|  |
| --- |
| **MARCHE PUBLIC DE SERVICES**  **Marché n° 2025019**  **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**  **Le pouvoir adjudicateur :**  CENTRE NATIONAL DU CINEMA ET DE L’IMAGE ANIMEE (CNC)  291 boulevard Raspail  75675 Paris cedex 14  **Objet du marché :**  Prestations de restauration collective et de traiteur  **Codes CPV :**  55512000-2 : Services de gestion de cantine ;  55520000-1 : Services traiteur.  **Informations budgétaires :**  Enveloppe : Fonctionnement et Personnel  Destination : FS223 et FS213    **Date limite de remise des plis :**  **Mercredi 14 mai 2025**  **à 19h00**  **ANNEXES :**   * + Annexe 1 : Exigences relatives à la signature électronique   + Annexe 2 : Cas des candidats établis en France   + Annexe 3 : Cas des candidats non établis en France   + Annexe 4 : Cadre de mémoire technique (CMT)   + Annexe 5 : Modalités de notation des offres techniques   + Annexe 6 : Détail quantitatif estimatif (DQE) |

**SOMMAIRE**

[Article 1. Acheteur public 4](#_Toc194420099)

[Article 2. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE 4](#_Toc194420100)

[2.1. Objet du marché 4](#_Toc194420101)

[2.2. Allotissement 4](#_Toc194420102)

[2.3. Procédure de passation 4](#_Toc194420103)

[2.4. Forme et montant du Marché public 4](#_Toc194420104)

[2.5. Durée du marché 4](#_Toc194420105)

[Article 3. Contenu du dossier de consultation (DCE) 5](#_Toc194420106)

[Article 4. Retrait du dossier de consultation 5](#_Toc194420107)

[Article 5. Modifications du dossier de consultation 5](#_Toc194420108)

[Article 6. Echanges avec les candidats 6](#_Toc194420109)

[6.1. Renseignements complémentaires 6](#_Toc194420110)

[6.2. Autres communications 6](#_Toc194420111)

[Article 7. Modalites de presentation des reponses 6](#_Toc194420112)

[7.1. Langue 6](#_Toc194420113)

[7.2. Groupement d’entreprises 6](#_Toc194420114)

[7.3. Options 7](#_Toc194420115)

[7.4. Variantes 7](#_Toc194420116)

[7.5. Visite sur site 7](#_Toc194420117)

[7.6. Signature des documents 7](#_Toc194420118)

[7.7. Délai de validité des offres 7](#_Toc194420119)

[Article 8. Modalités de remise des plis 8](#_Toc194420120)

[8.1. Contenu des plis 8](#_Toc194420121)

[8.2. Choix du mode de transmission des plis 8](#_Toc194420122)

[8.3. Date et heure limites de remise des plis 8](#_Toc194420123)

[8.4. Modalités de transmission des échantillons 8](#_Toc194420124)

[8.5. Date et heure limites de remise des échantillons 8](#_Toc194420125)

[8.6. Remise des plis par voie électronique 9](#_Toc194420126)

[8.6.1. Utilisation du profil d’acheteur du CNC 9](#_Toc194420127)

[8.6.2. Copie de sauvegarde 9](#_Toc194420128)

[8.6.3. Formats de fichiers 10](#_Toc194420129)

[8.6.4. Présentation et organisation des dossiers remis par voie électronique 10](#_Toc194420130)

[8.6.5. Références horaires utilisées 10](#_Toc194420131)

[Article 9. Documents à remettre par les candidats 11](#_Toc194420132)

[9.1. Dossier relatif à la candidature 11](#_Toc194420133)

[9.1.1. Contenu du dossier de candidature 11](#_Toc194420134)

[9.1.2. En cas de co-traitance 12](#_Toc194420135)

[9.1.3. En cas de sous-traitance 12](#_Toc194420136)

[9.2. Dossier relatif à l’offre 12](#_Toc194420137)

[9.3. Clause Diversité et Egalité 13](#_Toc194420138)

[Article 10. Analyse des réponses 14](#_Toc194420139)

