MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

Ministère de l'Intérieur
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'Intérieur
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marches
Bureau des achats immobiliers et prestations

Place Beauvau – immeuble Lumière
75800 – Paris cedex 08

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

ACCORD-CADRE RELATIF À DES PRESTATIONS DE RESTAURATION AU PROFIT DES PERSONNELS DE LA SOUS-DIRECTION DES MOYENS AÉRIENS, SITE DE LA BASE DE SÉCURITÉ CIVILE (BSC) DE NÎMES

Le présent RC comporte les annexes suivantes :

Annexe I	Formulaire DC1 (fichier séparé)
Annexe II	Formulaire DC2 (fichier séparé)
Annexe III	Formulaire DC4 (fichier séparé)
Annexe IV	Cadre de réponse technique (fichier séparé)
Annexe V	Attestation sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion (fichier séparé)
Annexe VI	Certificat de visite relatif à la consultation
Annexe VII	Détail quantitatif estimatif (DQE)

Le RC définit les règles applicables dans le cadre de la présente consultation.

Ce document n'est pas destiné à être retourné à l'acheteur.

Table des matières

1 OBJET DE LA CONSULTATION....4

2 MODALITÉS DE LA CONSULTATION....5

2.1 PROCÉDURE DE PASSATION....5
2.2 ALLOTISSEMENT....5
2.3 FORME ET MONTANTS DU MARCHÉ....5
3.3.1 FORME....5
3.3.2 MONTANTS....5
2.4 TRANCHES OPTIONNELLES....6
2.5 DURÉE DU MARCHÉ....6
2.6 LIEU D'EXÉCUTION....6
2.7 VARIANTES....6
2.8 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)....6
2.9 CONSIDÉRATIONS SOCIALES....6
2.10 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES....7
2.11 VISITE OBLIGATOIRE DU SITE....7
2.12 REPRISE DU PERSONNEL....8

3 DOSSIER DE CONSULTATION....9

3.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION....9
3.2 CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS INITIAUX....9
3.3 PRÉCISIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION....9
3.4 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION....10
3.5 PRINCIPES GÉNÉRAUX SUR LES ÉCHANGES ÉLECTRONIQUES....10

4 CARACTÉRISTIQUES DES OFFRES REMISES....12

4.1 GÉNÉRALITÉS....12
4.1.1 ACCEPTATION SANS RÉSERVE DES CAHIERS DES CHARGES....12
4.1.2 LANGUE UTILISÉE ET MONNAIE....12
4.2 DATE-LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES....12
4.2.1 DATE APPLICABLE À LA PRÉSENTE CONSULTATION....12
4.2.2 REPORT DE LA DATE-LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES....12
4.3 TRANSMISSION DES PLIS....13
4.3.1 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS....13
4.3.2 HORODATAGE....14
4.3.3 TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE....15
a. Par voie dématérialisée....15
b. Par voie physique....15
4.3.4 ANTIVIRUS....16
4.4 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES....16
4.4.1 DURÉE MINIMALE APPLICABLE À LA PRÉSENTE CONSULTATION....16
4.4.2 PROROGATION DE LA DATE LIMITE DE VALIDITÉ DES OFFRES....16

5 CONTENU DU PLI DU CANDIDAT....17

5.1 ÉLÉMENTS DE CANDIDATURE....17
5.1.1 MODALITÉS DE COMMUNICATION ET CONTENU DES ÉLÉMENTS DE CANDIDATURE....17
a) Modalité 1 : le soumissionnaire transmet l'ensemble des documents visés ci-après 17
b) Modalité 2 : le soumissionnaire présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME)....18
5.1.2 DISPOSITIONS COMMUNES....19

5.1.3 Précisions....19
5.1.4 Sous-traitance....20
5.2 Dossier offre....20
5.2.1 Pourcentage de produits durables, de qualité et bio....21
5.2.2 Mise en œuvre de la loi EGalim....21
5.2.3 Mise en œuvre de la loi « Climat et résilience »....21
5.2.4 Offre financière....22
5.2.5 Certificat de visite....22
5.2.6 Offre technique....22
5.2.7 Déclaration de sous-traitance concomitante au dépôt de l'offre....22
6 Sélection des candidatures et des offres....23
6.1 Examen des candidatures....23
6.2 Analyse des offres....24
6.2.1 Hypothèse d'une seule offre reçue au total pour la consultation....24
6.2.2 Critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse....24
6.2.3 Précision sur la méthode de notation des offres....26
6.2.3.1 Méthode d'appréciation du prix :....26
6.2.3.2 Méthode de notation de la valeur technique, de la performance environnementale, de la sécurisation des approvisionnements et de la performance sociale :....26
6.2.3.2.1 Critère Technique :....26
6.2.3.2.2 Critère de performance environnementale (onglets D et E du cadre de réponse technique) :....27
6.2.3.2.3 Critère Sécurisation des approvisionnements (onglet D) :....29
6.2.3.2.4 Critère de performance sociale (onglet G)....30
6.2.3.2.5 Note finale :....31
6.2.4 Demande de précisions sur la teneur des offres et examen de leur recevabilité....31
6.3 Déroulement de la négociation....31
6.3.1 Précision liminaire....31
6.3.2 Phase 1 : dépôt et examen des offres initiales....32
6.3.3 Phase 2 : négociations....32
6.4 Achèvement de la consultation....33
6.4.1 Attribution de l'accord-cadre....33
6.4.2 Vérification des motifs d'exclusion et contradictoire....35
6.4.3 Mise au point des composantes de l'accord-cadre....36
6.4.4 Candidatures et offres non retenues....36
6.4.5 Notification de l'accord-cadre....36
6.4.6 Abandon de la procédure....37
7 Litiges et Contentieux....38
7.1 Médiation....38
7.2 Contentieux....38
8 Données personnelles....39
9 Modalités de signature électronique....41
9.1 Généralités....41
9.2 Conditions relatives aux certificats de signature électronique....41
9.3 Conditions relatives aux dispositifs de création de signature électronique utilisés pour signer les fichiers 42

1 OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet de réaliser des prestations de services en restauration collective pour le personnel de la SDMA ou BSC de Nîmes-Garons.

Le site de la Base de Sécurité Civile sis Route de Saint-Gilles à Garons dispose d'un restaurant administratif situé en Rez-de-jardin (capacité d'accueil de 45 places simultanées sans compter les terrasses extérieures).

En dehors des prestations prévues par l'objet de l'accord-cadre, le Titulaire ne peut se livrer à aucune autre activité dans les locaux de l'administration sauf autorisation expresse de l'Administration.

En dehors des prestations prévues à destination des personnels de la SDMA, l'Administration se prononce sur les publics susceptibles d'être accueillis autres que les bénéficiaires du marché et sur les modalités d'accueil (horaires de passage, calendrier).

Nomenclature communautaire CPV

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont les suivantes :

Désignation	Classification principale
Services de cantine	55510000

2 MODALITÉS DE LA CONSULTATION

2.1 PROCÉDURE DE PASSATION

Le présent accord-cadre est un marché passé selon une procédure adaptée lancée en application des articles L.2123-1 2° et R.2123-1 3° du Code de la commande publique.

2.2 ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, l'accord-cadre ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, elles font l'objet d'un lot unique.

En effet, les prestations sont distinctes lorsqu'elles sont soit de nature identique, mais n'ayant pas la même répartition géographique, soit parce qu'elles sont de nature différente et répondent à des besoins dissociables.

