

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Règlement de la Consultation (R.C)

POUVOIR ADJUDICATEUR :

Association du Restaurant Inter-Administratif d'Avignon (ARIA)

Objet de la consultation :

PRESTATION D'EXPLOITATION DU RESTAURANT INTER-ADMINISTRATIF

Procédure de consultation utilisée :

Le marché est passé selon la procédure adaptée ouverte
en application des articles L 2123-1 et R 2123-1 3° du Code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : 08/08/2025 à 12h

SOMMAIRE

1.1 Objet de la consultation.....	6
1.2 Étendue de la consultation.....	6
1.3 Durée du marché – délai d'exécution.....	7
1.4 - Décomposition de la consultation.....	7
2.1 Réalisation de prestations similaires.....	8
2.2 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	8
3.1 Étendue de la consultation.....	8
3.2 Visites obligatoires des sites.....	8
3.3 Variante.....	8
3.4 Délai de validité des offres.....	9
3.5 Conditions particulières d'exécution.....	9
3.6 Mode de règlement des marchés et modalités de financement.....	9
4.1 Contenu du dossier de Consultation.....	9
4.2 Le Mémoire Technique.....	9
4.3 Modalités de retrait dématérialisé du Dossiers de Consultation.....	10
4.4 Modification de détail au dossier de consultation.....	10
4.5 Documents et renseignements complémentaires.....	11
5.1 Protection des données personnelles.....	11
5.2 Présentation des candidatures.....	11
5.3 Éléments exigés du candidat.....	12
5.3.1 Renseignements concernant la situation juridique du candidat.....	12
5.3.2 Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	12
5.3.3 Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat.....	12
5.4 Modalités de présentation des candidatures.....	12
5.4.1 Groupement conjoint ou solidaire d'opérateurs économiques.....	13
5.4.2 Composition de l'équipe.....	13
5.4.3 Sous-traitance.....	13
5.5 Pièces ou informations absentes ou incomplètes.....	14
5.6 Synthèse des documents à remettre à l'appui de la candidature.....	14
6.1 Documents à remettre à l'appui de l'offre.....	15
6.2 Examen des candidatures.....	15
6.3 Jugement des offres.....	16
6.3.1 Prix des prestations = 40 points.....	16
6.3.2 Valeur technique des prestations = 60 points.....	17
8.1 Conditions générales de remise des plis.....	17
8.2 Date de remise des candidatures.....	17
8.3 Choix du mode de transmission des candidatures et des offres.....	17
8.4 Modalités de transmission des dossiers.....	17
8.5 Pièces de référence.....	18

Article 1 PÉRIMETRE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet l'exploitation, pour le compte de l'Acheteur, du restaurant inter-administratif (RIA) situé Cité administrative, Avenue du 7ème génie – 84000 AVIGNON.

Le CCTP du présent marché donne le contexte technique dans lequel les prestations devront être réalisées. La description précise des ouvrages et leurs spécifications techniques générales sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et leurs annexes éventuelles.

L'opérateur économique doit accepter l'ensemble des conditions et contraintes lié aux obligations qui lui seront stipulées pendant la durée de l'accord cadre.

En tout état de cause, une fois le marché passé, sur la base des prix proposés par le titulaire, celui-ci ne pourra en aucun cas par la suite se prévaloir d'un quelconque oubli ou d'une mauvaise prise en compte des conditions d'exploitation. Aucune réclamation ne pourra être formulée par l'opérateur économique pendant le déroulement du marché concernant les conditions de réalisation des prestations.

Code CPV : 55300000-3 – Services de restaurant et services de personnel en salle.

Le marché comporte une option.

Option n°1 : Gestion des surplus alimentaire et redistribution.

1.2 Étendue de la consultation

Ces estimations sont susceptibles de varier en plus (adhésion de nouveaux organismes) ou en moins, et ne pourront être retenues comme un élément de base contractuel : les quantités pourront être dépassées ou ne pas être atteintes selon les effectifs journaliers sans qu'il puisse y avoir lieu à réclamation de la part du Titulaire du marché.