[10.1. Examen des candidatures 14](#_Toc194420140)

[10.2. Examen des offres 14](#_Toc194420141)

[10.2.1. Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables 14](#_Toc194420142)

[10.2.2. Pondération des critères 14](#_Toc194420143)

[10.2.1. Méthode de notation du critère valeur technique : 15](#_Toc194420144)

[10.2.2. Méthode de notation du critère échantillons 15](#_Toc194420145)

[Article 11. Négociation 15](#_Toc194420146)

[Article 12. Attribution du marché public 15](#_Toc194420147)

# Acheteur public

**Centre national du cinéma et de l’image animée (CNC)**

Service du Budget – Département achats & marchés

291 boulevard Raspail

75675 Paris cedex 14

# CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

## Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de restauration collective et de traiteur.

## Allotissement

Le marché public n’est pas alloti.

## Procédure de passation

Le présent marché public est passé selon une procédure adaptée en application des articles R. 2123-1-3°, R. 2123-4, R. 2123-5 et R. 2131-12-2° du Code de la commande publique.

En effet, les prestations objet du marché figure dans la liste des code CPV visés à l’article I de l’annexe 3 au code de la commande publique : « Avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques ».

## Forme et montant du Marché public

Le marché public prend la forme :

* en partie d’un marché à prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées ;
* en partie d’un accord-cadre mono attributaire exécuté à bons de commande.

Le marché public est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum, périodes de reconductions comprises, de 1 600 000 € HT.

## Durée du marché

Le marché public est conclu pour une durée initiale de deux (2) ans à compter de la date de démarrage des prestations prévue le 10 janvier 2026.

Le cas échéant, le marché débute à compter de sa date de notification si celle-ci est ultérieure au 10 janvier 2026

Il pourra ensuite être reconduit pour une durée d’un (1) an à chaque reconduction. Le marché pourra être au maximum reconduit deux (2) fois.

En cas de non-reconduction, le CNC informera expressément le Titulaire dans un délai de 6 mois précédant la date anniversaire du marché.

# Contenu du dossier de consultation (DCE)

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

* L’acte d’engagement (Formulaire ATTRI 1) et son annexe :
* Annexe 1 : Offre financière
* Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
* Annexe 1 : Questionnaire « Egalité et diversité »
* Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  + Annexe 1 : Plans du restaurant ;
  + Annexe 2 : Répartition des charges ;
  + Annexe 3 : Spécification qualitative des denrées et engagements en alimentation durable ;
  + Annexe 4 : Etat de reprise du personnel ;
  + Annexe 5 : Liste du matériel mis à disposition ;
  + Annexe 6 : Données de fréquentation type ;
  + Annexe 7 : Photos du mobilier de pâtisserie ;
* Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
  + Annexe 1 : Exigences relatives à la signature électronique ;
  + Annexe 2 : Cas des candidats établis en France ;
  + Annexe 3 : Cas des candidats non établis en France ;
  + Annexe 4 : Cadre de mémoire technique (CMT) ;
  + Annexe 5 : Modalités de notation des offres techniques ;
  + Annexe 6 : Détail quantitatif estimatif (DQE) ;
* Les formulaires DC1, DC2, et DC4 ;
* Les notices explicatives des formulaires ATTRI, DC1, DC2 et DC4 ;
* Un modèle d’attestation relatif à l’emploi des travailleurs étrangers ;

# Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement et en libre accès sur le profil d’acheteur du CNC, la plate-forme des achats de l’Etat « PLACE » :

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le CNC, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .pdf, et/ou .rtf, et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip), ainsi que les .doc et .xls.

# Modifications du dossier de consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées par le CNC au dossier de consultation, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Le CNC informe les candidats dans des conditions respectueuses du principe d’égalité.

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 par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, les dispositions du présent article sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

# Echanges avec les candidats

## Renseignements complémentaires

Afin de maintenir une stricte égalité entre les candidats tout au long de la procédure, il n’est répondu par téléphone qu’aux questions élémentaires.

Toute question relative à la présente consultation doit être transmise obligatoirement par le biais de la plateforme de dématérialisation des marchés publics du CNC (PLACE) à l'adresse suivante :

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

Les demandes de renseignements complémentaires doivent être adressées au plus tard neuf (9) jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse est donnée via la plateforme de dématérialisation des marchés publics du CNC, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation via la plateforme.

 **Pour les renseignements d’ordre administratif uniquement :**

Département des achats et marchés (DAM)

Tél : 01.44.34.37.74

Courriel : marchespublics@cnc.fr

## Autres communications

Les notifications et communications durant la consultation peuvent s’effectuer selon les modalités définies par le CNC via la plateforme de dématérialisation des marchés publics du CNC, ou sous la forme de télécopie, courrier électronique, ou courrier postal.

# Modalites de presentation des reponses

## Langue

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l’appui de l’offre doivent être rédigés en langue française. Il en est de même pour les correspondances, factures, modes d'emploi et autres.

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française. Si elles sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d’une traduction en langue française.

## Groupement d’entreprises

En application des articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire.

En application de l’article R. 2142 24 du Code de la commande publique, un mandataire doit être désigné, quelle que soit la forme du groupement. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement.

En application de l’article R. 2142-21 du Code de la commande publique, un même candidat ne peut pas agir à la fois :

* En qualité de candidat individuel et de membre d’un ou plusieurs groupements ;
* En qualité de membre de plusieurs groupements.

En application de l’article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du Marché public, à l’exception de l’hypothèse mentionnée au même article.

## Options

Le présent marché ne comporte pas d’options.

## Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

## Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter le site.

La visite se déroulera au siège du CNC au 291 boulevard Raspail, Paris 14ème. Les dates et horaires proposés sont les suivants :

* **Lundi 18 avril 2025 à 16h**
* **Lundi 30 avril 2025 à 16h ;**

À titre informatif, la durée de la visite est estimée entre 1 heure et 2 heures.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent adresser un courrier électronique à :

* MALBRANQUE Antoine : [a.malbranque@arbeaconseil.com](mailto:a.malbranque@arbeaconseil.com)
* FRANCO Charlotte : [c.franco@arbeaconseil.com](mailto:c.franco@arbeaconseil.com)

Les candidats devront fournir par mail (au plus tard 24 heures à l’avance), les noms, prénoms et intitulés de postes des personnes qui seront présentes lors de la visite technique.

A l'issue de cette visite, les candidats recevront une attestation de visite qu'ils devront joindre impérativement à leur offre.

Aucune réponse orale ne sera apportée pendant la visite aux questions du candidat ; toute question doit être posée par écrit selon les modalités décrites à l’article 6.1.

La visite du site est obligatoire sous peine de rejet de l'offre. Il s’agit d’une condition de conformité de l’offre.

En tout état de cause les sociétés qui se portent candidates sont réputées connaître les locaux et les avoir visités. En conséquence, les candidats ne pourront élever aucune réclamation ni former aucune demande d’indemnisation ultérieure fondée sur une méconnaissance alléguée des locaux et des contraintes techniques.

## Signature des documents

Au stade de la remise des plis, les candidats n’ont pas l’obligation de signer leurs documents. Ils sont néanmoins vivement encouragés à le faire.

En cas de signature dématérialisée, les candidats sont invités :

* à utiliser l’outil de signature du profil d’acheteur du CNC ;
* à respecter les conditions définies en annexe 1 au présent RC.

## Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de deux-cents (200) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Le délai susvisé s’applique également à toute nouvelle offre remise dans le cadre d’éventuelles négociations.

# Modalités de remise des plis

## Contenu des plis

Les plis des candidats doivent contenir les éléments relatifs à la candidature ainsi que ceux relatifs à l’offre, tels que définis à l’article 9 du présent RC.

