



REGLEMENT DE LA CONSULTATION 2025-007-CNDA-AM

Objet : Marché de restauration collective pour le Tribunal administratif de Montreuil et la Cour nationale du droit d’asile.

Pouvoir adjudicateur : Conseil d’État – Bureau des marchés

Service acheteur : TA de Montreuil et CNDA

Date et heure limites de remise des offres : 5 février 2026 avant 13h00 (heure de Paris)

Sommaire

1. Identification du pouvoir adjudicateur	4
2. Objet du marché	4
2.1. Objet de la consultation	4
2.2. Allotissement	4
2.3. Décomposition en tranches et modalités d'affermissement des tranches optionnelles	4
2.3.1 La tranche ferme	4
2.3.2 Les tranches optionnelles	4
2.4. Forme et montants du marché	4
2.5. Lieu d'exécution des prestations	5
2.6. Durée du marché	5
2.7. Nomenclature communautaire	5
3. Organisation de la consultation	6
3.1. Procédure de passation	6
3.2. Modalités de financement	6
3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE) ..	6
3.4. Variantes.....	7
3.4.1. Variantes facultatives.....	7
3.4.2. Variantes obligatoires.....	7
3.5. Modification de détail au dossier de consultation.....	7
3.6. Délai de validité des offres	7
4. Forme des groupements éventuels.....	7
5. Sous-traitance	8
6. Prestations similaires.....	8
7. Egalité professionnelle, lutte contre les discriminations et promotion de la diversité	8
8. Retrait du dossier	9
9. Présentation des candidatures et des offres	10

10. Jugement des offres, admission des candidatures et attribution du marché.....	13
8.1. Jugement des offres	13
8.2. Négociation.....	15
8.3. Admission des candidatures	15
8.4. Attribution du marché.....	15
11. Conditions d'envoi et de remise des plis	16
9.1. Remise des plis sous forme dématérialisée.....	17
9.1.1. Conditions de la dématérialisation	17
9.1.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	17
9.1.3. En cas de programme informatique malveillant ou "virus"	18
12. Visite de site obligatoire.....	19
13. Renseignements complémentaires.....	20

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : Conseil d'État

Adresse : 1, place du Palais Royal - 75100 Paris cedex 01

2. Objet du marché

2.1. Objet de la consultation

Le marché a pour objet l'instauration d'une restauration collective incluant la préparation et la fourniture de repas à destination des agents, des membres de la formation de jugement et des interprètes du tribunal administratif de Montreuil et de la Cour nationale du droit d'asile.

2.2. Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti. En effet, un découpage en lots serait de nature à rendre l'exécution des prestations techniquement difficile et financièrement plus coûteuse.

2.3. Décomposition en tranches et modalités d'affermissement des tranches optionnelles

Le présent marché comporte une tranche ferme et deux tranches optionnelles :

2.3.1 La tranche ferme

La **tranche ferme** du marché public correspond à la restauration collective des agents et participants aux missions de la Cour nationale du droit d'asile et du tribunal administratif de Montreuil **ainsi qu'au respect de la loi EGalim, soit 50% d'approvisionnements durables.**

2.3.2 Les tranches optionnelles

Le Conseil d'Etat souhaite dans la mesure du possible, intégrer de manière progressive des approvisionnements plus durables. Si la tranche ferme prévoit la stricte application des termes de la Loi EGalim, les tranches conditionnelles permettent de cadrer le processus de montée en puissance des achats biologiques :

- **Tranche optionnelle n°1** : application, sur une année donnée, d'un seuil supplémentaire de 5% d'achats issus de l'agriculture biologique, soit 55%.
- **Tranche optionnelle n°2** : application, sur une année donnée, d'un seuil supplémentaire de 5% d'achats issus de l'agriculture biologique, soit 60 %.

La/les tranche(s) optionnelle(s) pourra(ont) être affermie(s) par une décision unilatérale de la personne publique notifiée au titulaire du marché, et ce, pendant toute la durée du marché, et plus probablement juste après la notification du marché dans sa configuration choisie.

Si la personne publique décide de ne pas affermir une tranche optionnelle, le titulaire du marché sera libéré de tout engagement concernant l'exécution de celle-ci. Il ne pourra prétendre à aucune indemnité ni paiement de quelque nature que ce soit.