Or, les prestations du présent marché ont lieu sur le même site.

2.3 FORME ET MONTANTS DU MARCHÉ

3.3.1 Forme

Le présent marché public constitue un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

En effet, l'étendue et le rythme des besoins ne pouvant être définis à l'avance, il s'exécute par l'émission de bons de commande à la survenance des besoins des bénéficiaires.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

3.3.2 Montants

L'accord-cadre est conclu **sans montant minimum** et avec les montants maximums en € suivants :

Montant maximum en € pour la période initiale		**Montant maximum en € par période de reconduction**		**Montant maximum en € pour la durée totale (reconductions comprises)**	
HT	TTC	HT	TTC	HT	TTC
655.143,2	786.171,84	655.143,2	786.171,84	2.620.572,8	3.144.687,36

Les montants estimatifs en € de l'accord-cadre sont :

Montant estimatif en € pour la période initiale	**Montant estimatif en € par période de reconduction**	**Montant estimatif en € pour la durée totale (reconductions comprises)**

HT	TTC	HT	TTC	HT	TTC
163.785,8	196.542,96	163.785,8	196.542,96	655.143,2	786.171,84

Ces estimations sont données à titre indicatif et ne sauraient engager l'administration.

2.4 TRANCHES OPTIONNELLES

Le marché ou l'accord-cadre ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches.

2.5 DURÉE DU MARCHÉ

L'accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification au titulaire pour une période initiale de vingt-quatre (24) mois, sauf si le montant maximum est atteint avant cette échéance.

Il sera ensuite reconductible deux (2) fois, pour une durée de douze (12) mois au plus tôt à compter de la date à laquelle le montant maximum est atteint, ou au plus tard au terme d'un délai de vingt-quatre (24) mois à compter de sa date de notification ou de sa reconduction, le cas échéant. La durée totale, reconductions comprises, n'excédera pas quarante-huit (48) mois.

Dans le CCAP, une clause est prévue pour permettre **éventuellement** à l'acheteur de résilier l'accord-cadre, en fonction de la date de livraison d'un nouvel espace de restauration. Cette livraison est estimée à partir de mars 2029.

2.6 LIEU D'EXÉCUTION

Les prestations seront exécutées à l'adresse suivante :

Base Aérienne de Sécurité Civile
D42
30800 SAINT GILLES

2.7 VARIANTES

Les variantes à l'initiative des candidats sont interdites.

2.8 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)

L'accord-cadre ne comprend pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.9 CONSIDÉRATIONS SOCIALES

Le présent marché inclut des considérations sociales, d'une part au titre des motifs d'exclusion (décrits à l'article 7.4.2. « Vérification des motifs d'exclusion et contradictoire » du présent

règlement de la consultation), d'autre part en tant que critère d'appréciation des offres (décrit à l'article 7.2 du présent document).

Les motifs d'exclusion de la procédure de passation des marchés publics relatifs à l'égalité sont ceux mentionnés par l'article L. 2141-4 du Code de la commande publique, mentionné dans l'article 7.4.2 du présent règlement de la consultation. Les motifs d'exclusion relatifs aux violations de l'égalité sont donc les suivants :

- Les personnes qui ont été condamnées pour discrimination, ou pour ne pas avoir respecté les dispositions en matière d'égalité entre les femmes et les hommes prévues par le Code du travail.
- La durée de cette exclusion est précisée dans le jugement procédant à la condamnation de l'opérateur économique.
- Les entreprises comportant une ou plusieurs sections syndicales représentatives qui, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la procédure de passation du marché, n'ont pas mis en œuvre l'obligation de négociation sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, portant notamment sur la suppression des écarts de rémunération et la qualité de vie au travail.

2.10 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

Le présent marché comprend des considérations environnementales, décrites à l'article 6.4 du CCAP.

L'article 11.3 du CCAP précise les pénalités en cas de manquement aux obligations environnementales stipulées dans le présent marché.

2.11 VISITE OBLIGATOIRE DU SITE

Les candidats sont informés que la visite préalable du site est obligatoire, afin d'avoir la meilleure connaissance possible de la configuration des lieux et des contraintes relatives à l'exécution des prestations.

Chaque candidat ne pourra effectuer qu'une seule visite du site. La visite sera collective et limitée au nombre de 2 personnes maximum par société.

- Cette visite obligatoire aura le lieu le lundi 30/11/2026 à 16h00
- Lieu de rendez-vous :
  Base Aérienne de Sécurité Civile
  D42
  30800 SAINT GILLES

Les candidats devront confirmer leur participation à l'une des 2 visites collectives. La visite collective au minimum 48 heures à l'avance, en utilisant la plateforme PLACE.

En cas d'impossibilité de déplacement dûment justifiée d'un candidat, une nouvelle visite pourrait être organisée dans les mêmes conditions le jeudi 03/12/2026 à 16h00. Pour cela, le candidat devra

en informer l'Acheteur avant le 01/12/2026 à 12h00 en utilisant la plateforme PLACE.

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées. Une attestation de visite sera remise par l'Acheteur. Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation. En l'absence de remise de l'attestation de visite, l'offre du soumissionnaire est susceptible d'être déclarée irrégulière dès lors qu'il n'est pas en mesure de justifier, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes.

Les questions qui pourront être formulées à l'occasion de cette visite ne feront l'objet d'aucune réponse orale. Les candidats désireux d'obtenir des renseignements complémentaires devront le faire par écrit en utilisant la plateforme PLACE.

2.12 REPRISE DU PERSONNEL

Les candidats sont informés que les données relatives au personnel susceptible d'être repris, communiquées par le titulaire sortant, figurent en annexe IV du CCTP. Ces éléments sont fournis à titre informatif, dans les conditions précisées au CCAP (article 6.7, « Reprise du personnel »).

3 DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les documents suivants et leurs annexes :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
  - Annexe I : formulaire DC1 (fichier séparé) ;
  - Annexe II : formulaire DC2 (fichier séparé) ;
  - Annexe III : formulaire DC4 (fichier séparé) ;
  - Annexe IV : cadre de réponse technique (fichier séparé) ;
  - Annexe V : attestation sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion (fichier séparé) ;
  - Annexe VI : Certificat de visite relatif à la consultation ;
  - Annexe VII : Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- L'acte d'engagement (formulaire « ATTRI1 ») et son annexe ;
- Annexe I : Annexe financière ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
  - Annexe I : protection des informations – confidentialité – mesures de sécurité ;
  - Annexe II : engagement de reconnaissance de responsabilité ;
  - Annexe III : déclaration absence conflit d'intérêt ;
  - Annexe IV : Tableau des pénalités
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Annexe I : Plan du restaurant self
  - Annexe II : Inventaire détaillé des matériels à disposition.
  - Annexe III : Répartition des charges
  - Annexe IV : Tableau de reprise de personnel

Les documents du dossier de consultation ne peuvent faire l'objet d'une quelconque modification ou réserve de la part des candidats, sous peine d'irrégularité.

3.2 CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS INITIAUX

Les documents sont téléchargeables gratuitement sur la plateforme PLACE (référence de la consultation PRA054382) :

« https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise»

Pour ce faire, le candidat se réfère au Guide d'utilisation de la plateforme des achats de l'État accessible à l'adresse internet suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide.

