



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**Prestation de traiteur dans le cadre de la conférence JOBIM 2025 pour le Centre
Inria de l'université de Bordeaux**

**Lot 2 : Prestation de traiteur dans le cadre de l'organisation des pauses café et
déjeuner de la conférence**

N° 2024-1633.2

Date et heure limites de réception des plis :

Vendredi 10 janvier 2025 à 12h00

CENTRE INRIA DE L'UNIVERSITE DE BORDEAUX
200 Avenue de la Vieille Tour
CS 90003
33405 TALENCE CEDEX

SOMMAIRE

1 – Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 – Objet	3
1.2 – Mode de passation	3
1.3 – Type et forme de contrat	3
1.4 – Décomposition de la consultation.....	3
1.5 – Nomenclature.....	3
1.6 – Réalisation de prestations similaires.....	3
2 – Conditions de la consultation	3
2.1 – Délai de validité des offres	3
2.2 – Forme juridique du groupement.....	3
2.3 – Offre de base et variante imposée	4
3 – Conditions relatives au contrat	4
3.1 – Durée du contrat ou délai d’exécution.....	4
3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement	4
3.3 – Confidentialité et mesures de sécurité	4
4 – Contenu du dossier de consultation.....	4
5 – Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 – Documents à produire.....	5
6 – Conditions d’envoi ou de remise des plis.....	6
6.1 – Transmission électronique	6
6.2 – Transmission sous support papier.....	7
7 – Examen des candidatures et des offres.....	7
7.1 – Sélection des candidatures.....	7
7.2 – Attribution des marchés	7
7.3 – Réalisation d’un test menu.....	8
7.4 - Négociation	8
7.5 – Suite à donner à la consultation.....	9
8 – Renseignements complémentaires	9
8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact	9
8.2 – Procédure et voies de recours.....	9

1 – Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

Prestation de traiteur dans le cadre de la conférence JOBIM 2025 pour le Centre Inria de l'université de Bordeaux – Lot 2 : Prestation de traiteur dans le cadre de l'organisation des pauses café et déjeuner de la conférence

1.2 – Mode de passation

La procédure utilisée est le marché à procédure adaptée ouverte.

La consultation est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 – Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 – Décomposition de la consultation

Le présent marché est réparti en deux lots distincts, chaque lot donnant lieu à la conclusion d'un marché public :

N° du lot	Intitulé du lot
1	Prestation de traiteur dans le cadre de l'organisation d'un dîner de gala
2	Prestation de traiteur dans le cadre de l'organisation des pauses café et déjeuners de la conférence

Seul le lot 2 fait l'objet d'une publication, le lot 1 ne pouvant être attribué qu'à une société pré listée par le propriétaire de la salle où se déroulera l'évènement : seules ces 6 sociétés prédéfinies seront invitées à la mise en concurrence.

En revanche, le lot 2 fait bien l'objet d'une mise en concurrence ouverture, avec publication sur le profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>).

1.5 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
55523000-2	Services traiteur pour autres entreprises ou autres institutions

1.6 – Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 – Conditions de la consultation

2.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 – Forme juridique du groupement

Aucune forme de groupement n'est exigée au stade de la candidature. En revanche, au stade de l'attribution et dans le cas où un groupement conjoint aurait été proposé, un mandataire solidaire devra obligatoirement être présenté.

2.3 – Offre de base et variante imposée

Les candidats devront remettre obligatoirement une offre de base, et une variante imposée :

- L'offre de base répond à l'ensemble des stipulations du cahier des charges, sa seule particularité concernant le format des déjeuners du midi, qui devront se présenter sous la forme de buffets permettant aux convives de se servir eux-mêmes.
- L'offre variante répond à l'ensemble des stipulations du cahier des charges, sa seule particularité concernant le format des déjeuners du midi, qui devront se présenter sous la forme de lunch-box.

Pour chaque offre (de base ou variante), les candidats indiqueront les particularités y étant associées, et remettront une offre financière correspondante.

Les candidats ont l'obligation de remettre une offre de base et une offre variante. Le candidat ne déposant pas d'offre de base ou de variante verra son offre être déclarée irrégulière et ne sera pas régularisée.

3 – Conditions relatives au contrat

3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCP et ne peut en aucun cas être modifié.

3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le marché ne donnera pas lieu au versement d'une avance.

3.3 – Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité, les mesures particulières de sécurité et les mesures relatives à la protection des données personnelles prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité, de sécurité et de protection des données personnelles.

4 – Contenu du dossier de consultation

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

- L'acte d'engagement (AE) ;
- Une DPGF vierge ;
- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCP) ;
- Le cadre de mémoire technique.

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'acheteur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 – Présentation des candidatures et des offres

L'acheteur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 – Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. Les prestations effectuées il y a plus de 3 ans seront prises en compte.	Non
Indication des titres d'études et titres professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables proposés pour l'exécution de la prestation	Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent**

- **Soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr**
- **Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)*	Oui
La DPGF intégralement complétée (1 onglet pour l'offre de base ; 1 onglet pour la variante)	Non
Le cadre de mémoire technique complété dans son intégralité et accompagné de tous les documents annexes y étant demandés. <i>Dans le cas où le candidat dispose d'un mémoire technique propre, il pourra indiquer dans le cadre de mémoire technique, de manière claire et précise et pour chaque item, les éléments de son mémoire technique qui y font référence (page, article).</i> <i>Le candidat dispose de la faculté de joindre au cadre de mémoire technique tout élément qu'il juge utile à l'appréciation de la qualité de son offre.</i>	Non

* La signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée lors du dépôt de l'offre, mais sera seulement demandée à l'attributaire. Toutefois, les candidats disposent de la faculté de déposer un acte d'engagement signé de manière électronique dès la remise de leur offre. La signature électronique devra être conforme au règlement eIDAS. Dans le cas où le candidat ne dispose pas de la signature électronique, il sera sollicité pour réaliser une signature manuscrite originale s'il est déclaré attributaire du marché.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, soit le **vendredi 10 janvier 2025 à 12h00**

6.1 – Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par ailleurs, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Il est fortement conseillé de doubler le pli d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;

- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Centre Inria de l'université de Bordeaux
200, Avenue de la Vieille Tour
CS 90003
33 405 Talence cedex

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : doc ; .txt ; .rtf ; .pdf ; .xls ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .html ; .dwg ; .dx.
La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.2 – Transmission sous support papier

Aucune offre sur support papier ne sera acceptée.

7 – Examen des candidatures et des offres

7.1 – Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 – Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres. L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Critère prix sur la base de la DPGF	50%
2- Valeur technique, décomposée en trois sous-critères :	35%
2.1 Qualités gustatives du menu proposé au regard de la dégustation	20%
2.2 Originalité et cohérence du menu proposé	10%
2.3 Qualités visuelles de la présentation des mets	5%
3 – Engagements pris pour l'exécution du marché et répondant à une logique éco-responsable	15%

Notation du critère 1 « prix des prestations sur la base de la DPGF » :

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère prix est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

- Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
- Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
- Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Le montant pris en compte pour l'analyse du critère 1 correspondra à un dîner de gala pour 400 convives, sans que ce nombre d'invité ne soit contractuel.

Concernant les prix, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Notation des sous-critères du critère 2 « Valeur technique » :

Seront ici prises en compte les réponses données au cadre de mémoire technique et les éventuelles annexes y étant mentionnées. Par ailleurs, les notations seront également affectées au regard du test menu réalisé.

Notation du critère 3 « Engagements pris pour l'exécution du marché et répondant à une logique éco-responsable » :

Ne seront ici valorisés que les engagements fermes pris par le candidat pour l'exécution même du marché. *A contrario*, la mise en avant de la politique générale du candidat (par exemple la politique RSE), ne se traduisant pas par des engagements fermes pris pour l'exécution du marché, ne pourra pas être valorisée dans ce critère 3.

7.3 – Réalisation d'un test menu

Tous les candidats ayant remis une offre seront invités à la réalisation d'un test menu au cours duquel ils présenteront et feront goûter les mets proposés pour le dîner de gala.

Ce test menu sera l'un des supports servant à la notation du critère 2 « Valeur technique ».

Le test menu sera réalisé en présence d'environ 5 représentants de l'acheteur. A la date de lancement de la consultation, il est estimé que le test menu se déroulera aux alentours de la fin du mois de janvier 2025.

Les candidats peuvent demander une compensation pour la réalisation du test menu. Le cas échéant, ils indiqueront dans leur offre financière le montant facturé par personne présente pour la réalisation du test menu.

Le montant ainsi indiqué sera uniquement versé aux candidats dont l'offre n'aura pas été retenue. L'attributaire du marché ne pourra pas prétendre au versement de cette indemnité.

7.4 - Négociation

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier pour l'ensemble du marché public. Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Dans le cas où l'acheteur engagerait des négociations, l'ensemble des candidats seraient conviés à y participer.

Cependant, ne seront admis à la négociation :

- Que les candidatures recevables au sens des articles L2141-1 à 2141-11 du Code de la commande publique ;
- Que les offres régulières, appropriées et acceptables, selon la définition qui en est faite par les articles L2152-1 à 2152-4 du Code de la commande publique ;

La négociation pourra se dérouler en une seule ou plusieurs phases, à l'issue desquelles il sera demandé aux candidats de remettre leur dernière et meilleure offre technique et financière. La négociation pourra porter tant sur le volet technique que financier des offres initialement remises.

En cas d'absence de remise d'une offre négociée ou de non réponse dans les délais, l'offre initiale du candidat sera conservée pour l'analyse finale.

7.5 – Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique ainsi que l'attestation d'assurance. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

8 – Renseignements complémentaires

8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil acheteur de l'acheteur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 – Procédure et voies de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05.56.99.38.00

Télécopie : 05.56.24.39.03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.