## Choix du mode de transmission des plis

Les plis des candidats (comprenant les documents relatifs à leur candidature et leur offre) **doivent être transmis par voie électronique. Les échantillons doivent être remis dans les conditions définies à l’art. 8.4 et 8.5 du présent RC.**

## Date et heure limites de remise des plis

Le pli du candidat doit parvenir au CNC avant la date et l’heure limites de réception indiquées en page de garde. Les plis réceptionnés après la date et l’heure limites ne sont pas retenus.

## Modalités de transmission des échantillons

Des échantillons sont demandés au titre de l’offre. Leur contenu est détaillé au sein de l’article 9.2 du présent RC.

Les échantillons devront être livrés en liaison froide, accompagnés de la fiche technique de chacun des items faisant l’objet d’un échantillon, ainsi que d’un protocole de remise en température permettant de respecter les produits du candidat.

Chaque échantillon sera envoyé dans un conditionnement minimal, dans son emballage d’origine.

**Tout échantillon non conforme aux fiches techniques et aux étiquetages de traçabilité fournis dans l’offre ne sera pas dégusté.**

Tous les produits proposés en dégustation doivent pouvoir être produits avec un niveau de qualité constant tout au long du marché.

Les échantillons fournis par les candidats ne seront pas retournés même si l’offre est jugée irrecevable. Ils ne seront en aucun cas facturés.

## Date et heure limites de remise des échantillons

Afin de garantir des conditions optimales de dégustation et l’égalité de traitement des candidats, les échantillons devront être livrés au CNC **le jour même de la dégustation** à l’adresse suivante :

Centre national du cinéma et de l’image animée (CNC)

291 Boulevard Raspail

75014 Paris

**Compte tenu du caractère périssable des denrées, la date de remise des échantillons est distincte de celle des offres (indiquée en page de garde). Elle sera communiquée ultérieurement aux candidats ayant remis une offre, via la plateforme de dématérialisation.**

Les candidats doivent s’assurer que leurs coordonnées sont correctement renseignées sur la plateforme afin de recevoir un courrier précisant :

* La date et l’heure de remise des échantillons ;
* L’endroit exact où déposer les échantillons ;
* La ligne directe de la personne à contacter en charge de la réception des échantillons ;

Ce courrier leur sera transmis au minimum 5 jours ouvrés avant la date de remise des échantillons.

Les échantillons constituent un élément essentiel de l’offre et seront pris en compte dans son analyse. Tout échantillon remis hors délai ne sera pas analysé, ce qui entraînera une note nulle sur ce critère.

## Remise des plis par voie électronique

### Utilisation du profil d’acheteur du CNC

Le pli du candidat est déposé sur la plateforme dématérialisée : [marchespublics-cnc.omnikles.com](https://marchespublics-cnc.omnikles.com)

**Le pli ne peut en aucun cas être transmis par télécopie, par messagerie électronique ou sur un autre site.**

|  |
| --- |
| L’attention des candidats est attirée sur le fait que :   * **Les délais de transmission par voie électronique peuvent prendre plusieurs heures en fonction de la taille des fichiers. Il est ainsi recommandé au candidat d’anticiper ce délai de transmission, la plateforme de dématérialisation rejetant toute offre arrivée hors délai à la seconde près.** * Les documents scannés doivent présenter une définition suffisante pour en garantir la lisibilité. |

### Copie de sauvegarde

1. **Remise de la copie de sauvegarde**

Parallèlement à l’envoi électronique de leurs plis électroniques, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l’arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans le même délai que celui prescrit à l’article 8.3 « Date et heure limites de remise des plis ».

La copie de sauvegarde peut être :

* Sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB) ;
  + *Dans ce cas, les documents figurant sur ce support peuvent être signés électroniquement dans les conditions prévues à l’annexe 1 « Signature électronique »*
* Ou bien sur support papier.
  + *Dans ce cas, les documents figurant sur ce support peuvent être signés en original*

Cette copie est transmise sous pli scellé à l’adresse figurant à l’article 1 du présent RC et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

|  |
| --- |
| **NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE**  **Procédure n° 2025019**  **RESTAURATION - TRAITEUR**  **Nom ou dénomination du candidat** |

Les copies de sauvegarde peuvent être déposées du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00.

1. **Ouverture de la copie de sauvegarde**

Conformément à l’arrêté précité, la copie de sauvegarde peut être ouverte :

* Lorsqu’un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l’offre transmise par voie électronique ;

Ou lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

|  |
| --- |
| *L’attention des candidats est attirée sur le fait que* :   * Il est fortement recommandé aux candidats d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire et permet de parer à toute éventualité. * La copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour la remise des plis (cf. page de garde). |

### Formats de fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .zip, .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

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

### Présentation et organisation des dossiers remis par voie électronique

|  |
| --- |
| Pour faciliter et assurer l’efficacité de la dématérialisation de la consultation, il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :   * Enregistrer sous la forme d’un fichier .Zip l’ensemble des documents relatifs à la candidature et à l’offre ; * Nommer les fichiers selon les modalités suivantes :   + Pour le fichier Zip : ***2025019.nom du candidat (sans accent).zip***   + Pour chaque pièce incluse dans le fichier : ***2025019.nom du candidat (sans accent).Nom de la pièce (dc1, dc2etc).extension*** * Utiliser les mêmes formats numériques et les mêmes versions logicielles que ceux qui ont été téléchargés (à ce titre, il est notamment demandé de fournir un équivalent au format .pdf des éventuels fichiers Microsoft Project (.mpp)) ; * Pour les envois dont les poids de fichiers sont importants, prévoir un délai nécessaire pour la transmission électronique ; * Dans l’hypothèse où les candidats prévoient d’insérer dans le « dossier candidature » ou dans le « dossier offre » des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, ils doivent les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l’image obtenue. |

Le non-respect du présent article n’entraîne pas le rejet des candidatures et/ou des offres.

### Références horaires utilisées

Le CNC ne peut être tenu responsable des dommages, troubles et autres, directs ou indirects qui pourraient résulter de l’usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

# Documents à remettre par les candidats

Il est souhaité que le candidat remette ses documents dans un format informatique exploitable de type **Word, Excel** ou équivalent et non des documents scannés ou pdf (hormis pour l’acte d’engagement).

**Les candidats n’ont pas l’obligation de signer électroniquement les documents de leur candidature et de leur offre mais sont vivement encourager à le faire s’ils le peuvent.**

*(NB : Se référer à l’article 7.6 et à l’annexe 1 du présent RC concernant les conditions de validité de la signature électronique).*

## Dossier relatif à la candidature

### Contenu du dossier de candidature

La candidature comprend les documents suivants dûment complétés :

1. **Le formulaire DC1,** joint au DCE, dûment complété, ou l’ensemble des renseignements demandés dans ce formulaire, et notamment :

* Une lettre de candidature mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître tous les membres du groupement ;
* Une déclaration sur l’honneur du candidat individuel, et le cas échéant, de chaque membre du groupement, pour justifier qu’il n’entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ;

1. Pour le candidat et, le cas échéant, chaque membre du groupement : **le formulaire DC2,** joint au DCE, dûment complété, ou l’ensemble des renseignements demandés dans ce formulaire dont :
   * Le chiffre d’affaires sur les trois derniers exercices disponibles ou équivalent ;
   * Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années ou équivalent ;
   * Une liste des principales prestations fournies au cours des trois dernières années en rapport avec l’objet du marché.
2. En cas de sous-traitance : **le candidat peut appliquer les dispositions de l’article 9.1.3 du présent RC** ;

Dans la mesure où ils seront nécessaires à l’attribution du marché public (cf. article 12 du RC), le candidat est également invité à remettre, dès le dépôt de son pli, les documents suivants :

1. Un **extrait k-bis** ou un extrait du registre professionnel sur lequel le candidat est inscrit ;
2. Une **attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** en cours de validité ;
3. Les **attestations fiscales et sociales** dont le détail figure en annexe 2 et 3 du présent RC ;
4. Un **RIB**;
5. **La liste nominative des travailleurs étrangers**, employés par l'entreprise et soumis à autorisation de travail **ou une attestation de non-emploi de salariés étrangers** selon la situation ;
6. Le cas échéant, les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (par exemple : extrait Kbis et délégation de signature...) ;
7. Le cas échéant, les habilitations du mandataire par les membres du groupement ;

Tous les éléments peuvent être fournis au moyen d’un document unique de marché européen (DUME) le cas échéant.