3.3 PRÉCISIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments aux CCAP et CCTP.

Toutefois, si la rédaction ou le contenu d'une des pièces du dossier de consultation des opérateurs économiques semblait anormale, erronée, ou ambiguë ou que les candidats souhaitent

obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, ils devront déposer leur demande au plus tard dix (10 jours) calendaires avant la date limite de remise des offres.

Cette demande devra parvenir sur l'espace Question-Réponses de la présente consultation sur le profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise.

L'acheteur apporte les réponses aux demandes de précisions présentées par les opérateurs économiques six (6) jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les réponses sont transmises via la plateforme des achats « PLACE » à toutes les entreprises ayant téléchargé le DCE et s'étant identifiées au moyen d'une adresse électronique valide.

3.4 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, avant la date limite de réception des offres (DLRO).

Les opérateurs économiques devront répondre uniquement sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un opérateur économique aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres. L'acheteur analysera uniquement la dernière offre remise par l'opérateur économique, conformément à l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique.

Si l'acheteur apporte des modifications substantielles au dossier de consultation, un nouveau délai est alors ouvert à compter de la date d'envoi du rectificatif aux candidats, si nécessaire.

3.5 PRINCIPES GÉNÉRAUX SUR LES ÉCHANGES ÉLECTRONIQUES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront faire parvenir une demande écrite exclusivement PLACE (www.marches-publics.gouv.fr) sur le profil de l'acheteur.

Il conviendra au candidat de s'assurer qu'il est en mesure de recevoir et de prendre connaissance des courriels envoyés par l'acheteur via la place et à l'adresse mail : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr.

Pour tous renseignements relatifs aux offres, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard 10 (dix) jours calendaires avant la date de remise des offres. Passé ce délai, les questions ne seront pas prises en compte et ne feront pas l'objet d'une réponse de la part de l'acheteur. Si une réponse doit être apportée par l'acheteur, elle sera alors adressée, par écrit via la plateforme à tous les opérateurs économiques participant à la consultation, 6 (six) jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres initiales.

Dans le respect des principes de la commande publique, les réponses seront transmises à l'ensemble des candidats.

Il est **fortement conseillé** aux candidats de renseigner le nom de l'organisme candidat, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant

de façon certaine une correspondance électronique par une personne qualifiée et responsable dans l'entreprise, afin que le candidat puisse bénéficier de toutes les communications et échanges à l'initiative de l'acheteur diffusés lors du déroulement du présent concours.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'ils auraient faite dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières informations de l'acheteur.

Les candidats pourront échanger avec l'acheteur uniquement via PLACE quel que soit le motif de leur demande ou le stade d'avancée de la procédure. L'acheteur communiquera avec les candidats uniquement via PLACE tout au long de la procédure.

4 CARACTÉRISTIQUES DES OFFRES REMISES

4.1 GÉNÉRALITÉS

4.1.1 Acceptation sans réserve des cahiers des charges

Le fait de soumettre une offre signifie que le soumissionnaire accepte sans réserve les dispositions des pièces du marché.

4.1.2 Langue utilisée et monnaie

Les offres dans leur intégralité sont rédigées exclusivement en langue française.

L'unité monétaire de l'accord-cadre est l'euro (€).

4.2 DATE-LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

4.2.1 Date applicable à la présente consultation

À peine d'irrecevabilité, les offres devront être reçues par l'acheteur avant la date suivante :

DATE-LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

14/12/2026 – 12h00

Le fuseau horaire, sur lequel est rattachée cette heure limite, est celui de Paris.

Les plis qui sont reçus ou remis après cette date et cette heure ne sont pas ouverts. Pour cela, il est recommandé aux candidats d'accomplir en temps utile les diligences normales attendues d'un candidat pour le téléchargement de son offre et de vérifier que le fonctionnement de son équipement informatique est normal.

En particulier, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur. Les candidats doivent prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Les plis parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

4.2.2 Report de la date-limite de réception des offres

Les opérateurs économiques peuvent demander le report de la date limite de réception des offres indiquée à l'article précédent.

Dans ce cadre, la demande doit être motivée et adressée à l'acheteur selon le moyen de correspondance mentionné à l'article 4.5 du présent document.

La demande de report doit parvenir à l'acheteur dix (10) jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

L'acheteur est libre de donner suite ou non aux demandes qui lui parviennent.

En outre, le report de la date limite de réception des offres fait l'objet d'un avis rectificatif publié au bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP) et au journal officiel de l'Union européenne (JOUE).

4.3 TRANSMISSION DES PLIS

4.3.1 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante (référence de la consultation : PRA054382) :

https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Le pli déposé par le soumissionnaire comporte obligatoirement l'ensemble des éléments attendus au titre de l'offre et de la candidature.

Dès lors, le candidat transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouverte le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Si le candidat souhaite modifier ou ajouter un document à un pli déjà transmis, il convient de transmettre à nouveau l'ensemble des éléments de la candidature et de l'offre dans un nouveau pli.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Ce dernier pli doit contenir l'ensemble des pièces demandées au titre de la candidature et de l'offre. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" :

https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;

- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ;
- Outils informatiques.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit.

Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure 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.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

4.3.2 Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

4.3.3 Transmission de la copie de sauvegarde

À peine d'irrecevabilité, les copies de sauvegarde devront être reçues par l'acheteur avant la date limite de réception des offres.

La "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

La copie de sauvegarde est 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.

Si le pli n'est pas ouvert ou a été écarté pour détection de programme malveillant dans la copie de sauvegarde, il est détruit à l'issue de la procédure.

La copie de sauvegarde doit comporter la mention lisible « *copie de sauvegarde* » et l'objet et le numéro de la consultation.

a. Par voie dématérialisée

Dans l'hypothèse où la copie de sauvegarde ne dépasse pas 5 mégaoctets, le candidat peut la transmettre soit par lettre recommandée électronique via un outil qualifié soit par un service qui permet l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du Code de la commande publique « la liste des produits autorisés pour l'envoi par lettre recommandée électronique » des copies de sauvegarde (page 20 et 21 pour la France).

b. Par voie physique

Le candidat peut adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde de ce dossier :

- soit sur support papier ;
- soit sur support physique électronique : CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, etc. La copie remise doit alors se présenter sous la même forme que le dossier remis sur la PLACE.

Quel que soit le type de support retenu le candidat transmet sa copie selon l'un des modes de transmission ci-après :

- soit par voie postale, en recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Ministère de l'Intérieur
Direction de l'évaluation, de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Service achat, innovation, logistique du ministère de l'Intérieur
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marches
Bureau des achats immobiliers et prestations
Place Beauvau – immeuble lumière
75800 – Paris cedex 08

NE DOIT PAS ÊTRE OUVERT PAR LE SERVICE COURRIER

À l'attention du bureau des achats immobiliers et prestations (BAIP)

- soit par dépôt physique dans les locaux du ministère, à l'attention du bureau des achats immobiliers et prestations contre remise d'un récépissé, du lundi au vendredi de 9 heures 30 à 17 heures 00 (interruption des dépôts de 12 heures 00 à 14 heures 00), à l'adresse ci-après :

Ministère de l'Intérieur
Direction de l'évaluation, de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Service achat, innovation, logistique du ministère de l'Intérieur
Sous-Direction de l'Achat et du suivi de l'exécution des marchés
Bureau des achats immobiliers et prestations
40, avenue des terroirs de France
75012 – Paris

Le candidat est invité à informer le bureau des achats immobiliers et prestations des date et heure de passage à l'adresse : sailmi-services-fournitures-generales@interieur.gouv.fr

4.3.4 Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

4.4 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

4.4.1 Durée minimale applicable à la présente consultation

Le délai de validité des offres est fixé à neuf (9) mois à compter de la date limite de remise des offres fixée dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement de la consultation.

