

**Gestion des prestations de restauration du site Ségur  
Fontenoy**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Numéro de consultation : 24\_BAM\_053

**Procédure de passation** : procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1 et R2123-1 3° du code la commande publique.

**Date limite de remise des plis** : le vendredi 21 février 2025 à 12h00

**Visite obligatoire du site : courant semaine 5 à semaine 6**

**(cf. art 4.6 du présent règlement)**

## Sommaire

<b>Article 1 -</b>	<b>POUVOIR ADJUDICATEUR</b>	4
<b>Article 2 -</b>	<b>OBJET DE LA CONSULTATION</b>	4
<b>Article 3 -</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	4
3.1	Procédure de passation	4
3.2	Allotissement	4
3.3	Forme et étendue de l'accord-cadre	4
3.4	Durée de l'accord-cadre	5
3.5	Lieu d'exécution des prestations	5
3.6	Marchés de prestations similaires	5
3.7	Variantes	5
3.8	Prestations supplémentaires éventuelles	5
3.9	Clause environnementale	5
3.10	Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique	5
<b>Article 4 -</b>	<b>INFORMATION DES CANDIDATS</b>	6
4.1	Contenu du dossier de consultation	6
4.2	Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats	6
4.3	Modalités de retrait et de consultation des documents	6
4.4	Modification de détail des documents de la consultation	6
4.5	Questions - Réponses	7
4.6	Visites sur site	7
4.7	Double labellisation « diversité et égalité professionnelle entre les femmes et les hommes »	7
<b>Article 5 -</b>	<b>CANDIDATURE</b>	8
5.1	Interdiction de soumissionner	8
5.2	Présentation de la candidature	8
5.3	Examen des candidatures :	9
5.4	Forme de participation des candidats	10
5.5	Précisions sur la sous-traitance	10
<b>Article 6 -</b>	<b>OFFRE</b>	11
6.1	Présentation de l'offre initiale	11
6.2	Examen des offres	11

6.3	Durée de validité des offres .....	13
6.4	Négociations.....	13
<b>Article 7 -</b>	<b>DEGUSTATIONS .....</b>	<b>13</b>
<b>Article 8 -</b>	<b>MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....</b>	<b>14</b>
8.1	Date et heure limites de réception des plis.....	14
<b>Article 9 -</b>	<b>ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>16</b>
9.1	Documents à fournir.....	16
9.2	Mise au point .....	17
9.3	Signature du marché.....	17
9.4	Modalités de signature électronique.....	17
<b>Article 10 -</b>	<b>LANGUE .....</b>	<b>19</b>
<b>Article 11 -</b>	<b>CONTENTIEUX.....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....</b>		<b>19</b>
	Annexe 1 : questionnaire double-labellisation.....	19

## **Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR**

Désignation du pouvoir adjudicateur :

L'Etat représenté par :

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) des services du Premier ministre  
Secrétariat Général du Gouvernement  
20, avenue de Ségur  
TSA 70723  
75334 PARIS CEDEX 07

Nom, prénom, qualité du signataire de l'accord-cadre :

Serge DUVAL – Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre  
(Nommé par décret du 7 mai 2015 publié au JO du 8 mai 2015).

## **Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent accord-cadre a pour objet la gestion des prestations de la restauration de l'ensemble immobilier situé 20 avenue de Ségur et 3 place de Fontenoy à Paris 7<sup>ème</sup> et, le cas échéant, de sites à proximité de celui-ci

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

## **Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 Procédure de passation**

Le présent accord-cadre a pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, catégorie 17 : les services d'hôtellerie et de restauration. En application de l'article R2123-1 3° du code de la commande publique, le marché peut donc être passé, de par son objet, selon une procédure adaptée indépendamment de son montant estimatif.

### **3.2 Allotissement**

En application de l'article L 2113-11 du code précité, le besoin n'est pas alloti pour des raisons techniques car la répartition et le nombre de locaux techniques (chambres froides, stockages) ne permettent pas la co-activité de plusieurs opérateurs économiques dédiés à ce type de prestations sur le site.

### **3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est passé sans montant minimum et avec un montant maximum de 15 000 000 euros HT sur quatre (4) ans.

L'accord-cadre est mono-attributaire. Il s'exécute par l'émission de bons de commande en application des articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

A titre indicatif, le montant des dépenses sur la durée totale de l'accord-cadre est estimé à 13 200 000 euros HT. Ce montant est prévisionnel et ne saurait engager contractuellement les services du Premier ministre.

L'accord-cadre issu de la présente consultation est conclu par le pouvoir adjudicateur représenté par la Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier

ministre. Il est ouvert à l'ensemble des entités localisées sur le site de Ségur-Fontenoy, qui peuvent émettre des bons de commande pour leurs besoins propres.

Les entités bénéficiaires du présent marché, sont listées en annexe de l'acte d'engagement.

La liste des entités et services bénéficiaires est évolutive et des services peuvent être créés, intégrés ou supprimés en cours d'exécution du marché. Les ajouts éventuels d'entités ou services seront notifiés par ordre de service.

---

### **3.4 Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de trente-six (36) mois à compter de sa date de notification.

Le présent accord-cadre peut être reconduit une fois, par décision tacite pour une durée de douze (12) mois sans que sa durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois.

En cas de non-reconduction, le titulaire en sera avisé par le représentant du pouvoir adjudicateur et par tout moyen faisant foi, au plus tard trois (3) mois avant la date de fin du présent accord-cadre.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

---

### **3.5 Lieu d'exécution des prestations**

Les prestations du présent accord-cadre ont lieu sur le site de l'ensemble immobilier « Ségur-Fontenoy » des services du Premier ministre, situé 20 avenue de Ségur et 3 place de Fontenoy – 75007 Paris.

Exceptionnellement, des prestations événementielles peuvent avoir lieu sur d'autres sites proches, conformément à l'article 9 du CCAP.

---

### **3.6 Marchés de prestations similaires**

En application de l'article R 2122-7 du Code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires.

---

### **3.7 Variantes**

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

---

### **3.8 Prestations supplémentaires éventuelles**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

---

### **3.9 Clause environnementale**

Le représentant du pouvoir adjudicateur fait application de l'article R 2152-7-2° du code de la commande publique en prévoyant un critère d'attribution fondé sur les caractéristiques environnementales de l'offre dans le cadre de l'exécution du présent marché public.

De plus, le représentant du pouvoir adjudicateur, fait application des articles L2112-2 à L2112-4 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental précisées dans les conditions prévues au CCTP.

---

### **3.10 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique**

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le représentant du pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Cette clause est applicable à la totalité du marché.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise titulaire devra réaliser une action d'insertion qui permettra l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le représentant du pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par :

**Ensemble Paris Emploi Compétences**  
209 rue La Fayette  
75010 PARIS

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

#### **Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS**

##### **4.1 Contenu du dossier de consultation**

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- ⑩ le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes ;
- ⑩ le formulaire ATTR11 relatif à l'acte d'engagement (AE) et ses annexes (dont les annexes financières) ;
- ⑩ le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- ⑩ le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- ⑩ le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- ⑩ le cadre de réponse technique.

##### **4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats**

Toute demande de renseignement devra être effectuée à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

##### **4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

##### **4.4 Modification de détail des documents de la consultation**

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

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux soumissionnaires dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un opérateur économique aurait remis un pli avant les modifications, il pourra en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des plis.

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

#### 4.5 Questions - Réponses

---

Pendant la phase de consultation, les opérateur économique peuvent faire parvenir au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des plis leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (**Référence 24 BAM 053**).

Les réponses sont transmises à tous les opérateur économique ayant retiré un dossier, par voie électronique et par l'intermédiaire de cette plate-forme **au plus tard six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

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

#### 4.6 Visites sur site

---

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent **obligatoirement visiter le site entre 15h et 17h durant les semaines 5 à semaines 6**.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :

Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre (DSAF)  
Division du Pilotage, des Services Généraux et du site Ségur-Fontenoy  
Madame Nicole ROUSIERE  
Adresse électronique : [restauration.segur@pm.gouv.fr](mailto:restauration.segur@pm.gouv.fr)

L'adresse [bam.oe@pm.gouv.fr](mailto:bam.oe@pm.gouv.fr) doit systématiquement être mise en copie des demandes de visite.