Par conséquent, le Titulaire produit ses services à ses risques et périls et en pleine indépendance, notamment en ce qui concerne ses fournisseurs et son personnel.

L'Acheteur ne sera pas tenu responsable en cas d'un manque à gagner ou d'une baisse de fréquentation.

Le Titulaire veille à prendre toutes les dispositions nécessaires pour gérer les flux.

En cas de force majeur, fermeture partielle ou totale du restaurant (indépendante de la volonté de l'Association) les repas pourront être annulés sans que l'Acheteur ait à supporter et verser une indemnisation.

1.3 Durée du marché – délai d'exécution

Le marché doit être notifié avant tout commencement d'exécution.

Le présent marché est fixé pour une période de 12 mois à compter du premier jour d'exploitation, à savoir le 01/12/2025.

Il pourra être reconduit 3 fois par période de 12 mois pour se terminer au plus tard le 30/11/2028.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité du marché. Le Titulaire ne peut refuser la reconduction.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots

Article 2 CONDITION DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire de l'accord-cadre est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

2.1 Réalisation de prestations similaires

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement, avec le titulaire du marché, un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans le cadre de la présente consultation.

Article 3 CONDITION DE LA CONSULTATION

3.1 Étendue de la consultation

S'agissant d'une association privée financée par des fonds publics, le contrat prendra la forme d'un marché public. Le marché est passé en procédure adaptée et soumis aux articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique.

3.2 Visites obligatoires des sites

Une visite sur site est obligatoire pour définir les différents besoins.

Il conviendra de prendre rendez-vous avec, Monsieur Florent REGIS, Responsable des pôles métiers : florent.regis@dgfip.finances.gouv.fr

L'opérateur économique ne pourra se prévaloir d'une connaissance insuffisante des conditions de travail pour réclamer une quelconque plus-value, indemnité ou révision.

Au terme de la visite, un certificat de visite sera délivré. Ce dernier sera impérativement à joindre dans l'offre.

Toute offre ne contenant pas le certificat de visite sera déclarée irrégulière

A CETTE OCCASION IL NE SERA REPONDU A AUCUNE QUESTION : LES CANDIDATS SERONT INVITES A POSER LEUR(S) INTERROGATION(S) PAR ECRIT

3.3 Variante

Il est précisé que la personne publique n'autorise pas les variantes dans la présente consultation. L'offre devra donc être strictement conforme aux exigences et aux prescriptions fixées dans les différentes pièces du dossier de la consultation.

3.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

3.5 Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article L2112-2 du code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article L2113-12 et L2113-16 du code de la commande publique.

3.6 Mode de règlement des marchés et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : le financement s'effectuera sur le budget de l'association, selon les règles de la comptabilité publique.

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

Le marché est à prix unitaire.

Article 4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de Consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (R.C.)
- L'Acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.)

4.2 Le Mémoire Technique

Spécifiquement élaboré pour l'exécution du présent marché, il servira à départager les offres d'un point de vue technique et sera contractuel.

L'entreprise remettra un mémoire technique dont le plan s'articulera de la manière suivante :

- **Chapitre 1 La prestation alimentaire**
 - Plan Alimentaire
 - Menus pour 4 semaines (correspondant à la période de démarrage du marché)
 - Grammages mis en œuvre
 - Les concepts de restauration proposés
 - Politique d'achat
 - Nature des produits alimentaires utilisés (gamme, origine, label qualitatif) – Engagement quantitatif

- Utilisation de produits issus de l'agriculture biologique
- Utilisation de produits issus de circuits courts de distribution (Définition, engagement)
- Présentation du programme d'animation (menus particuliers, matériels d'animation)
- Menus du Noël
- **Chapitre 2 Les moyens humains**
 - La description des tâches du (de la) chef(fe) gérant(e)
 - Le CV détaillé du (de la) chef(fe) gérant(e)
 - Description de l'organisation mise en place sur le restaurant – présentation de l'équipe
 - La capacité à faire face à l'absentéisme : responsable suivi du marché
 - Les structures d'encadrement (nature des responsabilités, positionnement géographique)
 - Le rétro planning du démarrage de l'exploitation
 - Les structures d'assistance qui interviendront sur le restaurant
 - La politique de formation du candidat et le plan de formation de l'équipe du restaurant
 - Présentation de la démarche du candidat en matière d'insertion professionnelle.
- **Chapitre 3 La Qualité, les Engagements et les autres constituants de la prestation**
 - Présentation du système d'encaissement
 - Plan d'investissement et de renouvellement de la vaisselle et du petit matériel.
 - Les modalités permettant d'assurer la continuité du service
 - Le Plan de Maîtrise Sanitaire
 - Le suivi qualité et hygiène
 - Les animations
 - Les modalités de contrôle de la satisfaction des convives
 - La communication vis à vis des convives
 - La politique développement durable du candidat, mesurable dans l'exécution du marché
 - Les actions du candidat afin de réduire le gaspillage alimentaire.
 - Le suivi du marché

L'abondance de documents n'étant pas considérée comme un gage de qualité

4.3 Modalités de retrait dématérialisé du dossier de consultation

Le dossier de consultation est gratuit et obligatoirement téléchargeable sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante www.marches-publics.gouv.fr sous la référence **ARIA_AVIGNON_2025**

Lors du téléchargement du dossier de consultation, les candidats sont invités à enregistrer leurs coordonnées sur le profil acheteur (www.marches-publics.gouv.fr) afin de pouvoir être informés d'éventuelles modifications apportées au dossier de consultation ou de réponses apportées à des questions posées par d'autres candidats, les échanges d'une consultation devant être dématérialisés.

4.4 Modification de détail au dossier de consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours, avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure. Il appartient au soumissionnaire de relever son courrier électronique sur une base régulière. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, ou s'il a fait un retrait anonyme.

Le délai précité est décompté à partir de la date d'envoi, par le pouvoir adjudicateur, du dossier modifié aux candidats ayant retiré le dossier initial.

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

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

4.5 Documents et renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, le candidat peut faire parvenir leur demande au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres sur le profil acheteur.

L'ensemble des questions posées, ainsi que les réponses correspondantes seront répertoriés sur le compte du candidat, et une alerte sera diffusée sur l'adresse courriel enregistrée. L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif, en effet la réglementation impose de conserver le texte de la question au moment de la réponse, et d'adresser cette réponse à tous les candidats.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier et au plus tard 6 jours avant la date limite des remises des offres.

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

Article 5 CONDITIONS DE PARTICIPATIONS DES OPÉRATEUR ÉCONOMIQUES

Conformément aux articles L2142-1 et R2142-5 à 14 du code de la commande publique il est exigé que les soumissionnaires disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et la capacité technique et professionnelle.

5.1 Protection des données personnelles

Les candidats déclarent parfaitement connaître et appliquer les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

5.2 Présentation des candidatures

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R2141-1 à 6 du code de la commande publique susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément à l'article R2142 – 5 à 14 du code de la commande publique.

Pour satisfaire ces obligations, les candidats complètent utilement et remettent les **formulaires DC1 et DC2**

5.3 Éléments exigés du candidat

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par le candidat sont établis en langue française et exprimées en EURO. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

5.3.1 Renseignements concernant la situation juridique du candidat

Lettre de candidature dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 11 et L2147-7 à 11 du Code de la commande publique.

Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

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

- DC2
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :

- le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières).

5.3.3 Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
- Présentation d'une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
- Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de fournir l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.

Précisions complémentaires :

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-dessus (DC2 et annexes)

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique G) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant que le titulaire dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.

5.4 Modalités de présentation des candidatures

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

5.4.1 Groupement conjoint ou solidaire d'opérateurs économiques

En application des dispositions de l'article R2142-20 du code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement d'entreprises, de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Le **groupement est conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Le **groupement est solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément à l'article R2142 - 24 du code de la commande publique, dans les deux formes de groupements mentionnées ci-dessus, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Sans préjudice de l'article L 2141-13 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.

Les membres du groupement devront remettre les documents, attestations et renseignements mentionnés à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

Toutefois, conformément à l'article R2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

5.4.2 Composition de l'équipe

Les candidats doivent se présenter sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire dotée d'un savoir-faire confirmé et de compétences nécessaires à la réalisation des prestations.

Afin de faciliter les relations avec l'Association (l'Acheteur), le maître d'œuvre et l'ensemble des partenaires, un **référent « unique »** devra être clairement et nommément identifié au sein de l'équipe (nom, adresse, fax, téléphone, mail).

Le référent devra être joignable facilement par la personne publique sur les horaires du temps de travail. Tout changement d'interlocuteur durant l'exécution du marché devra obligatoirement être notifié à la personne publique dans les plus brefs délais.

5.4.3 Sous-traitance

Conformément à l'article R2193-1 à 9 du code de la commande publique, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition.

Le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;

- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie. Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Pour satisfaire aux obligations susmentionnées, l'entreprise qui envisage dès le dépôt de son offre ou de sa proposition, de **sous-traiter** une partie de sa prestation complétera utilement la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>) et joindre, pour chaque sous-traitant, l'ensemble des documents, attestations et renseignements réclamés aux candidats au présent règlement de consultation.

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement ; Il est toutefois précisé que l'appréciation des capacités d'un opérateur économique et de son/ses sous-traitants(s) est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque opérateur ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

5.5 Pièces ou informations absentes ou incomplètes

Conformément aux articles R2144-1 à 7 du code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

5.6 Synthèse des documents à remettre à l'appui de la candidature

Documents à remettre	Signature électronique lors du dépôt de la candidature
DC1 ; DC2 pour le candidat individuel ou par cotraitant ;	NON NON
Renseignements et documents relatifs aux capacités, mentionnés dans le présent règlement de la consultation.	NON

Article 6 EXAMEN DES PLIS

6.1 Documents à remettre à l'appui de l'offre

Le candidat remet à l'appui de sa proposition pour chacun des lots :

Documents à remettre	Signature électronique lors du dépôt de l'offre.
L'acte d'engagement	NON

La Déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) en cas de sous-traitance : demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché	NON
Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) <i>Concernant le Bordereau des Prix Unitaires, le candidat devra IMPERATIVEMENT remplir les documents du Groupement. Ces documents étant au format EXCEL sur la plateforme de dématérialisation, toute modification entraînera le rejet de l'offre.</i>	NON
Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) <i>Concernant le Détail Quantitatif Estimatif, le candidat devra IMPERATIVEMENT remplir les documents de l'Acheteur. Ces documents étant au format EXCEL sur la plateforme de dématérialisation, toute modification entraînera le rejet de l'offre.</i>	NON
Le mémoire technique justifiant les dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations le concernant. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise	NON
Le certificat de visite	NON

La présentation telle qu'exposée ci-après ne préjuge en rien de l'ordre dans lequel l'acheteur procédera à l'examen des plis. Ainsi, celui-ci peut, en cas de procédure ouverte, décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule sera ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres - Article R.2151-6 du code de la commande publique

6.2 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen de la ou des candidature(s), s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ou compléter ces pièces.

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

L'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures

Capacités économiques et financières :

Situation économique et financière de l'entreprise présentée à travers ses chiffres d'affaires.

Références professionnelles et capacité technique :

Exigence de garanties et capacités techniques en rapport avec la prestation demandée.

6.3 Jugement des offres

L'acheteur procède à l'analyse des offres et rejette les offres inappropriées.

Conformément aux dispositions des articles R2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les candidats ayant remis une offre recevable, à l'exception des offres inappropriées, avant attribution du marché.

L'acheteur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres. Les critères suivants interviendront dans le jugement des offres pour chacun des lots par ordre de priorité avec les pondérations suivantes :

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations	40 pts
2 - Valeur technique (jugée à partir du mémoire technique)	60 pts

Le candidat devra **IMPERATIVEMENT** fournir à l'appui de son offre, le mémoire **technique justificatif** répondant aux critères ci-dessous mentionnés.

6.3.1 Prix des prestations = 40 points

Le prix des prestations sera jugé sur la base du montant total obtenu par addition de la DQE. La note attribuée à chacun des candidats sera fixée selon la formule suivante :

$$\frac{40 \times \text{meilleure offre}}{\text{offre du candidat}}$$

L'analyse du prix sera calculée à partir du DQE. La meilleure offre obtiendra 40 points.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, elles seront rectifiées pour le jugement des offres et c'est le montant ainsi rectifié du BPU qui sera pris en considération. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée, en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Si l'offre présente un ou des prix anormalement bas, il sera demandé à l'entrepreneur, conformément à l'article R2152-3 à 5 du code de la commande publique, des précisions sur la composition de ce prix. Si les justifications fournies ne sont pas jugées satisfaisantes, l'offre pourra alors être rejetée.

6.3.2 Valeur technique des prestations = 60 points

La grille d'analyse des offres comprend environ 90 items. Les items observés correspondent aux exigences du cahier des charges.

Le mémoire technique est composé de trois sous-critères techniques principaux :

I / **Prestation Alimentaire - Cotation totale : de 0 à 249 points.**

II / **Les Moyens humains - Cotation totale : de 0 à 88 points.**

III / **La Qualité, les engagements et les autres constituants de la prestation – Cotation totale : de 0 à 196 points.**

Ces sous-critères principaux sont eux-mêmes composés d'éléments qui seront valorisés.

Chaque élément sera noté de 0 à 4 :

0	Élément manquant – Impossible à analyser
1	Sujet mal abordé
2	Sujet traité sommairement
3	Sujet traité correctement
4	Sujet très bien traité

Ces éléments ont une pondération allant de 4 à 8 points

Les notes obtenues seront additionnées pour avoir un total sur 533.

Le candidat qui aura obtenu la meilleure note technique globale sur 533 sera considéré comme le candidat le mieux disant. A ce titre, il recevra la note maximale de 60. Pour noter les candidats suivants, la formule de calcul déterminant la note sur 60 sera :

Coefficient de pondération (60) x Note technique globale obtenue par le candidat jugé

Note technique globale obtenue par le meilleur candidat (mieux disant technique)

La note la plus élevée sera 60.

Les notes des 2 critères (valeur technique et prix des prestations) seront additionnées pour donner la note finale sur 100.

Conformément aux articles L.2152-1, R.2152-1 à R.2152-4 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales.

Conformément aux articles L.2152-6, R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique, l'acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les couts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse.

Négociation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats, dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre ou que sur certains de ces éléments, sauf élément substantiel. Les caractéristiques et les conditions d'exécution ne pourront être substantiellement modifiées.

La négociation se déroulera sans aucune limite de délai. Les négociations pourront prendre la forme d'échanges écrits, et/ou de réunions dans les locaux du pouvoir adjudicateur. Les candidats invités à négocier seront informés par écrit des modalités précises des négociations et des délais de réponse.

Il est précisé que la phase de négociation ne donne lieu à aucune rémunération ou indemnité d'aucune sorte.

A l'issue de la phase de négociation, les offres définitives seront examinées, notées et classées conformément aux critères précités.

Mais conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, lorsque l'acheteur a prévu de négocier, il peut attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué dans les documents de la consultation qu'il se réserve la possibilité de le faire, ce qui est le cas dans le présent marché.

Article 7 DOCUMENTS À REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE AU NIVEAU DE LA CANDIDATURE

Il est précisé que, conformément aux articles R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP ;

- Les certificats fiscaux et sociaux ;
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ;

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

- L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 12 du CCAP et 14 du CCTP seront remises avant la notification du marché.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si ces documents ne parviennent pas dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur prononce l'élimination du candidat et présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Afin de faciliter le process d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les éléments visés ci-dessus au stade du dépôt de leur pli.

Par ailleurs, l'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.

Article 8 MODALITÉS DE TRANSMISSION OU DE REMISE DES PLIS

8.1 Conditions générales de remise des plis

L'attention des candidats est attirée sur l'anticipation d'inscription nécessaire à prévoir pour déposer leur offre dématérialisée.

Dans le cadre des **envois dématérialisés**, l'offre devra être organisée et les fichiers seront aussi dénommés de manière à être identifiés facilement, exemples :

- AE_nom du candidat
- DC1_nom du candidat
- NOTEMETHODO_nom du candidat

Les candidats apporteront une attention particulière lors de la formalisation du DPGF.

La trame de base ne sera pas modifiée et les BPU/DQE seront transmis au format tableur, exploitable informatiquement.

8.2 Date de remise des candidatures

La date limite de remise des candidatures est fixée en page 1 du présent règlement.

Les candidatures reçues hors délai seront éliminées.

8.3 Choix du mode de transmission des candidatures et des offres

Le candidat transmet **obligatoirement** sa candidature et son offre par voie électronique.

8.4 Modalités de présentation des dossiers

La transmission, par le candidat, de sa candidature et de son offre se fera selon les modalités suivantes :

Adresse de la plate-forme

L'adresse de la plateforme de réponse aux consultations dématérialisées est accessible à partir de l'adresse suivante :
<http://www.marches-publics.gouv.fr>)

La remise de l'offre se fera conformément aux dispositions articles R. 2132-7 à R. 2132-14 du code de la commande publique.

L'utilisation de la plate-forme de soumission d'offre dématérialisée est soumise à l'acceptation pleine et entière des termes et conditions suivantes, sans aucune restriction.

L'utilisateur s'engage à opérer de bonne foi, et à respecter les conventions de respect mutuel sur internet. Les informations fournies sur son compte « entreprise » pourront être vérifiées à tout moment. En cas de défaut de déclaration, ou de déclaration usurpée, la plate-forme se réserve la possibilité de supprimer votre compte après vous avoir prévenu par courrier électronique ou par fax, si la situation n'est pas corrigée dans les 8 jours.

Du fait des limites d'internet, que l'utilisateur déclare connaître, l'acheteur public et AWS, éditeur de la plateforme de dématérialisation, ne sauraient voir leur responsabilité engagée pour les difficultés d'accès au site du fait de la saturation ou de la rupture des réseaux.

Modalité de dépôt d'un pli, offre ou candidature, par voie électronique

En application des articles R. 2132-7 à R. 2132-14 du code de la commande publique, les candidats sont obligés de transmettre leurs candidatures et leurs offres par voie électronique. Les frais d'accès au réseau et de signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Si une offre ou candidature est ré-envoyée par voie électronique, dans les délais de la consultation, le dernier envoi parvenu dans les délais annule et remplace le précédent envoi.

Copie de Sauvegarde

Le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde, sur un support physique électronique (cd-rom, DVD-rom, clé USB,...) ou sur papier-dans le respect du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

DDFIP DE VAUCLUSE
DIVISION BUDGET IMMOBILIER LOGISTIQUE
CITE ADMINISTRATIVE
AVENUE DU 7E GENIE
BP 31091
84097 AVIGNON Cedex 9

Copie de sauvegarde pour : Prestations d'exploitation du restaurant inter-administratif
Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :
« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Celle-ci doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible à l'extérieur : "Copie de Sauvegarde"

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans la candidature ou

- les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Il faut que la copie de sauvegarde soit parvenue intégralement dans les délais au pouvoir adjudicateur.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde celle-ci est écartée par le pouvoir adjudicateur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée en raison de la présence d'un virus, elle est détruite.

8.5 Pièces de référence

- Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique
- Décret n° 2019-259 du 29 mars 2019 portant modification de diverses dispositions codifiées dans la partie réglementaire du code de la commande publique - NOR: ECOM1906568D.
- Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique.
- CCAG applicable aux fournitures courantes et de service (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique
- Toutes réglementations, normes et législations en vigueur et toutes modifications de celles-ci pendant la durée du marché relatives à l'objet du marché.
- Loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous dit loi EGALIM.
- Règlement européen n°1169/2011 : INCO « Information du Consommateur / Décret d'application n° 2015-447 du 17 avril 2015 - Art R112 – 14

Article 9 DÉLAIS ET VOIE DE RE COURS

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères
CS 88010
30941 NIMES CEDEX 9**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

**Tribunal administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères
CS 88010
30941 NIMES CEDEX 9**

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

**Tribunal administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères
CS 88010
30941 NIMES CEDEX 9**