisée.

Toute offre transmise sur support papier sera déclarée irrégulière.

Le dépôt du pli donne lieu à l'émission d'un accusé réception horodaté. L'absence de réception de message de confirmation ou d'accusé réception de la plateforme signifie l'échec du dépôt de l'offre.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

En cas de difficultés rencontrées lors du dépôt de leur offre, les soumissionnaires sont priés de contacter le service d'assistance de la plateforme via l'assistance en ligne directement accessible sur la plateforme.

6.2.2 – Présentation des dossiers et format des fichiers

Les candidats constituent leur pli en s'assurant de :

- **Créer un fichier distinct par type de document** demandé (DC1, DC2, mémoire technique, AE etc) ;
- Nommer les fichiers simplement (type de pièce) ;
- **Ne fournir que les documents demandés** à l'article 5 du présent RC. Sont notamment exclus les documents commerciaux ;
- Transmettre des fichiers lisibles et non pixélisés.

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.

6.2.3 –Dépôt d'une copie de sauvegarde

En complément de l'offre déposée de manière électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée sur support électronique (Clé USB de préférence) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde doit être remise sous enveloppe cachetée comportant les coordonnées du soumissionnaire (nom de la société, adresse postale, adresse e-mail) et la mention suivante :

Copie de sauvegarde pour :

CONSULTATION N° 26_BAM_020

**« Prestations de services et de maintenance d'équipements de cuisines professionnelles des services
du Premier ministre »**

NE PAS OUVRIR

Ce pli devra être remis contre récépissé ou par courrier recommandé, avec accusé de réception, et parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres à l'adresse suivante :

**Direction des services administratifs et financiers (DSAF)
Bureau des achats ministériels (section FPG)
20 avenue de Ségur
TSA 70723 – 75334 PARIS cedex 7**

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsqu'un pli est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pas pu être ouvert sous réserve que la transmission du pli ait commencée avant la clôture de la remise des plis ;

Si un programme informatique malveillant ou un virus est détecté dans la copie de sauvegarde dématérialisée, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Article 7 – Attribution des marchés

Les marchés sont attribués au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R. 2181-1 et suivants du code de la commande publique.

7.1 – Vérification des motifs d'exclusion

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit, le cas échéant, dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- a) **L'acte d'engagement (ATTR11)**, complété et signé par une personne habilitée à engager la société (si l'attributaire ne l'avait pas déjà signé dès le dépôt de son offre), le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques.
- b) le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le **document d'habilitation** signé par tous les membres du groupement.
- c) Le **pouvoir** du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques).
- d) En cas de sous-traitance, la **déclaration de sous-traitance** (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci.
- e) Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la **liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail** prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).
- f) Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés, et la taxe sur la valeur ajoutée.
- g) **L'attestation « de vigilance »** de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales, conformément à l'article L243-15 du Code de la Sécurité Sociale (URSSAF / MSA / RSI) de moins de 6 mois.
- h) Une **attestation sur l'honneur** indiquant que l'entreprise ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.
- i) Une **attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle**, en cours de validité (accompagnée du tableau des garanties).
- j) Le questionnaire égalité et mixité professionnelle et prévention des discriminations.
- k) Un **R.I.B.**

Les soumissionnaires sont informés qu'en cas de groupement ou de sous-traitance, chacun des cotraitants ou sous-traitants devra fournir les pièces e) à k).

Le soumissionnaire établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les 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 ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

7.2 – Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché public.

7.3 – Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur.

En cas de signature électronique : La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article relatif aux modalités de signature électronique du présent règlement de consultation.

Article 8 – Informations relatives à la signature électronique

8.1 – Informations générales

Un dossier compressé signé n'emporte pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans *PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise)* ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature électronique ;
- à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI),
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>).

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

8.2 – Exigences relatives à l'outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société ou, le cas échéant, le groupement. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature ou d'un mandat.

Article 10 – Contentieux

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Paris

Rue de Jouy

75181 PARIS Cedex 04

Tél : 01.44.59.44.00

Télécopie : 01.44.59.46.46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr