



PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
NORD

*Liberté
Égalité
Fraternité*



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

SECRETARIAT GÉNÉRAL
POUR L'ADMINISTRATION DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
ZONE NORD

CONSULTATION N° 2024-43

*RÈGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION
(RPC)*

Concession de service

EXPLOITATION ET GESTION DU RESTAURANT ADMINISTRATIF DE
L'ECOLE NATIONALE DE POLICE DE ROUBAIX-HEM

- Réponse électronique impérative -

Date et heure limite de réception des candidatures :
Lundi 13 JANVIER 2025 à 12 heures

Ce document comporte 12 pages, numérotées de 1 à 12

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES	4
1.1 – Objet de la consultation.....	4
1.2 – Allotissement.....	5
1.3 – Variantes.....	5
1.4 – Calendrier prévisionnel de la consultation.....	5
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 – Forme de la procédure.....	5
2.2 – Visites obligatoire du site.....	6
2.3 – Dossier de consultation des entreprises.....	6
2.4 – Délai de validité des candidatures et des offres.....	6
2.5 – Stipulations en matière de groupement de candidature.....	6
ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT	6
3.1 - Durée de la concession de service.....	6
3.2 – Reprise du personnel.....	6
3.3 - Contenu et forme de prix.....	7
3.4 – Exécution du contrat de concession par un tiers.....	7
3.5 – Clause sociale d’insertion professionnelle.....	7
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DE L’ENTREPRISE	9
ARTICLE 5 – JUGEMENT DE LA CANDIDATURE	10
5.1 – Analyse de la candidature.....	10
5.2 – Pièces concernant la candidature.....	10
5.2.1 Candidature simplifiée avec formulaire DUME (Document Unique de Marché Européen).....	10
5.2.2 Candidature non présentée sous forme simplifiée (hors DUME).....	10
5.2.3 Justificatifs, moyens de preuves et documents complémentaires à transmettre concernant l’aptitude et les capacités du candidat.....	10
5.2.4 Précisions concernant les groupements d’opérateurs économiques.....	11
5.2.5 Précisions concernant la sous-traitance.....	11
5.3 – Dématérialisation des procédures.....	11
ARTICLE 6 – JUGEMENT DE L’OFFRE	12
ARTICLE 7 – NÉGOCIATION ET MISE AU POINT	12
7.1 – Négociation.....	12
7.2 – Mise au point et signature du contrat avec l’attributaire.....	12
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	13

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES

Le pouvoir adjudicateur est l'État.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est Monsieur le préfet délégué pour la défense et la sécurité de la zone Nord.

Le suivi administratif de l'opération est assuré par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur (bureau des marchés publics : sgami-nord-bmp@interieur.gouv.fr)

L'ensemble des questions relatives à la consultation seront transmises via l'appli PLACE.

1.1 – Objet de la consultation

La consultation 2024-43 a pour objet la désignation du titulaire du contrat de concession du service de restauration collective de l'école nationale de police de Roubaix, située au 117 rue Joseph Dubar 59 100 Roubaix, et après avoir déterminé l'offre la mieux classée par application des critères définis à l'article 6 du présent règlement de consultation.

Le service est délégué, dans les conditions du contrat, aux risques et périls du candidat, quels que soient les aléas rencontrés pendant la durée de la concession.

Le détail des fréquentations sur les cinq derniers exercices est présenté, à titre d'information, en annexe au contrat de concession de service. Durant ces cinq années, la pandémie de COVID19 est prise en compte.

Ce contrat est établi à sa date de signature sur la base de la fréquentation en 2023 déclinée comme suit :

- 42 495 petits déjeuners
 - 52 780 déjeuners
 - 26 448 dîners
- soit un total de **103 303 repas consommés entre le 1^{er} février 2023 et le 31 janvier 2024.**

Le concessionnaire fera face à toute variation des besoins de l'établissement.

Les convives ayant accès au restaurant sont les élèves gardiens, agents, ayant-droits et invités du ministère de l'Intérieur ainsi que, pour une part qui doit demeurer marginale, les agents d'administration ayant conclu des conventions avec le ministère de l'Intérieur.

Pour l'ensemble du site, le concédant confie au candidat l'exploitation et la gestion du restaurant et plus précisément les missions suivantes :

- l'élaboration des menus
- la confection (y compris l'approvisionnement en denrées) et le service des repas
- la perception du prix des repas auprès des convives ainsi que la gestion, la comptabilité, la facturation afférente et la gestion des impayés
- l'entretien courant et spécifique du site (ensemble des locaux de stockage et de préparation ainsi que salles à manger, bureaux, circulations, sanitaires et vestiaires), la maintenance préventive et curative des équipements et matériels (annexe 4 – liste du matériel) ainsi que la fourniture des produits et petits matériels d'entretien et lessiviels nécessaires à cette mission
- le renouvellement des matériels et équipements mis à sa disposition que ce soit pour cause de vétusté ou de dégâts et avaries qui proviendraient de son fait ou de celui de ses préposés
- la mise en place d'un système d'encaissement, sa maintenance et son renouvellement si besoin
- la fourniture et le renouvellement du petit matériel d'exploitation de service et de cuisine, y compris la vaisselle et les plateaux
- le contrôle de la propreté des sites et du matériel ainsi que leur bonne utilisation par le personnel auquel recourt le concessionnaire
- la mise en place, la formation, l'encadrement et la rémunération des équipes nécessaires à la réalisation du service
- la fourniture et l'entretien de la tenue du personnel travaillant dans les sites conformément aux règles de sécurité et d'hygiène en vigueur
- le contrôle et la maîtrise de la sécurité sanitaire des repas (démarche de type PMS / HACCP)

Outre ces missions, la fourniture de prestations annexes aux services du Ministère de l'Intérieur ou aux administrations avec lesquelles le Ministère de l'Intérieur **a passé des conventions d'accueil de leurs convives (sous réserve, dans ce second cas, d'accord préalable de l'Académie de police / ENP)** est possible, sous réserve d'établissement d'un devis par le candidat et d'acceptation de celui-ci par le service ou l'administration concerné(e).

Le candidat remplit les missions qui lui sont confiées en respectant la réglementation en vigueur, notamment sur le plan social ainsi qu'en matière de sécurité et d'hygiène alimentaire, conformément aux arrêtés du 21 décembre 2009 et du 8 octobre 2013 et au « Paquet Hygiène » (réglementation communautaire).

1.2 – Allotissement

La présente consultation est non allotie.

1.3 – Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

1.4 – Calendrier prévisionnel de la consultation

Dates fournies à titre indicatif :

- Publication consultation phase candidatures : 1^{re} quinzaine de décembre 2024
- Date limite de réception des candidatures : mi-janvier 2025
- Analyse des candidatures : 2^e quinzaine de janvier 2025
- Publication consultation phase offres : 1^{re} quinzaine de février 2025
- Date limite de réception des offres : mi-mars 2025
- Analyse des offres : 2^e quinzaine de mars 2025
- Négociations et analyse : fin mars 2025 à fin avril 2025
- Mise au point – notification et tuilage : fin mai 2025 – juin 2025
- Démarrage au 01^{er} juillet 2025.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Forme de la procédure

La présente consultation est lancée sous forme d'un contrat de concession de service. Il est établi en application des articles L3120-1 et suivants du code de la commande publique. La procédure négociée a quant à elle, pour base légale les articles L3121-1 et suivants du code précité.

Par ailleurs, il est fait dans le cadre de la présente consultation, référence à des textes dont les principaux sont :

- décret n°2001-237 du 20 mars 2001 relatif aux conditions d'application du taux réduit de la taxe sur la valeur ajoutée aux recettes provenant de la fourniture des repas dans les cantines d'entreprises ;
- arrêtés du 21 décembre 2009 et du 8 octobre 2013 fixant les règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits ou denrées alimentaires ;
- ensemble des textes communautaires constituant le « Paquet Hygiène » et notamment :
 - règlement (CE) 178/2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires ;
 - règlement (CE) 852/2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires ;
 - règlement (CE) 853/2004 fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale ;
 - règlement (CE) n°2073/2005 de la Commission du 15 novembre 2005 concernant les critères microbiologiques ;
 - lois :
 - EGALIM (n°2018-938 du 30 octobre 2018)
 - EGALIM 2 (n°2021-1357 du 18 octobre 2021)
 - EGALIM 3 (n°2023-221 du 30 mars 2023)

Ces documents sont disponibles auprès des organismes suivants :

- direction de l'information légale et administrative : <http://www.legifrance.gouv.fr> ;
- site « portail de l'union Européenne » : <http://europa.eu> ;

Le code CPV est référencé sous le 55500000-5.

2.2 – Visites obligatoire du site

Les soumissionnaires devront impérativement convenir avec les responsables du site d'une première visite obligatoire (attestation de visite en annexe du contrat de concession) avant la date limite de réception des offres (article R3124-3 du code de la commande publique).

Quatre dates de visites sont proposées (participation à l'une ou à l'autre, au choix du candidat) :

S51 - le **mardi 17 décembre 2024** ou le **jeudi 19 décembre 2024**.

S02 - le **mardi 07 janvier 2025** ou le **jeudi 09 janvier 2025**.

Une seconde visite devra être programmée pour les candidats retenus pour déposer une offre (article R3124-3 du code de la commande publique).

Pour procéder aux visites, le candidat doit préalablement contacter les services de l'ENP suivants :

- département des ressources au 03.20.81.71.05 ;
- chargée des marchés publics 03.20.81.71.53.

Une pièce d'identité sera demandée à l'entrée du site.

2.3– Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises comprend :

- le contrat de concession de service ainsi que ses annexes :
 - annexe 1 : fréquentation actualisée
 - annexe 2 : règlement de services
 - annexe 3 : plans
 - annexe 4 : liste du matériel
 - annexe 5 : liste du personnel
 - annexe 6 : décomposition des prix des prestations
 - annexe 7 : prix des boissons
 - annexe 8 : questionnaire insertion
 - annexe 9 : certificat de visite
- le présent règlement de consultation

2.4 – Délai de validité des candidatures et des offres

Le délai de validité des candidatures et des offres est fixé à cent quatre-vingts (180) jours calendaires à compter de la date limite de réception de l'offre.

2.5 – Stipulations en matière de groupement de candidature

Dans le cas d'une présentation de candidature de type groupement (co-traitance), après notification, il sera demandé au groupement de prendre la forme conjointe avec mandataire solidaire.

Il est interdit de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de :

- opérateurs économiques individuels et membres d'un ou plusieurs groupements ;
- membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT

3.1 - Durée de la concession de service

La durée de la concession de service est fixée à cinq ans à compter de la date de notification de celle-ci. La date prévisionnelle de démarrage des prestations est fixée au 1er juillet 2025.

3.2 – Reprise du personnel

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

L'ensemble des informations nécessaires à l'intégration par les candidats des éléments de reprise de personnel figure au contrat de concession (annexe 5).

Les éléments transmis dans ce cadre doivent demeurer strictement confidentiels et n'être utilisés qu'aux fins de répondre à la présente consultation.

3.3 - Contenu et forme de prix

Le candidat assure le service délégué à ses risques et périls dans les conditions du contrat.

Sauf stipulation expresse contraire du contrat, tous les frais liés à l'exploitation du service sont à la charge du candidat.

Les prix de vente aux convives sont fixés annuellement par le concédant selon les dispositions précisées aux articles 23 et suivants, dans contrat de concession de service.

À cet effet, le candidat adressera chaque mois au concédant :

- **une facture par type de convive** pour la Formation Initiale
- **par stage** pour la Formation Continue

d'un montant égal au produit du nombre des repas consommés au cours du mois précédent multiplié par le prix unitaire de repas, déduction faite des redevances dont le règlement incombe aux convives.

Le règlement de ces sommes intervient dans un délai maximal de 30 jours après réception de la facture.

3.4 – Exécution du contrat de concession par un tiers

Le concessionnaire peut confier à des tiers une part des services faisant l'objet du contrat de concession, après l'attribution du contrat ou au plus tard au début de son exécution. Il demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du contrat de concession.

Les conditions de délégation d'une partie des prestations du contrat de concession aux tiers sont définies aux articles R3134-1 et suivants du code de la commande publique.

3.5 – Clause sociale d'insertion professionnelle

En application des articles L3111-1 et L3114-2 du code de la commande publique notamment, l'entreprise choisie, quelle qu'elle soit, est tenue pour l'exécution du marché de proposer une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

- **Action d'insertion permettant l'emploi des personnes éloignées du milieu professionnel :**

Sont notamment concernés, telles que des allocataires du Revenu de Solidarité Active (RSA), des demandeurs d'emploi de longue durée, des jeunes sortis sans qualification à l'issue de leur scolarité ou sans expérience professionnelle, les allocataires des minima sociaux (ASS, ...), les personnes relevant d'un dispositif par l'activité économique, des personnes ayant une reconnaissance en qualité de travailleurs handicapés (RQTH), les seniors...

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de France Travail, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE), des missions locales ou de CAP Emploi, être considérées comme relevant des publics éloignés de l'emploi.

Afin d'éviter tout effet discriminatoire de la clause sociale à l'égard des candidats, la personne publique a mis en place une procédure spécifique d'assistance gérée par la MiE Maison de l'emploi du Roubaisis.

Cette structure a pour missions :

- d'assister les entreprises candidates pendant la préparation de leur offre, en matière de dispositif d'insertion ;
- de proposer des personnes susceptibles de bénéficier des mesures d'insertion avec le concours des organismes spécialisés ;
- de fournir, à titre indicatif, la liste des opérateurs de l'insertion économique concernés par le marché ;
- de suivre l'application de la clause sociale et d'évaluer ses effets sur l'accès à l'emploi en liaison avec les entreprises.

Les candidats renseigneront le questionnaire relatif à la clause d'insertion sociale (annexe 8 : questionnaire insertion)

Les conditions et exigences minimales à respecter, dans le cadre de cette clause d'insertion sociale, sont détaillées dans l'article 20.1 « clause d'insertion » du contrat de concession.

Toutes les questions relatives à la mise en place de cette clause peuvent être posées via la plate-forme de dématérialisation des marchés publics de l'État « PLACE ».

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DE L'ENTREPRISE

4.1 - Modalités d'obtention du DCE

Le DCE est téléchargeable sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics de l'État « PLACE », à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Elle permet également aux personnes inscrites d'être automatiquement averties (par courriel) des éventuels compléments ou modifications apportés aux documents déjà téléchargés. A ce titre, le SGAMI rappelle que la saisie de toute information erronée de la part des candidats peut nuire à la transmission des documents initiaux et aux éventuels renseignements complémentaires.

Il peut être obtenu jusqu'à la date limite de remise des plis figurant en page 1 du présent document.

L'identification n'est pas obligatoire pour procéder au téléchargement du DCE sur la plate-forme : les candidats peuvent soit remplir préalablement un formulaire en indiquant leurs coordonnées, soit télécharger anonymement le DCE.

Toutefois, les candidats sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'identification, qu'ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs/compléments du dossier, etc...) et en assument l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

4.2 - Composition du DCE

Le DCE 2024-43 comprend :

- le document programme et ses annexes (9)
- le présent règlement de consultation

4.3 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 (dix) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier de consultation par les candidats, la date limite fixée pour la réception des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de la nouvelle date.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur pourra utiliser son profil d'acheteur PLACE (Plate-forme des achats de l'État) pour communiquer par écrit avec eux :

- envoi des réponses aux questions ;
- informations sur les éventuelles modifications du DCE ;
- éventuelles demandes de compléments de candidatures, etc.

Les candidats sont donc invités à s'assurer que la configuration de leur messagerie électronique permet de recevoir ce type de message et vérifier, le cas échéant, que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam ».

ARTICLE 5 – JUGEMENT DE LA CANDIDATURE

5.1 – Analyse de la candidature

La candidature qui n'est pas accompagnée des pièces mentionnées aux articles 5.1 et 5.2 du présent règlement (le pouvoir adjudicateur se laissant la possibilité de les réclamer au candidat),

et/ou

ne présentant pas des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes, ne seront pas admises.

5.2 – Pièces concernant la candidature

Les opérateurs économiques éligibles peuvent déposer une **candidature simplifiée**.

Les opérateurs économiques éligibles qui ne souhaitent pas déposer de candidature simplifiée, qui se présentent en groupement, qui ne disposent pas d'un numéro SIREN ainsi que les sociétés de nationalité étrangère ne disposant pas de SIREN, doivent respecter les exigences de la **candidature hors déclaration simplifiée**.

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

La signature des documents de la candidature est souhaitable et recommandée mais n'est pas obligatoire.

5.2.1 Candidature simplifiée avec formulaire DUME (Document Unique de Marché Européen)

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME (accessible sur le portail chorus-pro : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>) en renseignant uniquement la partie IV « indication globale pour tous les critères de sélection » à savoir :

- la preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels;
- le chiffre d'affaires des 3 derniers exercices;
- les certificats de qualité ou équivalents, établis par des organismes indépendants, attestant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance de qualité, le cas échéant.

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

5.2.2 Candidature non présentée sous forme simplifiée (hors DUME)

Les opérateurs économiques renseignent et remettent :

- une lettre de candidature indiquant si le candidat se présente seul ou en groupement (indiquer alors si solidaire ou conjoint). Il est possible, dans le cadre de cette consultation, d'utiliser le formulaire DC1 ;
- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique. Il est possible, dans le cadre de cette consultation, d'utiliser le formulaire DC2 ;
- la preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels ;
- le chiffre d'affaires des 3 derniers exercices ;
- les certificats de qualité, ou équivalents établis par des organismes indépendants, attestant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance de qualité le cas échéant.

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

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

5.2.3 Justificatifs, moyens de preuves et documents complémentaires à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Que les candidatures soient présentées sous la forme simplifiée ou non, les opérateurs économiques transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités :

- la copie du ou des jugements prononcés si l'opérateur économique est en redressement judiciaire ;
- une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont l'opérateur économique dispose pour la réalisation de marchés de même nature (**1 page A4 maximum**) ;
- une déclaration indiquant les effectifs de l'opérateur économique pour chacune des trois dernières années ;
- une liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (récentes, pertinentes et au nombre maximal de trois) ;
- les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager l'opérateur économique : ces documents doivent faire apparaître expressément l'identité et la capacité de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager l'entité candidate, quelle que soit la forme juridique de cette entité (société, artisan, association ou autre – exemples : carte professionnelle datant de moins de trois mois ou numéro unique d'identification délivré par l'INSEE) ;
En cas de transfert de cette capacité à une autre personne, celui-ci devra être prouvé par la production d'un mandat, d'un pouvoir, ou d'une délégation signé(e) par une personne officiellement habilitée à engager la société. Toute subdélégation devra être prouvée dans les mêmes termes.
- la preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- les certificats de qualité ou équivalent, attestant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance qualité, le cas échéant.

5.2.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct. Hors DUME, chacun des membres du groupement doit fournir une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2).

5.2.5 Précisions concernant la sous-traitance

Dans le cas où une candidature, présentée sous forme simplifiée avec formulaire DUME, s'appuie sur un ou plusieurs sous-traitants, le candidat renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant concerné et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si l'opérateur économique ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

La présentation d'un sous-traitant, pour une candidature présentée hors d'une forme simplifiée, peut se faire à l'aide du formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance – téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) dûment renseigné et signé par le sous-traitant et l'opérateur économique, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

5.3 – Dématérialisation des procédures

La candidature est à remettre exclusivement par format électronique via la plateforme des achats de l'État à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2674299&orgAcronyme=g6l>

puis cliquer sur recherche avancée et indiquer en référence de consultation :

2024-43 restauration ENP Roubaix Hem – phase candidatures
Date limite de réception des candidatures : lundi 13 JANVIER 2025 à 12 heures

Seule la date d'accusé de dépôt du dossier sur la plateforme PLACE fait foi.

ARTICLE 6 – JUGEMENT DE L'OFFRE

La remise des **offres** s'effectuera, **dans un second temps**, la date limite de remise des offres sera fixée courant février 2025.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que tout manquement de sa part aux obligations administratives et juridiques, toute présentation des prix qui diffère du modèle de décomposition du cahier des charges pourront motiver le rejet de la proposition. De même, une offre incomplète pourra entraîner son rejet.

Les candidats admis à remettre une offre devront signer leur offre (contrat de concession). Ils auront recours à un certificat de signature électronique de type RGS**, conformément à l'arrêté du 29 mars 2019 relatif à la signature électronique.

Les candidats ne devront pas joindre le présent règlement de la consultation à leur proposition technique et financière, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

Les offres devront comporter les pièces suivantes **dûment remplies et datées** (avec indication du nom et de la qualité du signataire et cachet de la société) signées par une personne habilitée à engager la société (joindre un pouvoir le cas échéant) :

- le contrat de concession et ses annexes, à compléter par le représentant qualifié du candidat
- le mémoire technique **spécifique** décrira les moyens mis en œuvre pour assurer l'exécution des prestations. Il comportera a minima les éléments demandés tout au long du document programme dans les paragraphes encadrés précédés d'une main comme suit : **exemple**

Ces éléments demandés sont notamment décrits dans les articles 6.2; 7.1 ;7.2 ; 8,2 ;10 ; 11; 12.1; 12.3; 12.4 ;13; 14 ; 17.1 ; 17.4 ; 18.2 ; 18.4 ; 19 et 22 du document programme.

- le certificat de visite des lieux, renseigné lors de la visite du site.

Les offres (2^e phase) seront transmises selon la même procédure que celle décrite à l'article 5.3 du présent règlement de consultation pour les candidatures.

ARTICLE 7 – NÉGOCIATION ET MISE AU POINT

7.1 – Négociation

Conformément aux dispositions des articles L3121-1, L3124-1 et R3124-1 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra procéder à des négociations avec les trois candidats les mieux classés.

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

Ces négociations, sous forme d'auditions, seront fixées par le représentant du pouvoir adjudicateur et notifiées via PLACE aux candidats.

Les négociations pourront se poursuivre par tout moyen, nouvelle audition ou échange écrit, si nécessaire.

Au terme des négociations, après analyse et classement des offres négociées finales, sur la base des critères d'analyse, le représentant du pouvoir adjudicateur désignera le candidat attributaire du contrat.

7.2 – Mise au point et signature du contrat avec l'attributaire

Conformément aux articles R3125-1 et R3125-2, après information des candidats non retenus, il sera procédé avec le candidat désigné attributaire du contrat à la finalisation de l'ensemble de la documentation contractuelle, dans le respect du calendrier du projet.

Le représentant du pouvoir adjudicateur et l'attributaire procéderont alors à la signature du contrat et aux formalités de publicité adéquates (article L3125-6 du code de la commande publique).

Il est expressément précisé que le contrat alors établi sera le reflet du document programme éventuellement précisé conformément à l'offre du titulaire ou aux négociations.

La mise au point du contrat ne saurait constituer une ultime phase de négociations.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements complémentaires que le candidat souhaiterait obtenir au vu du dossier de consultation pourra faire l'objet de questions écrites transmises via la plateforme des achats de l'État (PLACE) uniquement.

Les questions écrites devront parvenir **au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres.**

Les réponses aux questions écrites seront diffusées au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

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

Le soumissionnaire qui aura remis une offre ne sera pas autorisé à la retirer.

L'opérateur économique sera informé du choix ou du rejet de son offre par écrit.

Aucun renseignement ne sera communiqué par téléphone.

Si l'offre du soumissionnaire n'est pas retenue, elle sera conservée par l'acheteur.