Il est précisé que l'accord-cadre peut être signé postérieurement à l'expiration du délai de validité des offres à la condition que l'acheteur ait fait son choix sur l'offre retenue durant ce délai.

4.4.2 Prorogation de la date limite de validité des offres

La date limite de validité des offres peut être prorogée à la demande de l'acheteur, à condition que l'ensemble des candidats admis à présenter une offre donnent leur accord.

En cas de négociation, la remise d'une offre négociée fait repartir le délai de zéro, à compter de la date de remise.

5 CONTENU DU PLI DU CANDIDAT

5.1 ÉLÉMENTS DE CANDIDATURE

5.1.1 Modalités de communication et contenu des éléments de candidature

Pour justifier de sa qualité pour recevoir des commandes de l'État et de ses capacités au regard de l'objet de l'accord-cadre, le candidat utilise le(s) support(s) de son choix. Il doit **IMPÉRATIVEMENT** présenter sa candidature selon l'une des modalités qui suit.

a) Modalité 1 : le soumissionnaire transmet l'ensemble des documents visés ci-après

➢ **SITUATION JURIDIQUE PROPRE DES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES**

Le candidat transmet les documents ci-dessous :

- la lettre de candidature (formulaire DC1) ou équivalent ;
- la déclaration du candidat (formulaire DC2) ou équivalent.

En outre, l'acheteur tient à exprimer sa préférence pour qu'en cas de groupement, quelle que soit sa forme, le mandataire produise un document d'habilitation, dans lequel figure explicitement le nom et les références de publication de la consultation, signé par chacun des membres du groupement, justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte, dès le stade de la remise des éléments de candidature.

- **INFORMATION RELATIVE À LA CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE DU CANDIDAT**

Le candidat transmet une déclaration concernant le chiffre d'affaires global au cours des trois derniers exercices disponibles.

Pour ce faire, le candidat renseigne le formulaire DC2 ou équivalent.

Aucun niveau spécifique minimal n'est exigé au titre de la capacité économique et financière.

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, le candidat qui n'est pas en mesure de fournir les éléments demandés ci-dessus, notamment en raison de sa date récente de création, peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- **INFORMATION RELATIVE AUX CAPACITÉS TECHNIQUES DU CANDIDAT**

Au titre des capacités techniques, le candidat transmet une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Aucun niveau spécifique minimal n'est exigé au titre des capacités techniques.

- **INFORMATION RELATIVE AUX CAPACITÉS PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT**

Au titre des capacités professionnelles, le candidat transmet la liste des principales livraisons fournies au cours des trois dernières années en précisant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Au titre des qualifications, le cuisinier du soumissionnaire doit détenir *a minima* un CAP cuisine ou équivalent.

- **PRÉSENTATION DES AUTRES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES**

Le candidat qui souhaite se prévaloir des capacités d'autres opérateurs économiques doit fournir les mêmes documents que ceux exigés de lui par l'acheteur concernant ces opérateurs. De plus, le candidat produit un engagement écrit de ces opérateurs justifiant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du présent accord-cadre.

Les cotraitants fournissent le formulaire DC1 et le formulaire DC2.

Les sous-traitants, s'ils sont déclarés au stade de la passation, fournissent le formulaire DC2.

b) Modalité 2 : le soumissionnaire présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME)

En application de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (ci-après DUME).

Dans ce cas, le soumissionnaire transmet à l'acheteur un formulaire établi conformément au modèle fixé en annexe 2 du règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen[1].

Le DUME doit être rédigé en français.

Le candidat peut se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le candidat peut réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

NB : en cas de groupement ou de sous-traitance, chaque membre ou sous-traitant doit fournir soit un DUME distinct soit les pièces référencées aux points précités Toutefois, il est rappelé aux candidats que l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement se fait de manière globale.

[1] https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique.

5.1.2 Dispositions communes

- **REPRÉSENTATION DU GROUPEMENT**

Aux termes de l'article R. 2142-23 du Code de la commande publique, « *les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement*. »

Conformément à l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, l'un des membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du représentant de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements concurrents, à condition, toutefois, de ne pas être plus d'une fois mandataire.

- **FORME DU GROUPEMENT**

Conformément aux articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du Code de la commande publique, l'entreprise peut présenter sa candidature ou son offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence.

La forme du groupement n'est pas imposée. Cependant, conformément à l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, en cas de groupement conjoint le mandataire est solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

- **MODIFICATION DU GROUPEMENT**

Sans préjudice de l'article L. 2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise de la candidature et la date de signature de l'accord-cadre, sous réserve des cas particuliers prévus à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

5.1.3 Précisions

En vertu de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En outre, conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il relève de la responsabilité des opérateurs économiques de s'assurer de la validité de ces informations à la date de remise des offres fixée dans le présent document.

5.1.4 Sous-traitance

Dans les conditions prévues par les articles L. 2193-3 à L. 2193-14 du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie de la prestation de l'accord-cadre à condition d'avoir obtenu, de l'acheteur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

L'acheteur exige que le titulaire effectue certaines tâches essentielles, qui ne peuvent faire l'objet de sous-traitance :

- Confection des repas en respectant les règles d'hygiène et en garantissant la sécurité alimentaire ;
- Livraison en liaison chaude des repas et de la vaisselle, son débarrassage et nettoyage en respectant les règles d'hygiène et en garantissant la sécurité alimentaire

Ces tâches sont réputées essentielles en ce que la réalisation et le suivi de leur exécution est consubstantiel aux prestations faisant l'objet du marché.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé des deux parties dans les conditions définies aux articles R. 2193-1 à R. 2193-9 du Code de la commande publique.

Si, après vérification des justifications fournies par le candidat, l'acheteur établit que le montant des prestations sous-traitées est anormalement bas, il rejette l'offre lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou n'accepte pas le sous-traitant proposé lorsque la demande de sous-traitance est présentée après le dépôt de l'offre, dans des conditions fixées par les articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique.

5.2 DOSSIER OFFRE

Le dossier offre du candidat comprend au minimum les éléments suivants dans son cadre de réponse technique.

Conformément aux indications de la direction des affaires juridiques (DAJ) figurant dans la notice explicative du formulaire ATTRI1[2], il n'est pas fait obligation aux candidats de fournir l'acte d'engagement lors du dépôt de leur offre, ce document pouvant n'être produit qu'au terme de la procédure afin de formaliser l'accord-cadre conclu.

[2] https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/ATTRI/notices_attri/notice-attri1-2019.pdf?v=1755525362

Cependant, pour des raisons de bonne administration, l'acheteur tient à exprimer sa préférence pour que l'acte d'engagement complété, daté et signé par le candidat soit remis dès le dépôt de son offre.

5.2.1 Pourcentage de produits durables, de qualité et bio

Dans son offre, le candidat devra démontrer sa capacité à fournir en quantités suffisantes les produits issus du commerce équitable.

À l'appui de son offre en produits issus du commerce équitable, le candidat est tenu de fournir les moyens de preuve appropriés. Ces produits seront clairement identifiés dans le BPU.

5.2.2 Mise en œuvre de la loi EGalim

Dans son offre, le candidat devra démontrer sa capacité à fournir en quantités suffisantes les produits répondant aux critères de la loi EGalim.

A l'appui de son offre en produits de qualité et durables et en produits issus de l'agriculture biologique, le candidat est tenu de fournir les moyens de preuve appropriés. Ces produits seront clairement identifiés dans le BPU.

Le cadre de réponse technique doit être accompagné des annexes suivantes :

- Pour le sous-critère de performance environnementale n°1 (« Valoriser les circuits courts »), onglet E, colonne E : les preuves du nombre d'intermédiaires : le calendrier de saisonnalité sur lequel le candidat s'engage durant l'exécution du marché ;
- Pour le sous-critère de performance environnementale n°2 (« Lutte contre le gaspillage alimentaire »), onglet D : les preuves des démarches entreprises pour lutter contre le gaspillage alimentaire ;
- Pour le critère de performance sociale (onglet G) : un exemple des types de preuves proposés par le candidat pour attester, durant l'exécution du marché, des mesures de performance sociale mises en œuvre.

5.2.3 Mise en œuvre de la loi « Climat et résilience »

En vertu de la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, dite loi « Climat et résilience », il est exigé des soumissionnaires de :

- respecter la saisonnalité des fruits et légumes. Dans son offre, le soumissionnaire devra remettre le calendrier de saisonnalité sur lequel il s'engage ;
- respecter la saisonnalité des poissons et produits de la mer. Dans son offre, le soumissionnaire devra remettre le calendrier de saisonnalité sur lequel il s'engage. Toute livraison ou utilisation de poissons ou produits de la mer n'étant pas « de saison » vaudra pénalité, détaillée au CCAP. Cette exigence s'applique aux produits frais. Les produits surgelés, secs ou appertisés ne sont pas concernés

5.2.4 Offre financière

Le candidat renseigne l'annexe financière à l'acte d'engagement en complétant les cellules dédiées aux prix, ce qui constitue son offre financière.

Le candidat veille à tarifer l'intégralité des prestations obligatoires de l'accord-cadre.

5.2.5 Certificat de visite

L'offre de l'opérateur économique qui ne présente pas le certificat de visite ou n'apportant pas les éléments faisant état de sa très bonne connaissance du site pourra être considérée comme irrégulière par l'acheteur.

5.2.6 Offre technique

L'offre technique, incluant la performance environnementale, constitue la réponse du candidat aux besoins et exigences fixés par l'acheteur dans le CCAP et ses annexes et le CCTP.

Les éléments de réponse que le candidat aura fourni seront utilisés dans le cadre de la sélection des offres.

Pour faciliter la comparaison des offres entre elles, il est demandé au candidat de présenter son offre en se conformant au cadre de réponse technique, qui fait l'objet de l'annexe IV du présent règlement, et les annexes énumérées à l'article 5.2.2 du présent règlement de la consultation, en accompagnement du cadre de réponse technique.

5.2.7 Déclaration de sous-traitance concomitante au dépôt de l'offre

Dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre :

- le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant (cette déclaration peut être établie sur le formulaire DC4 constituant l'annexe IV au présent règlement) :
  - la désignation précise des prestations sous-traitées ;
  - le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
  - le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
  - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
  - les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.
- le candidat remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics (annexe VII du présent document).

La notification de l'accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

6 SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'acheteur se réserve la possibilité d'inverser les phases d'analyse des candidatures et des offres.

6.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-1 du Code de la commande publique, l'acheteur vérifie les informations qui figurent dans le dossier de candidature tel que défini à l'article 6.1 du présent document, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

En vertu de l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

C'est-à-dire que les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion, l'acte d'engagement et le RIB ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Néanmoins, un candidat peut transmettre dès le dépôt de son pli l'ensemble de ces éléments.

Au vu des éléments de candidature transmis par le candidat dans son pli et, le cas échéant, après demande de complément effectuée en application de l'article R. 2144-2 et/ou de l'article R. 2144-6 du Code de la commande publique, l'acheteur élimine toute candidature qui ne peut être déclarée recevable conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur a fixé des conditions de capacité minimales pour pouvoir participer à l'appel d'offres : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle (être commissionnaire de transport) et qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

L'acheteur éliminera les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes pour exécuter le marché.

6.2 ANALYSE DES OFFRES

6.2.1 Hypothèse d'une seule offre reçue au total pour la consultation

Dans le cas où le marché n'aurait fait l'objet que d'une seule offre, et après vérification que l'absence de concurrence n'est pas le fruit d'une mauvaise définition du besoin, les coefficients de pondération et la notation ne seront pas utilisés. En effet, cette méthode d'évaluation n'est utile que pour comparer et classer les offres émanant de plusieurs candidats. Il s'agit de vérifier que l'offre est conforme et répond aux exigences et attentes de l'acheteur.

6.2.2 Critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Les critères et sous-critères d'analyse des offres sont les suivants. Le détail des éléments attendus figure dans le cadre de réponse technique.

Critères	Pondération
Prix	35 points
Valeur technique	35 points
Qui se décompose en sous-critères portant sur :	
Sous-critère technique n°1 : Qualité de l'offre culinaire	15 points
Sous-critère technique n°2 : Qualité des moyens techniques	10 points
Sous-critère technique n°3 : Qualité de service et de l'organisation humaine	10 points
Performance environnementale	15 points
Qui se décompose en sous-critères portant sur :	
Sous-critère n°1 : Valoriser les circuits courts	5 points
Sous-critère n°2 : Lutte contre le gaspillage alimentaire	5 points
Sous-critère n°3 : Qualité des produits et politique d'approvisionnement durable	3 points
Sous-critère n°4 : Produits transformés contenant de la viande « née, élevée, abattue dans un même pays »	2 points
Sécurisation des approvisionnements	10 points
Sous-critère n°1 : Mesures de gestion des risques de rupture d'approvisionnement	6 points
Sous-critère n°2 : Plan écrit d'autocontrôle bactériologique des denrées (type d'analyse, fréquence, paramètres suivis)	4 points
Performance sociale	5 points

6.2.3 Précision sur la méthode de notation des offres

6.2.3.1 Méthode d'appréciation du prix :

La note financière sur 35 points est appréciée en cohérence avec le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), et calculée pour chaque candidat (candidat i) selon la formule suivante pour l'ensemble des lots :

Note financière du candidat i = 35 * (prix du candidat moins disant / prix du candidat i)

Le prix comprend l'intégralité des prestations attendues du titulaire dans le cadre de ce marché.

6.2.3.2 Méthode de notation de la valeur technique, de la performance environnementale, de la sécurisation des approvisionnements et de la performance sociale :

Les analyses techniques et de la performance environnementale sont effectuées sur la base des réponses fournies par le candidat dans le cadre de réponse.

Les critères seront jugés en attribuant à chaque sous-critère une note sur 10.

6.2.3.2.1 ***Critère Technique :***

Le critère Technique se décompose en 3 sous-critères. La pondération de la totalité du sous-critère est de 35%.

- Sous-critère technique n°1 : Qualité de l'offre culinaire

Le sous-critère 1 compte pour 15 points de la totalité du critère.

L'évaluation porte sur la construction des menus du midi, la qualité et la diversité des propositions, la rotation et la cohérence des recettes, la prise en compte des besoins spécifiques, la qualité des collations proposées (variété, choix, cohérence, praticité de consommation) et la qualité du programme d'animations y compris le repas de fin d'année.