2.4. Forme et montants du marché

Le marché prendra la forme d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté exclusivement au

moyen de bons de commande conformément aux articles R. 2162-1 et R. 2162-6 à R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum, et avec un montant maximum de l'accord-cadre sur sa durée globale est de 4 980 000 € HT, réparti comme suit :

- Le montant maximum pour la première période de deux ans est de 2 400 000 € H.T.
- Le montant maximum pour la deuxième période d'un an est de 1 260 000 € H.T.
- Le montant maximum pour la troisième période d'un an est de 1 320 000 € H.T

2.5. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations objet du marché seront exécutées sur le futur site d'implantation des deux juridictions, actuellement en travaux, à savoir :

13, place du Général de Gaulle, 93100 Montreuil

2.6. Durée du marché

Le présent accord-cadre est conclu à compter du 24 août 2026 ou à défaut de sa date de notification si celle-ci lui était postérieure, pour une durée initiale de deux ans fermes, reconductible deux fois par périodes d'une année, sans que sa durée totale d'exécution ne puisse excéder quatre ans.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public dans les conditions des articles R. 2162-1 et R. 2162-14 du code de la commande publique et pourront être exécutés après arrivée à échéance du marché public. Ils peuvent être exécutés au-delà de la date d'échéance du marché, dans la limite d'une durée maximale de six (6) mois.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction du marché.

En cas de non-reconduction du fait du Conseil d'Etat, celui-ci informera par écrit le titulaire de sa décision de ne pas reconduire le marché trois mois au moins avant sa date d'échéance.

2.7. Nomenclature communautaire

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante :
55510000-8 Services de cantine.

55511000-5 Services de cantine et autres services de cafétéria pour clientèle restreinte.

55512000-2 Services de gestion de cantine.

2.8. Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette 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 pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris

Les candidats 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.

3. Organisation de la consultation

3.1. Procédure de passation

L'accord-cadre est conclu selon la procédure adaptée, en application des dispositions de l'article R. 2123-1 3° du code de la commande publique (marché ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques quelle que soit la valeur estimée du besoin).

3.2. Modalités de financement

Les prestations faisant l'objet de cette consultation seront financées sur le Budget de l'Etat (Prog. 165 Conseil d'Etat et autres juridictions administratives).

Les prix de l'accord-cadre sont réglés par application des prix unitaires mentionnés dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

Le paiement s'effectuera par mandat administratif, le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours.

Les prix sont définitifs la première année, puis révisable annuellement à la date anniversaire de l'accord-cadre.

3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les documents constituant le dossier de consultation des entreprises sont les suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'annexe 1 au RC relative au questionnaire relatif aux pratiques de l'attributaire en matière d'égalité professionnelle, de prévention des discriminations et de promotion de la diversité ;
- l'annexe 2 au RC Certificat de visite de site ;
- l'annexe 3 au RC attestation sur l'honneur ;
- l'annexe 4 au RC le cadre de réponse technique ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Annexe 1 le plan des locaux, à retirer au format DWG ;
- Annexe 2, les équipements professionnels ;
- l'acte d'engagement (AE) ;
- l'annexe n°1 à l'acte d'engagement cadre de réponse financier (CRF onglet de 1 à 15) ;

- l'annexe n°2 à l'acte d'engagement relative aux clauses sociales ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE), cadre de réponse financier (CRF onglet 16) ;
- le document « questions-réponses » pendant la publication du marché, le cas échéant

3.4. Variantes

3.4.1. Variantes facultatives

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes facultatives.

3.4.2. Variantes obligatoires

Sans objet.

3.5. Modification de détail au dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation des entreprises.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront portées à la connaissance des candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des plis figurant en page de garde du présent document. Si le pouvoir adjudicateur estime que ce délai ne permet pas aux candidats de prendre connaissance des modifications et d'adapter leurs offres en conséquence, la date limite de remise des plis sera repoussée, pour l'ensemble des candidats, à une date ultérieure appropriée. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de contestation à ce sujet.

3.6. Délai de validité des offres

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

4. Forme des groupements éventuels

Le marché sera attribué soit à un prestataire unique, soit à un groupement de prestataires conjoint ou solidaire. Les opérateurs économiques sont donc autorisés à se porter candidats seuls ou sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dès lors que le candidat se présente sous forme d'un groupement conjoint, il lui appartient d'indiquer dans son offre le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

Afin de s'assurer de la correcte exécution technique du marché, **le mandataire du groupement sera obligatoirement solidaire**, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Ainsi, si le groupement attributaire de l'accord-cadre est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché. De plus, les candidats ne peuvent pas candidater en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,

- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Si le candidat se présente en groupement, chacun des membres doit remettre une déclaration du candidat (formulaire DC2 ou équivalent tel que décrit ci-dessous) et ses annexes (éléments demandés par le pouvoir adjudicateur et permettant d'établir que le candidat est en mesure de fournir les prestations objet du marché).

5. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions des articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitant au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution de l'accord-cadre. La présentation d'un sous-traitant s'effectue à l'aide du document DC4 (déclaration de sous-traitance).