A l'issue de cette visite, les candidats reçoivent une attestation de visite **qu'ils joignent impérativement à leur réponse à la consultation**.

La visite obligatoire doit être effectuée au plus tard quinze (15) jours avant la date limite de remise des offres.

Cette limite permettra aux candidats de poser des questions ou demander des renseignements complémentaires qui doivent intervenir au plus tard huit (8) jours avant la date limite de réception des offres.

La demande de visite du site doit être effectuée six (6) jours avant la date limite de visite obligatoire. Les candidats ne pourront contester l'impossibilité d'effectuer la visite et donc de soumissionner, si leur sollicitation était trop rapprochée de la date limite de visite obligatoire.

L'offre d'un opérateur économique n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera considérée comme irrégulière et sera éliminée.

#### 4.7 Double labellisation « diversité et égalité professionnelle entre les femmes et les hommes »

---

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre est engagée dans une démarche de double labellisation visant d'une part à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelle et d'autre part à

prévenir les discriminations et promouvoir la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec les prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'action pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé au règlement de la consultation.

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété peut être remis soit au moment de la remise de l'offre soit au moment de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu. Il n'est exigé que du seul attributaire.

Le contenu du questionnaire devra ensuite être actualisé tous les ans par le titulaire du marché.

## **Article 5 - CANDIDATURE**

### **5.1 Interdiction de soumissionner**

Conformément aux dispositions des articles L 2141-1 à -5 du code de la commande publique, les candidats se trouvant dans un des cas d'interdiction obligatoire de soumissionner sont directement exclus de la procédure de passation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats n'entrent pas dans les cas d'exclusions à l'appréciation de l'acheteur prévus dans les dispositions des articles L 2141-7 à -11 du code précité.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur conformément à l'article L 2141-12 du code précité. En cas d'interdiction de soumissionner facultative, l'opérateur économique apporte, à la demande de l'acheteur, tous les éléments permettant d'établir que sa fiabilité, son professionnalisme ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

### **5.2 Présentation de la candidature**

Les candidats doivent attester qu'ils ne font pas l'objet d'une interdiction de soumissionner prévue aux articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique et qu'ils disposent de capacités financières, techniques et professionnelles exigées pour répondre à la présente consultation.

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

1. **le formulaire DC1** mis à jour le 1<sup>er</sup> avril 2019 (ou document équivalent), rempli en intégralité ;

*Au stade de la candidature, la signature du DC1 n'est pas obligatoire. Toutefois, en cas d'attribution du marché public, le candidat devra remettre le document signé dans un délai de 3 jours ouvrés. Afin d'anticiper cette démarche, le candidat est vivement invité à signer le DC1 lors de la remise de sa candidature.*

2. **le formulaire DC2** mis à jour le 1<sup>er</sup> avril 2019 (ou document équivalent), rempli en intégralité ;



3. le **chiffre d'affaires global** des trois derniers exercices et/ou le chiffre d'affaires annuel des trois derniers exercices dans le domaine d'activité couvert par la présente consultation ;
4. la présentation d'une **liste de références professionnelles** de moins de trois ans se rapportant à des prestations similaires à celles de la présente consultation, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire, public ou privé ;
5. la déclaration indiquant **les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
6. **la déclaration des moyens matériels** du candidat ;
7. **en cas d'entreprise créée depuis moins de trois ans**, une déclaration de l'organisme bancaire dont le candidat dépend, attestant de sa crédibilité financière, nécessaire à la bonne exécution du marché ;
8. le cas échéant, la copie du jugement prononcé si le candidat est en **redressement judiciaire** ;
9. une **attestation sur l'honneur** indiquant que l'entreprise ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ou représente des intérêts russes conformément au règlement (UE) n° 2022/578 du Conseil ;

Afin d'éviter tout retard dans la notification du présent marché public, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à produire l'ensemble de ces documents dès la transmission de leur pli.

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

Le formulaire DUME est accessible depuis le service exposé de PLACE ou depuis l'adresse URL suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

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

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

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

### 5.3 Examen des candidatures :

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

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

Les candidatures sont appréciées au regard de la capacité professionnelle, technique et financière du candidat, sur le fondement des éléments présentés ci-dessus.

#### 5.4 Forme de participation des candidats

---

Conformément aux articles R2142-19 et R2142 du code de la commande publique, les candidats peuvent se présenter soit en tant que candidat individuel, soit sous la forme d'un groupement conjoint ou d'un groupement solidaire.

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

En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir une déclaration du candidat distincte.

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

**NOTA :** bien que la forme du groupement ne soit pas imposée au stade de la passation, le groupement devra être solidaire pour l'exécution du marché public.

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

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

- [https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

#### 5.5 Précisions sur la sous-traitance

---

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

Pour toute déclaration de sous-traitance, au moment du dépôt de l'offre ou après le dépôt de l'offre, les dispositions prévues aux articles R2193 à R2193-22 du code de la commande publique s'appliquent.

Pour faciliter la démarche du candidat, ces éléments sont satisfaits par la fourniture du formulaire DC4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>), dûment complété, daté et signé.

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

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

## Article 6 - OFFRE

### 6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- ⑩ **l'acte d'engagement** (AE) complété et daté ;
- ⑩ **le bordereau des prix unitaire** (BPU) complété pour chacun de ses onglets et daté (AE annexe 2) ;
- ⑩ **l'annexe relative aux coûts d'admission** (AE annexe 3) ;
- ⑩ **le détail quantitatif estimatif** (DQE) complété et daté ;
- ⑩ le mémoire technique du candidat répondant aux spécifications techniques du CCTP, établi sur la base du **cadre de réponse technique** ;
- ⑩ **le ou les catalogue(s)** applicable(s) au présent marché tel que demandé dans le cadre de réponse technique ;
- ⑩ **l'attestation de visite du site** dûment complétée ;
- ⑩ le cas échéant, **la demande d'acceptation des sous-traitants** et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- ⑩ **l'annexe n°1 au règlement de la consultation**, relative au questionnaire double-labellisation, complété, qui peut être remis soit au moment de la remise de l'offre soit au moment de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu. Il n'est exigé que du seul attributaire ;

Afin d'éviter tout retard dans la notification du présent marché public, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer l'acte d'engagement dès la transmission de leur pli.

### 6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens de l'article R 2152-1 du Code de la commande publique seront éliminées.

En cas d'offres irrégulières, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

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

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre. Si le soumissionnaire concerné est retenu, son offre fera l'objet d'une mise au point.

#### 6.2.1 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2151-7 2° du Code de la commande publique.

Le marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement ci-après pondérés suivants :

Critères	Pondération
----------	-------------

<b>1 - Valeur économique</b> appréciée au regard du DQE	<b>45 points</b>
<b>2 - Valeur technique</b> appréciée au regard du cadre de réponse technique et selon les sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2.1 – Pertinence de l’organisation proposée, des moyens humains dédiés et de la variété de l’offre de restauration pour le self, la cafétéria, le club et évènementiel ;</li> <li>○ 2.2 - Qualité organoleptique des produits demandés dans le cadre de la dégustation pour le self, la cafétéria et l’évènementiel ;</li> <li>○ 2.3 - Pertinence de l’organisation, des outils, des moyens humains pour la mise en place des prestations, le suivi administratif et le pilotage du marché.</li> </ul>	<b>45 points</b>  20 points  10 points  15 points
<b>3 - Valeur environnementale</b> appréciée au regard du cadre de réponse technique et des mesures mises en place en lien avec l’objet du marché (réduction du gaspillage alimentaire, gestion et réduction des déchets, etc.)	<b>10 points</b>

### 6.2.2 Méthode de notation des offres

#### Méthode de notation du critère prix :

Le soumissionnaire complètera le  
Détail Quantitatif Estimatif (DQE) avec les prix proposés au Bordereau des Prix Unitaire (BPU).

L'analyse financière sera effectuée au regard du DQE et le candidat se verra attribuer une note financière sur 45.

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

$$\text{Note attribuée au candidat} = \frac{\text{Montant du DQE le plus bas}}{\text{Montant du DQE proposé par le soumissionnaire}} \times 45$$

Il est précisé que le DQE n’est pas contractuel et n’engage donc pas l’Administration quant aux quantités présentées. Il ne sert qu’à l’analyse du prix. En conséquence, afin d’avoir une analyse du prix du DQE juste et reflétant bien la réalité de l’offre de prix, si le représentant du pouvoir adjudicateur détecte des erreurs dans le DQE d’un candidat (report de prix des BPU erroné, erreur de calcul quantité/prix, etc.), les indications portées sur les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) prévaudront sur toutes autres indications de l’offre et le représentant du pouvoir adjudicateur fera les rectifications d’autorité.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le DQE seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération.

Les quantités précisées dans le DQE correspondent à une estimation, il ne s'agit ni des quantités minimums, ni des quantités maximums qui peuvent être commandées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

#### Méthode de notation des autres critères :

L’analyse de la valeur technique et environnementale (critères 2 et 3) se fait sur la base des éléments communiqués dans le mémoire technique (élaboré sur la base du cadre de réponse technique) en lien avec les prescriptions du CCTP.

Chaque sous-critère est dans un premier temps évalué sur 5 points selon le barème suivant :

<b>5 points</b>	<b>Très satisfaisant</b>
<b>4 points</b>	<b>Satisfaisant</b>
<b>3 points</b>	<b>Assez satisfaisant</b>
<b>2 points</b>	<b>Insuffisant</b>
<b>1 point</b>	<b>Très insuffisant</b>

Les notes sur 5 sont ensuite multipliées par le coefficient approprié afin de correspondre à la pondération prévue à l'article 6.2.1 du présent règlement de la consultation.

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

### 6.3 Durée de validité des offres

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

### 6.4 Négociations

En application de l'article R2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité, de ne pas négocier avec les soumissionnaires et d'attribuer directement le marché sur la base des offres initialement remises.

En cas de recours à des négociations, les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation.

Les négociations prennent la forme d'auditions en présentiel avec les soumissionnaires, de conférences téléphoniques, de visioconférences ou de questions écrites adressées aux candidats. En cas de groupement, le mandataire et ses cotraitants doivent être représentés et répondre conjointement.

La négociation sera menée au regard des critères de jugement des offres et ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

À l'issue de la négociation, chaque soumissionnaire pourra soit maintenir son offre initiale, soit transmettre une nouvelle offre apportant des compléments et/ou des modifications à son offre initiale, dans le respect du délai fixé par l'acheteur.

À l'issue de l'analyse des offres après négociations, l'acheteur retient **la meilleure offre**.

**A titre indicatif, les négociations auront lieu entre la semaine 13 et la semaine 14 de 2025.**

## Article 7 - DEGUSTATIONS

Il sera demandé aux opérateurs économiques dont la candidature aura été admise et l'offre jugée définitivement régulière, de fournir la quantité demandée d'échantillons de produits constitués à partir d'une liste établie par l'administration. **Cette demande interviendra, entre la semaine 10 et la semaine 11 de 2025, dans tous les cas, après la remise des plis et avant l'organisation éventuelle des négociations.**

Ces échantillons devront être conformes à la liste transmise par l'administration, aux spécifications et quantités demandées. **Les échantillons sont présentés de façon anonyme** et sans aucun élément distinctif permettant l'identification du soumissionnaire dépositaire en vue de permettre aux membres du jury, une stricte égalité de jugement entre les soumissionnaires.

Tous les soumissionnaires qui auront fourni des échantillons de produits se verront attribuer le versement d'une indemnité représentant 50 % du montant de la facture, à la condition que les échantillons de produits livrés soient conformes aux modalités demandées.

Les soumissionnaires devront joindre à leurs échantillons (sous enveloppe séparée), un exemplaire de la facture détaillée des produits commandés faisant apparaître les prix unitaires des produits ainsi que les montants HT et TTC.

Les échantillons fournis pour cette dégustation devront être représentatifs des prestations délivrées par le titulaire pendant toute la durée d'exécution du marché.

## **Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **8.1 Date et heure limites de réception des plis**

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

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

#### **8.1.1 Conditions de transmission par voie dématérialisée**

Dépôt électronique : Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, les offres sont **OBLIGATOIREMENT** transmises par voie électronique sur le site PLACE accessible via <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

**Toute offre transmise sur support papier ou par courriel sera déclarée irrégulière.**

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. 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 le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

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

En vue d'éviter ou de limiter ces difficultés, les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur sur le dossier de consultation.

Les candidats constituent leur pli en s'assurant de :

- Créer un fichier distinct par type de document demande (DC1, DC2, CRT, AE etc) ;
- Nommer les fichiers simplement (nom de document) ;
- Transmettre des fichiers lisibles et non pixelisés.

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg,

png et de documents html.

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

- ⑩ Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- ⑩ Macros ;
- ⑩ ActiveX, Applets, scripts, etc.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

#### Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

<b>Copie de sauvegarde pour :</b>
<b>CONSULTATION n°24_BAM_053</b>
<b>« GESTION DES PRESTATIONS DE RESTAURATION DU SITE SEGUR FONTENOY »</b>
<b>NE PAS OUVRIR</b>

Elle doit être envoyée par voie postale ou déposée contre récépissé **de 10h00 à 12h00 et de 14h30 à 16h30**, à l'adresse suivante :

**Direction des services administratif et financier (DSAF)  
Bureau des achats ministériels (section FPG)  
20 avenue de Ségur  
TSA 50721 - 75334 Paris Cedex 07  
Consultation 24\_BAM\_053**

En application des dispositions de l'article 2 de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation, la copie de sauvegarde sera ouverte par la DSAF :

- Si un programme informatique malveillant est détecté sur la candidature ou l'offre transmise par voie électronique ;
- Si la candidature ou l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par la DSAF.

La copie de sauvegarde sera ouverte par la DSAF :

- Si un programme informatique malveillant est détecté sur la candidature ou l'offre transmise par voie électronique ;
- Si la candidature ou l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par la DSAF.

#### 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 seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **Article 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

### **9.1 Documents à fournir**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est retenue, les documents suivants :

- ⑩ **l'acte d'engagement** complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société (si l'attributaire ne l'avait pas déjà signé dès le dépôt de son offre) ;
- ⑩ le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, **le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement** ;
- ⑩ **le pouvoir du ou des signataires** d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- ⑩ le cas échéant, en cours de sous-traitance, **la déclaration de sous-traitance** (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- ⑩ le cas échéant, **si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers**, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D 8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- ⑩ le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés, et la taxe sur la valeur ajoutée de moins d'un mois ;
- ⑩ l'attestation « de vigilance » de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales, conformément à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale (URSSAF) de moins de 6 mois ;
- ⑩ **une attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle** valable pour l'année en cours, précisant le montant des garanties ;
- ⑩ un RIB.

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

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.



Afin de simplifier et de sécuriser la remise des documents demandés, le soumissionnaire peut les déposer sur la plateforme en ligne e-attestations.

Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262- 2- 1 du code du travail.

En cas de groupement, les documents demandés devront impérativement être remis pour chacun des cotraitants.

En cas de sous-traitance déclarée, les documents demandés devront impérativement être remis pour chacun de sous-traitants présentés.

## **9.2 Mise au point**

---

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

La mise au point sera le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

## **9.3 Signature du marché**

---

Le marché peut être signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) qui lui est adressé par l'acheteur. Seul l'acte d'engagement doit être signé : sa signature vaut signature de ses annexes et acceptation de l'ensemble des pièces du dossier de consultation.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues ci-dessous.

## **9.4 Modalités de signature électronique**

---

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

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

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

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

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

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

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Exigences relatives à l'outil de signature :

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

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

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

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

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

#### **Article 10 -      LANGUE**

Conformément aux articles R 2143-16 et R 2151-12 du code de la commande publique, les documents et informations remis au représentant du pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

#### **Article 11 -      CONTENTIEUX**

Dans le cas où un accord amiable ne pourrait intervenir, le tribunal administratif de Paris est le seul compétent pour connaître des litiges qui surviendraient lors de la passation du présent marché public :

Tribunal administratif de Paris  
7 rue de Jouy  
75181 PARIS CEDEX 04  
01 44 59 44 00 - [greffe.tapis@juradm.fr](mailto:greffe.tapis@juradm.fr)

#### **ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Annexe 1 : questionnaire double-labellisation.**