La variété des recettes, la créativité et l'adaptation aux attentes des convives sont également analysées notamment à travers les fiches recettes fournies par le candidat.

Au sein du cadre de réponse technique, le soumissionnaire doit compléter les informations demandées selon la notice fournie.

Le sous-critère est jugé en attribuant une note sur 10.

- Sous-critère technique n°2 : Qualité des moyens techniques

Le sous-critère 2 compte pour 10 points de la totalité du critère.

L'évaluation porte sur la cohérence des moyens techniques déployés : dispositif d'encaissement, pertinence et qualité de la fourniture de vaisselle et petits équipements proposés, qualité de la signalétique, affichage et communication, application mobile, exemple de reporting et de rapport d'activité.

Au sein du cadre de réponse technique, le soumissionnaire doit compléter les informations demandées selon la notice fournie.

Le sous-critère est jugé en attribuant une note sur 10.

- Sous-critère technique n°3 : Qualité de service et de l'organisation humaine

Le sous-critère 3 compte pour 10 points de la totalité du critère.

L'évaluation porte sur :

- la pertinence de l'organisation humaine proposée, sur site et en support, et l'adéquation des effectifs, de leur répartition par fonction et des plannings prévisionnels aux besoins et aux exigences définis dans le CCTP ;
- la prise en compte, dans le dimensionnement et l'organisation des moyens humains, des données de fréquentation communiquées, de l'augmentation de la fréquentation constatée ces dernières années et des variations d'activité, notamment durant la saison dite « feux », qui nécessite d'assurer les prestations sept jours sur sept ;
- la qualification des personnels affectés aux prestations, appréciée notamment au regard du CV du responsable pressenti et des fiches de poste de l'équipe ;
- la pertinence des dispositions prévues pour assurer les remplacements, mobiliser les renforts nécessaires et garantir la continuité du service ;
- les dispositions relatives à la formation du personnel ;
- l'organisation et les moyens prévus pour maintenir le choix des prestations pendant toute la durée du service du midi ;
- l'organisation et les moyens humains prévus pour assurer la prestation du dîner.

L'appréciation tient compte de la cohérence entre les effectifs annoncés, les plannings présentés et les modalités d'organisation décrites par le soumissionnaire.

Au sein du cadre de réponse technique et de son annexe, le soumissionnaire doit compléter les informations demandées selon la notice fournie.

Le sous-critère sera jugé en attribuant une note sur 10

Pour chaque sous-critère, le candidat qui aura obtenu la meilleure note sur 10 recevra la note maximale prévue pour le sous-critère évalué. Pour noter les candidats suivants, la formule de calcul sera :

$$\frac{\text{Note maximale du sous-critère X Note obtenue par le candidat jugé}}{\text{Note obtenue par le meilleur candidat}}$$

Notation finale du critère **Technique** pour chaque candidat = somme des notes obtenues pour chaque sous-critère.

*6.2.3.2.2 **Critère de performance environnementale (onglets D et E du cadre de réponse technique) :***

Le critère de performance environnementale se décompose en 4 sous-critères. La pondération de la totalité du sous-critère est de 15%.

- Sous-critère 1 : Valoriser les circuits courts (onglet E, colonnes D et E)

Le sous-critère 1 Valoriser les circuits courts compte pour 5 points de la totalité du critère de performance environnementale.

Afin de concourir à l'atteinte des obligations d'EGalim et de répondre aux enjeux environnementaux, l'acheteur souhaite valoriser les offres respectant l'approvisionnement direct, c'est-à-dire ayant maximum un intermédiaire entre le premier metteur en marché et l'acheteur de restauration collective (gestionnaire du restaurant collectif ou de la cuisine centrale, groupement d'achat auquel il appartient, centrale d'achat à laquelle il adhère ou son prestataire).

- Sous-critère 2 : Lutte contre le gaspillage alimentaire (onglet F, ligne 9)

Le sous-critère 2 Lutte contre le gaspillage alimentaire compte pour 5 points de la totalité du critère de performance environnementale.

Afin de concourir à l'atteinte des obligations EGalim et de répondre aux enjeux environnementaux, l'acheteur souhaite valoriser les offres les plus vertueuses en matière de lutte contre le gaspillage alimentaire.

Dans le cadre de réponse technique, le soumissionnaire mettra en avant toute démarche démontrant une lutte effective contre le gaspillage alimentaire, au stade de la production des repas (liste d'exemples d'actions non exhaustive : partenariat avec des entreprises de valorisation des excédents alimentaires, processus proposé pour l'exécution du marché, résultats atteints dans le cadre de prestations similaires, pourcentage de gaspillage alimentaire par type de denrées déterminé à l'issue du dernier diagnostic de gaspillage alimentaire, labellisation anti-gaspillage alimentaire sur le référentiel « unités de préparation » de la restauration, pesée systématique des restes assiettes, des excédents de repas présentés et non servis et des excédents de préparation, plan de progrès avec un seuil maximal en début de marché et une diminution dans le temps, etc.).

Le critère sera jugé en attribuant une note sur 10.

Pour chaque sous-critère, le candidat qui aura obtenu la meilleure note sur 10 recevra la note maximale prévue pour le sous-critère évalué. Pour noter les candidats suivants, la formule de calcul sera :

$$\frac{\text{Note maximale du sous-critère X Note obtenue par le candidat jugé}}{\text{Note obtenue par le meilleur candidat}}$$

- Sous-critère 3 : Qualité des produits et politique d'approvisionnement durable (onglet E, colonnes F à H)

Le sous-critère 3 Qualité des produits et politique d'approvisionnement durable compte pour 3 points de la totalité du critère de performance environnementale.

Au sein du cadre de réponse technique, le soumissionnaire indiquera les engagements qu'il propose dans le cadre de la qualité des produits, fraîcheur, origine, labellisation.

Il est attendu que l'ensemble des colonnes soit rempli.

La note attribuée au soumissionnaire tiendra compte du niveau des engagements et de la pertinence de sa réponse ainsi que de la qualité des moyens de preuve apportés par le soumissionnaire pour attester du niveau de garantie qu'il apporte.

Le critère sera jugé en attribuant une note sur 10.

Pour noter les candidats suivants, la formule de calcul sera :

$$\frac{\text{Note maximale du sous-critère X Note obtenue par le candidat jugé}}{\text{Note obtenue par le meilleur candidat}}$$

- Sous-critère 4 : produits transformés contenant de la viande « née, élevée, abattue dans un même pays » (onglet E, colonne I)

Le sous-critère 4 Produits transformés contenant de la viande « née, élevée, abattue dans un même pays » compte pour 2 points de la totalité du critère de performance environnementale.

Ce sous-critère mesure la capacité du soumissionnaire à fournir ou recourir à des produits transformés dont la protéine animale qui les compose provient d'animaux nés, élevés et abattus dans un même pays.

Pour noter ce sous-critère, le soumissionnaire devra préciser dans quelle proportion il pourra livrer des produits transformés à base de viande garantie « née, élevée, abattue dans le même pays ».

Pour noter les candidats suivants, la formule de calcul sera :

$$\frac{\text{Note maximale du sous-critère X Note obtenue par le candidat jugé}}{\text{Note obtenue par le meilleur candidat}}$$

*6.2.3.2.3 **Critère Sécurisation des approvisionnements (onglet D) :***

La sécurisation des approvisionnements constitue un critère d'appréciation noté sur 10 points.