Les notices explicatives des documents DC1, DC2, DC4 et ATTRI1 sont jointes au DCE.

* + 1. En cas de co-traitance

**Dans le cadre d’un groupement,** chaque membre devra fournir**:**

* + - **Un formulaire DC2** ou l’ensemble des renseignements demandés dans ce formulaire (éléments visés au 2 de l’article 9.1.1 du RC) ;
    - Les **documents attestant des pouvoirs** des personnes habilitées à engager les membres du groupement (extrait Kbis, délégation de signature) ; ces documents peuvent être remis au stade de l’attribution ;
    - Les **habilitations du mandataire par les membres du groupement** ;
    - Le cas échéant, un formulaire DC1 si le formulaire DC1 remis par le candidat ne comporte pas la désignation du membre du groupement (cf. point E de la notice explicative du formulaire DC1).
    1. En cas de sous-traitance

Si le candidat ou le membre d’un groupement d’opérateurs économiques souhaite avoir recours au service d’un ou de plusieurs sous-traitants pour l’exécution de certaines parties du Marché public, il doit obtenir l’acceptation préalable de chaque sous-traitant, ainsi que l’agrément de leurs conditions de paiement par le CNC.

Si un candidat ou le membre d’un groupement d’opérateurs souhaite que les capacités de ses sous- traitants soient prises en compte pour apprécier ses capacités professionnelles, techniques et fianncières, il doit :

1. **Justifier des capacités de son sous-traitant**par tout moyen ;

* **Afin de prouver les capacités de son sous-traitant,** le candidat peut notamment remettre un formulaire DC2 comportant les éléments visés au 2 de l’article 9.1.1 du RC ;

1. **Apporter la preuve qu’il disposera des capacités de son sous-traitant** pour l’exécution du Marché public par tout moyen.

* **Afin de prouver qu’il disposera des capacités de son sous-traitant**, il peut notamment :
* Remplir la partie G du formulaire DC2 pour chacun de ses sous-traitants ;
* Remettre un formulaire DC4, dûment complété et signé, pour chacun de ses sous-traitants.

## Dossier relatif à l’offre

Il est souhaité que les candidats remettant leurs documents dans un **format** informatique exploitable de type **Word, Excel** ou équivalent.

Pour chaque lot, l’offre comprend obligatoirement les pièces suivantes, dument complétées :

1. **L’annexe 1** à l’acte d’engagement**: Offre financière,** dument complétée et en format Excel ou équivalent ;
2. **Un mémoire technique** présentant l’offre du candidat sur l’ensemble des points listés dans l’annexe 1 « Cadre du mémoire technique » du présent RC ;
3. **L’annexe 3 du CCTP**, dûment complétée ;
4. **L’attestation de visite**, dûment complétée et signée par les représentants du CNC et du candidat ;
5. **Les échantillons** accompagnés de fiches techniques et d’étiquetages de traçabilité de l’ensemble des produits échantillonnés ainsi que d’un protocole de remise en température permettant de respecter les produits du candidat.

**ECHANTILLONS :**

Les candidats doivent remettre les 3 propositions d’échantillons suivantes :

**1) Proposition 1 : Cocktails « Gamme classique » comprenant 12 pièces (assortiment de 8 pièces salées et 4 pièces sucrées – chaque pièce sucrée et chaque pièce salée doit être différente) ;**

**2) Proposition 2 : Cocktails « Gamme évènement » comprenant 12 pièces (assortiment de 8 pièces salées et 4 pièces sucrées – chaque pièce sucrée et chaque pièce salée doit être différente) ;**

**3) Proposition 3 : « Plateau-repas supérieur chaud » comprenant entrée, plat chaud, accompagnement et dessert.**

Chacune des 3 propositions doit être remise en quatre exemplaires.