6. Prestations similaires

En application des dispositions de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire du marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent contrat. À cet effet, une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables sera engagée. La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne pourra dépasser trois ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

7. Egalité professionnelle, lutte contre les discriminations et promotion de la diversité

Le Conseil d'Etat est doublement labellisé par les certifications égalité professionnelle et diversité de l'AFNOR. Marque de son engagement, il a négocié et signé un protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, qu'il met actuellement en œuvre au sein de la juridiction administrative.

Le Conseil d'Etat souhaite que les principes d'égalité professionnelle, de lutte contre les discriminations et de promotion de la diversité deviennent effectifs auprès de l'ensemble des personnels de la juridiction administrative, mais aussi auprès de ses prestataires et fournisseurs.

Pour inciter les titulaires des marchés publics de la juridiction administrative à entamer ou développer une démarche similaire, le Conseil d'Etat a rédigé un questionnaire « relatif aux pratiques de l'attributaire en matière d'égalité professionnelle, de prévention des discriminations et de promotion de la diversité » annexé au règlement de consultation (**RC annexe 1**).

Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont pas d'incidence sur l'analyse ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété doit être remis, au même titre que les autres documents d'attribution, par l'attributaire du marché.

8. Retrait du dossier

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé.

Les soumissionnaires téléchargent les documents dématérialisés du DCE, documents et renseignements complémentaires, ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence, via le site internet :

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat de renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

Pour toute difficulté liée à la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), un service de support téléphonique joignable tous les jours ouvrés de 8h00 à 19h00 est mis à disposition des entreprises au numéro suivant : 01.76.64.74.07 ou par courriel à l'adresse suivante : place.support@atexo.com.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à envoyer un message à l'adresse suivante : bureaumarchespublics@conseil-etat.fr.

Les candidats peuvent vérifier sur le site www.marchés-publics.gouv.fr s'ils disposent des prérequis techniques nécessaires. Un manuel d'installation des prérequis techniques est à leur disposition.

En application des articles R.2132-2 et R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur utilise son profil d'acheteur via la plate-forme des achats de l'Etat pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc.). Des courriels contenant un lien de téléchargement

permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenance de l'adresse de messagerie ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***.

Les candidats sont donc invités à :

- s'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie électronique permet de recevoir ce type de message ;
- vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirable" ou "spam" ;
- accuser réception de chacun de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

9. Présentation des candidatures et des offres

En application des dispositions de l'article R. 2151-12 et R. 2143-16 du code de la commande publique, les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

Chaque candidat ou membre d'un groupement doit produire les pièces suivantes :

LISTE	OBSERVATIONS
Lettre de candidature (formulaire DC1) Téléchargeable sur : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat	Une lettre de candidature sous la forme du formulaire DC1 ayant toutes les rubriques complétées , notamment F1, valant déclaration sur l'honneur. En cas de groupement, les rubriques D et E du formulaire devront être complétées en conséquence.
Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) Téléchargeable sur : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat	Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement sous la forme du formulaire DC2. En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement devra fournir son propre formulaire. Le chiffre d'affaires des trois derniers exercices disponibles (rubrique F1 du formulaire) devra obligatoirement être complété par le candidat.
Copie du ou des jugements prononcés	A fournir dans le cas où le soumissionnaire est en redressement judiciaire.

- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières du candidat individuel ou du groupement :

Niveau minimum de participation : prérequis légaux et réglementaires nécessaires à l'exercice de l'activité (agrément délivré par l'autorité compétente, certifications, autorisation d'ouverture délivrée par l'autorité compétente)

Capacités professionnelles	Une liste des références de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre effectuées au cours des trois dernières années, indiquant obligatoirement la nature, le montant en euro (€), la date, le nom et adresse du destinataire public ou privé concernant l'objet de l'accord-cadre, prouvée par une attestation du destinataire ou une attestation sur l'honneur du candidat. Dans le cas où la référence concerne un groupement, le candidat devra indiquer clairement sa mission au sein du groupement.
Capacités techniques	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, dans le domaine des services concernés par le présent accord-cadre.
Capacités économiques et financières	Le chiffre d'affaires global et la part du chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (rubrique E1 du formulaire DC2 à renseigner). Le cas échéant, il est précisé que les chiffres d'affaires présentés seront ceux de l'opérateur économique répondant effectivement à la présente consultation et non ceux du groupe ou de la maison mère auquel ou à laquelle appartient ladite société.