- Sous-critère 1 : Mesures de gestion des risques de rupture d'approvisionnement (6 points)

Au sein du cadre de réponse technique, le soumissionnaire devra décrire les mesures de gestion des risques mises en œuvre pour l'exécution du marché. Le soumissionnaire détaillera en particulier le risque de rupture d'approvisionnement ou de pénurie totale ou partielle de matières

premières (denrées alimentaires). Le soumissionnaire décrira l'organisation mise en place afin de garantir la sécurité et la continuité des approvisionnements en denrées, à tout moment de l'exécution du contrat, et tout particulièrement dans certaines circonstances (crise sanitaire, fermeture des frontières d'un État dans lequel sont produites les denrées…).

Ce sous-critère est décomposé en trois actions exigées :

- Action 1 : Diversification des fournisseurs (2 points) ;
- Action 2 : Maintenir un stock tampon (2 points) ;
- Action 3 : Liste d'équivalence de produits (2 points).

La note attribuée au soumissionnaire tiendra compte de la pertinence et de l'exhaustivité de sa réponse ainsi que de la qualité des moyens de preuve apportés par le soumissionnaire pour attester du niveau de garantie qu'il apporte.

- Sous-critère 2 : Plan écrit d'autocontrôle bactériologique des denrées (type d'analyse, fréquence, paramètres suivis) : 4 points

Le soumissionnaire indique son plan écrit d'autocontrôles bactériologique des denrées.

Il indique le type d'analyse, leur fréquence, les paramètres suivis, le ou les laboratoire(s) partenaire(s), les actions correctives en cas de résultats non conformes, et une attestation d'agrément du ou des laboratoires effectuant les analyses.

Le critère sera jugé en attribuant une note sur 10.

Le candidat qui aura obtenu la meilleure note sur 10 recevra la note maximale prévue pour le sous-critère évalué. Pour noter les candidats suivants, la formule de calcul sera :

Note maximale du sous-critère X Note obtenue par le candidat jugé

Note obtenue par le meilleur candidat

6.2.3.2.4 ***Critère de performance sociale*** *(onglet G)*

Ce critère est évalué sur 5 points.

L'évaluation porte sur les mesures que le titulaire s'engage à mettre en œuvre (avec fournitures de preuves), dans le cadre des prestations du marché, par des actions de la lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité femmes-hommes, et/ou d'insertion sociale.

Ces mesures peuvent être (exemples non limitatifs) : formations, conciliation de la vie professionnelle et familiale, égalité de rémunération, emploi de personnels ayant une RQTH, etc.

Le critère sera jugé en attribuant une note sur 10.

Le candidat qui aura obtenu la meilleure note sur 10 recevra la note maximale prévue pour le sous-critère évalué. Pour noter les candidats suivants, la formule de calcul sera :

Note maximale du sous-critère X Note obtenue par le candidat jugé

Note obtenue par le meilleur candidat

6.2.3.2.5 ***Note finale :***

La note finale sur 100 points est calculée pour chaque candidat (candidat i) selon la formule suivante :

Note finale du candidat i = note financière sur 35 + note technique sur 35 + note de performance environnementale sur 15 + note de sécurisation des approvisionnements sur 10 + note de performance sociale sur 5

6.2.4 Demande de précisions sur la teneur des offres et examen de leur recevabilité

L'acheteur peut, dans le respect de l'égalité de traitement des candidats, demander à un soumissionnaire de préciser la teneur de son offre.

Le soumissionnaire répond dans les délais fixés par l'acheteur dans sa demande de précisions selon le moyen de correspondance mentionné à l'article 4.5 du présent document.

Les éléments de réponses apportés sont annexés à l'offre du soumissionnaire.

Dans le respect des dispositions des articles L. 2152-5 et L. 2152-6 du Code de la commande publique ainsi que des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du même code, si, après vérification des justifications fournies par le soumissionnaire, l'acheteur établit qu'une offre est anormalement basse, y compris pour la part de l'accord-cadre que le soumissionnaire envisage de sous-traiter, l'acheteur rejette l'offre par décision motivée.

Les offres **inappropriées** seront **éliminées**. Est inappropriée une offre sans rapport avec le présent marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulées dans le les documents de la consultation.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre, dans un délai fixé par l'acheteur, à condition que leur offre ne soit pas anormalement basse.

La régularisation des offres ne peut être l'occasion pour les soumissionnaires d'améliorer leur offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause. Les caractéristiques substantielles des offres ne peuvent en aucun cas être modifiées.

6.3 DÉROULEMENT DE LA NÉGOCIATION

6.3.1 Précision liminaire

L'acheteur se réserve la possibilité, au vu des offres remises, de ne pas négocier et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Ainsi, le découpage de la consultation en deux phases tel que prévu ci-après n'est applicable que dans le cas où l'acheteur décide de négocier sur la base des offres transmises.

6.3.2 Phase 1 : dépôt et examen des offres initiales

En réponse au DCOE, les candidats établissent une offre initiale (constituée d'une offre technique et financière) à laquelle sont jointes les informations de candidature.

Les offres initiales des candidats sont remises avant la date limite de réception des offres précisée à l'article 5.2.1 du règlement de la consultation.

L'acheteur procède à une première analyse des offres initiales remises. Cet examen s'opère sur la base des critères et sous-critères énoncés à l'article V.2 du présent document. Un premier classement des candidats est établi. Ce classement ne peut être divulgué avant la notification du marché.

L'acheteur se réserve le droit d'engager des négociations avec les trois premiers soumissionnaires (ou moins si le nombre de soumissionnaires est inférieur à trois) arrivés en tête à l'issue d'une première analyse des offres.

6.3.3 Phase 2 : négociations

Dans le respect de l'égalité de traitement des candidats, les négociations ont pour but de rechercher l'offre qui apparaîtra comme la plus adéquate au regard du besoin exprimé par l'acheteur et des critères de sélection retenus. L'acheteur a le choix entre négociation écrite ou orale, et peut faire deux tours de négociations s'il en décide ainsi.

Les négociations peuvent traiter :

- de l'offre des candidats, sans que ne puissent toutefois être remises en cause les caractéristiques substantielles de celle-ci ;
- de l'accord-cadre, sans que ne puissent toutefois être bouleversés à la fois l'économie générale du marché et le besoin exprimé par l'acheteur dans le dossier de consultation des entreprises.

Les négociations portent à la fois sur les aspects techniques, juridiques et financiers du marché. Lorsque la phase de négociation est close par l'acheteur, celle-ci en informe les candidats. Ces derniers remettent alors une offre dite finale intégrant toutes modifications découlant des négociations.

L'acheteur procède alors à l'analyse des offres finales, en s'appuyant également sur tous les éléments qui lui ont été communiqués au cours de la consultation. Cette analyse est réalisée en application des critères et sous-critères énoncés à l'article 7.2.2 du présent règlement de la consultation.

Cette analyse aboutit à un classement final au vu duquel l'accord-cadre est attribué au candidat ayant proposé l'offre économique la plus avantageuse. Les candidats rejetés sont informés de ce choix.

En cas de non remise d'une offre par les candidats à l'issue de la phase de négociation, l'offre initiale, ou la dernière offre remise, est considérée comme l'offre finale, et est analysée à ce titre.