La remise des échantillons se fera conformément aux dispositions des articles 8.4 et 8.5 du présent RC.

Les modalités de notation des échantillons sont précisées au dans l’annexe 2 du présent RC « Modalités de notation des offres techniques ».

Le candidat est également invité à remettre les pièces suivantes :

En cas de signature électronique des documents ci-dessous, il est souhaité que les fichiers signés soient au format PDF

1. **L’acte d’engagement (ATTRI1)**dument complété **;**
2. **En cas de sous-traitance :** le candidat et, le cas échéant, chaque membre du groupement, est invité à remettre en même temps que l’offre, le formulaire DC4, joint au DCE, dûment complété et signé, pour chaque sous-traitant auquel le candidat ou un membre du groupement souhaite confier une partie de l’exécution du Marché public.

## Clause Diversité et Egalité

Dans le cadre de sa candidature au double label « Diversité » et « Egalité », le CNC s’est engagé à mettre en œuvre des actions, procédures et outils au sein de ses procédures internes afin de garantir l’égalité de traitement de ses personnels et progresser en matière d’égalité entre les femmes et les hommes.

Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations ont été engagées auprès de l’ensemble du personnel, en ciblant plus particulièrement les encadrants et le service des ressources humaines. Le CNC met également en place des actions de prévention et de lutte contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes et des dispositifs de contrôle de la politique de rémunération.

En parallèle des actions internes qu’il met en en œuvre, le CNC souhaite impliquer ses différents partenaires, dont ses fournisseurs, dans la prise en compte de ces problématiques. Le CNC a ainsi choisi d’en faire une composante de sa politique d’achats responsables et de mobiliser ses fournisseurs sur ces enjeux.

Dans ce cadre, les candidats sont invités à remplir le questionnaire « Egalité et diversité » joint au DCE lors du dépôt de leur offre.

S’ils le souhaitent, les candidats peuvent en complément proposer tout élément permettant d’enrichir leur offre sur ces aspects sociaux.

# Analyse des réponses

## Examen des candidatures

Les candidats dont la candidature est jugée irrecevable, au sens de l’article R. 2144-7 du Code de la commande publique, sont éliminés.

Les candidatures sont appréciées au regard des éléments produits par le candidat à l’article 9.1 du présent RC, à savoir :

* Au titre de la capacité technique et professionnelle : les effectifs ;
* Au titre de la capacité économique et financière : les chiffres d’affaires ou équivalent.

Le CNC qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes se réserve le droit de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié en application de l’article R. 2144-2 du Code de la commande publique.

## Examen des offres

### Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Les candidats ayant déposé une offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable, au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du Code de la commande publique sont éliminées sous réserves des dispositions suivantes :

* Le CNC peut admettre aux négociations les offres irrégulières ou inacceptables en application de l’article R2152-1 du Code de la commande publique à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ;
* au terme des négociations, les offres restées irrégulières ou inacceptables sont éliminées ; cependant, le CNC se réserve le droit de demander à tous les soumissionnaires concernés de régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses.

### Pondération des critères

Conformément à l'article R. 2152-6 du Code de la commande publique, les offres sont classées par ordre décroissant en application des critères d’attribution définis par le CNC.

Pour attribuer le marché public au soumissionnaire ou, le cas échéant, aux soumissionnaires qui ont présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le CNC se fondera sur les critères suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERE N°1 – VALEUR TECHNIQUE décomposé de la manière suivante :** | 60 points |
| Sous critère n°1 - Qualité et étendue des prestations de restauration | 20 points |
| Sous critère n°2 – Moyens humains et conditions d’exploitation | 15 points |
| Sous critère n°3 – Engagements en matière de performance environnementale | 10 points |
| Sous critère n°4 – Qualité des échantillons | 15 points |
| **CRITERE N°2 – PRIX :** | 40 points |
| Ce critère sera apprécié sur la base du montant total en € TTC indiqué dans le DQE.  La note de 40 sera attribuée à l’offre la plus basse.  Les autres offres seront notées à partir de la formule suivante :  Note du candidat = 40 x (offre la moins-disante / offre du candidat) | |

### Méthode de notation du critère valeur technique :

Chaque sous-critère est décomposé en « item », conformément au cadre de réponse technique.

Chacun des items mentionnés ci-dessus sera noté sur 5 en fonction du barème suivant :

Les items de notation, composant chaque sous-critère, conformément à la méthode de notation, seront notés sur 5 en fonction du barème suivant :

*0 point – absence de réponse ;*

*1 point – réponse non satisfaisante, soit une réponse en inadéquation avec les attentes du CNC ou strictement en deçà des standards du secteur ;*

*2 points – réponse peu satisfaisante, soit une réponse répondant partiellement aux attentes du CNC ou en deçà des standards du secteur ;*

*3 points – réponse satisfaisante, soit une réponse en adéquation avec les attentes du CNC ou avec les standards du secteur ;*

*4 points – réponse très satisfaisante, soit une réponse présentant une plus-value limitée par rapport aux attentes du CNC ou aux standards du secteur ;*

*5 points - réponse excellente, soit une réponse présentant une plus-value significative par rapport aux attentes du CNC ou aux standards du secteur.*

### Méthode de notation du critère échantillons

La dégustation sera assurée par un jury.

Le CNC mettra en œuvre un dispositif d’anonymisation des échantillons et s’assurera que chaque produit soit préparé selon le protocole de remise en température indiqué par les candidats pour chaque typologie de denrées.

Les éléments d’appréciation, ainsi que leur équivalence en notation, proposés à chaque membre du jury sont précisés au sein de l’annexe du règlement de la consultation.

En tout état de cause, la grille de notation sur 5 ci-dessus est utilisée dans l’analyse des échantillons, et correspondra à une moyenne réalisée sur la base des notes individuelles de chaque jury.

1. **Négociation**

Le CNC se réserve le droit d’attribuer le marché sur la base des offres initiales ou de négocier avec tout ou partie des candidats en application de l’article R. 2123-5 du Code de la commande publique.

Si des négociations ont lieu, le CNC invitera à négocier a minima les 3 candidats les mieux classés, sous réserve d’un nombre suffisant d’offre.

Les négociations peuvent, notamment, concerner le prix, la qualité des prestations, leur déroulement ou les délais.

Dans le cadre des négociations, le CNC se réserve le droit de demander aux candidats de régulariser leur candidature ou leur offre.

Les négociations peuvent prendre la forme d’échanges écrits ou d’entretiens oraux réalisés par téléphones ou dans le cadre de réunions dans les locaux du CNC. Les dates et heures des entretiens oraux sont déterminées d’un commun accord avec chaque candidat ou fixées, par le CNC, dans le cadre d’une convocation assortie d’un délai raisonnable.

Au terme des négociations, les offres des candidats sont analysées et classées dans les conditions définies à l’article 10.2 du présent RC.

1. **Attribution du marché public**

S’il ne les a pas produits lors de la remise de son pli, 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 susceptible d'être retenue, les justificatifs et moyens de preuve suivants, justifiant qu’il n’entre pas dans un des cas d’interdiction de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ainsi que le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail et attestation d’assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

Le candidat sera également invité à signer son acte d’engagement, dans le cas où celui-ci n’aurait pas été signé lors de la remise des offres.

Le candidat devra produire les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat.

En cas de groupement, le mandataire devra produire un document d’habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

Si le candidat est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l’ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué par le CNC.

A défaut de transmission de ces documents dans le délai indiqué par le CNC, la candidature du soumissionnaire est rejetée.

Dans ce cas, le CNC se réserve le droit de solliciter le soumissionnaire dont l’offre a été classée immédiatement après la sienne pour produire les documents nécessaires. Au besoin, cette procédure peut être reproduite tant qu’il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n’ont pas été écartées au motif qu’elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Après signature de l’acte d’engagement par le représentant du CNC, le Marché public est notifié au Titulaire, conformément aux dispositions de l’article R. 2182-4 du Code de la commande publique.