L'acheteur se réserve la possibilité d'organiser un second tour de négociation.

6.4 ACHÈVEMENT DE LA CONSULTATION

6.4.1 Attribution de l'accord-cadre

Les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer le marché public devront produire dans un délai imparti les documents suivants (les soumissionnaires sont informés qu'ils sont libres de remettre l'ensemble de ces documents lors du dépôt de leur pli) :

- L'acte d'engagement complété et **signé électroniquement** ;

  En ce qui concerne les groupements d'opérateurs économiques, dans l'hypothèse où ils ne signent pas tous l'acte d'engagement, il conviendra de transmettre le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

- Les délégations de pouvoir appropriées ;
- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 figurant en annexe 3 du présent règlement, ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire ;
- L'annexe 5 du règlement de consultation ou une attestation sur l'honneur que l'attributaire ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique qu'il n'est pas établi en Russie, n'est pas détenu majoritairement de manière directe ou indirecte par une entité établie en Russie ou n'agit pas pour le compte de l'un d'eux ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- Une attestation d'assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- 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) ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- Le numéro SIREN délivré par l'INSEE ;
- Pour les entreprises en cours d'inscription – un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s)par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
  - Le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
    Nb : accessible depuis compte fiscal professionnel sur le site : http://www.impots.gouv.fr/.

- Certificat de l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
  Nb : accessible depuis compte fiscal professionnel sur le site : https://mon.urssaf.fr/.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale ;
- Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R. 2143-9 du Code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du Code du travail :
  - L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice "SIPSI" du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail ;
  - Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 12642 et L. 8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
  - Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, 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

Les pièces et attestations mentionnées dans cet article ne pouvant être rapatriées automatiquement sont à déposer sur : https://www.e-attestations.com

En vertu de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En outre, conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, le candidat indique, dans sa candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Toutefois, si le candidat retenu ne peut produire, suite à une demande écrite du représentant de l'acheteur et ce, dans le délai fixé par le courrier, les pièces manquantes, son offre est rejetée.

Une demande identique sera alors adressée dans les mêmes conditions à la société suivante dans le classement des offres.

6.4.2 Vérification des motifs d'exclusion et contradictoire

Le présent marché public ne peut être attribué à des opérateurs économiques ayant fait l'objet des mesures d'exclusion définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 et L. 2141-7 à L. 2141- 10 du Code de la commande publique relatifs aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur.

Conformément aux articles L. 2141-6-1 et L. 2141-11 du Code de la commande publique, le candidat qui se trouve dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-10 du même code peut fournir des preuves qu'elle a pris des mesures de nature à démontrer sa fiabilité, notamment en établissant qu'elle a, le cas échéant, entrepris de verser une indemnité en réparation du préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, qu'elle a clarifié totalement les faits ou les circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'elle a pris des mesures concrètes propres à régulariser sa situation, à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

Ces mesures sont évaluées en tenant compte de la gravité et des circonstances particulières de l'infraction pénale ou de la faute.

Si l'acheteur estime que ces preuves sont suffisantes, la personne concernée n'est pas exclue de la procédure de passation de marché.

Une personne qui fait l'objet d'une peine d'exclusion des marchés publics au titre des articles 131-34 ou 131-39 du Code pénal ne peut se prévaloir de ce contradictoire pendant la période d'exclusion fixée par la décision de justice définitive.

Le présent marché public ne peut également être attribué à des opérateurs économiques relevant des dispositions de l'article 5 duodecies du règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine modifié par l'article 1er du règlement UE 2022/576.

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

** Ces soumissionnaires sont les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents (500) personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante (250) personnes.*

6.4.3 Mise au point des composantes de l'accord-cadre

Conformément à l'article R. 2152-13 du Code de la commande publique, l'acheteur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre avant sa signature sans que cette mise au point puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre.

6.4.4 Candidatures et offres non retenues

Dès qu'il a fait son choix, l'acheteur notifie à tous les autres candidats le rejet de leur candidature ou de leur offre, en leur indiquant les motifs de ce rejet.

Cette notification précise le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Cette notification est faite aux candidats ayant soumis une offre et à ceux n'ayant pas encore eu communication du rejet de leur candidature. Cette notification de rejet se fait via la PLACE.

Les offres des candidats non retenus sont archivées par l'acheteur pendant une durée de cinq (5) ans.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2183-1 du Code de la commande publique, l'acheteur envoie pour publication, dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de la signature de l'accord-cadre un avis d'attribution au BOAMP et au JOUE.

6.4.5 Notification de l'accord-cadre

La décision d'attribution n'emporte pas notification de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est notifié avant tout commencement d'exécution. La date de notification correspond à la date d'effet de l'accord-cadre.

La notification se déroule via la PLACE.

Les candidats déclarés titulaires ne pourront prétendre à aucune indemnité en cas de retard dans la procédure sus-énoncée.

6.4.6 Abandon de la procédure

Conformément à l'article R. 2185-1 du Code de la commande publique, le représentant de l'acheteur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

Dans ce cas, le représentant de l'acheteur communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer l'accord-cadre ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé.

7 LITIGES ET CONTENTIEUX

7.1 MÉDIATION

Le présent marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante :

mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur

Place Beauvau

75800 Paris Cedex 08

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

7.2 CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

L'instance chargée des procédures de recours est la suivante :

Tribunal Administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

URL : http://paris.tribunal-administratif.fr/

8 DONNÉES PERSONNELLES

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Ministère de l'Intérieur

Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier

Place Beauvau

75008 Paris

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier, représentée par le Directeur de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier.

Coordonnées du délégué à la protection des données :

données-personnelles-depafi@interieur.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)

3 Place de Fontenoy

TSA 80715

75334 PARIS CEDEX 07

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la durée de conservation des archives applicable au contrat. Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données. La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

9 MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

9.1 GÉNÉRALITÉS

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

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

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

- au certificat de signature du signataire ;
- au dispositif de création de signature électronique utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature[3] conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le candidat doit utiliser une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié au sens du règlement 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).

Les candidats peuvent trouver la liste des autorités de certification européennes délivrant des certificats de signature conformes au règlement européen à sur les liens suivants : ensemble des TSL européennes ou en particulier TSL France.

Conformément à l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

9.2 CONDITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

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

- **1er cas : le certificat est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié**

Le certificat de signature est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié au sens du règlement européen du 23 juillet 2014 précité.

Les prestataires qualifiés sont mentionnés :

- dans la liste de confiance suivante :

  https://cyber.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/

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

- dans la liste de confiance établie par la Commission européenne.

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

- **2ème cas : le certificat n'est pas délivré par un prestataire qualifié**

Sont autorisés tous les certificats délivrés par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement européen du 23 juillet 2014.

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

- **Justificatifs de conformité à produire**

Le signataire transmet gratuitement les informations suivantes lors du dépôt du document signé :

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

9.3 CONDITIONS RELATIVES AUX DISPOSITIFS DE CRÉATION DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE UTILISÉS POUR SIGNER LES FICHIERS

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

- **1er cas : utilisation de l'outil de signature de la PLACE**

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

- **2ème cas : utilisation d'un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE**

Dans ce cas, le soumissionnaire doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;

▪ permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, *etc.*).

Attention, si le dispositif de création de signature électronique utilisé ne comporte pas de fonctionnalité d'horodatage, le document doit être daté avant d'être signé électroniquement.