De plus, les candidats soumis à l'article L. 229-25 du code de l'environnement doivent justifier, à la demande de l'acheteur, qu'ils ont satisfait à l'obligation que cet article prévoit en produisant un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre pour l'année qui précède l'année de publication de la présente consultation, ainsi que le plan de transition qui lui est joint.

En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, celui-ci se réserve le droit d'exclure le(s) candidat(s) concerné(s) de la procédure.

Dispositif DUME

Les candidats sont informés qu'ils peuvent intégrer toutes les informations ci-dessus mentionnées dans le document unique de marché européen (DUME) accessible en suivant le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil>

En application de l'article R 2142-3 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques, économiques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. Dès lors, les éléments demandés sont appréciés globalement.

Le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, l'opérateur économique produit les documents permettant d'attester de ses capacités professionnelles, techniques et financières. En outre, pour justifier qu'il dispose de ces capacités pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur concerné.

Pour les sociétés nouvellement créées, la preuve des capacités techniques, professionnelles et financières peut être apportée par tous moyens.

Dispositif « dites-le nous une fois »

Conformément à l'article 2143-14 du code de la commande publique, cette procédure est éligible au dispositif "DITES-LE NOUS UNE FOIS" : le candidat peut être dispensé de fournir les documents de candidature relatifs aux capacités juridiques, techniques, professionnelles, économiques et financières si ceux-ci ont déjà été délivrés au pouvoir adjudicateur identifié à l'article 1 du présent règlement de la consultation lors d'une consultation publiée à compter de l'année civile en cours et, sous réserve que :

- ces documents demeurent valables,
- la référence de ladite consultation soit expressément précisée dans son dossier de candidature.

Toutefois, ils devront fournir la lettre de candidature (formulaire DC1) dûment complétée.

Les candidatures sont appréciées au regard des capacités techniques, professionnelles et financières. Les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle à exercer l'activité ou qui n'atteignent pas le niveau minimum de capacité exigé pour cette consultation seront rejetées.

Les documents exigés relatifs à l'offre :

La signature de l'acte d'engagement n'est pas requise au stade de la remise des offres par les soumissionnaires. Seul l'attributaire sera tenu de signer son acte d'engagement au terme de la procédure de passation.

Toutefois, le soumissionnaire peut le signer dès le dépôt de son pli et dans les conditions précisées dans le présent document par une personne habilitée à engager de plein droit le soumissionnaire (habilitation matérialisée par un extrait Kbis de moins de trois mois ou équivalent et une délégation de pouvoir si le nom de signataire n'apparaît pas sur l'extrait Kbis).

Pièces à fournir par les candidats :

- L'acte d'engagement **intégralement complété** ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement : Le cadre de réponse financier (**complétée intégralement, sans qu'aucune modification ne soit portée à la structure du document**) ;
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement relative aux clauses sociales d'insertion ;
- L'annexe 4 au RC : Le cadre de réponse technique **complété ou le mémoire technique du candidat reprenant uniquement les éléments demandés au CRT** ;
- **L'ensemble des fiches techniques des équipements proposés** ;
- L'annexe 3 au RC : Le certificat de visite du site.

Le CCAP/CCTP et les annexes autres que celles exigées ci-dessus ne sont pas à remettre dans l'offre.

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

10. Jugement des offres, admission des candidatures et attribution du marché

8.1. Jugement des offres

Critères de jugement des offres

Après avoir éliminé les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, le pouvoir adjudicateur procède à un classement des offres reçues au regard des critères de jugement ci-dessous énoncés et pondérés. Puis il analyse la candidature du candidat dont l'offre a été classée en premier et attribue l'accord-cadre celui-ci si la candidature est validée.

Critères	Pondération	Support d'analyse
Critère n°1 – Offre technique	50 points	
Sous-critère 1 : Qualité des propositions concernant la qualité de la prestation alimentaire	30	CRT, paragraphe 2.1.
Sous-critère 2 : Qualité des propositions concernant la qualité de service et l'innovation	15	CRT, paragraphe 2.2
Sous-critère 3 : Qualité et cohérence des propositions concernant le cadre normatif	3	CRT, paragraphe 3.3
Sous-critère 4 : Qualité des propositions concernant le suivi de l'exécution du contrat	2	CRT, paragraphe 3.4.1 et 3.4.2
Critère n°2 – Offre économique	40 points ainsi répartis	
Sous-critère 1 : Tarifs alimentaires restauration self	18	cellule du CRF -Prix alimentaires self – L41
Sous-critère 2 : Tarifs alimentaires cafétéria	2	cellule du CRF -Prix alimentaires Cafet – H22

Sous-critère 3 : Coûts fixes de fonctionnement / tranche d'activité	20	cellule du CRF - Synthèse– E25
Critère n°3 – Volet RSE	10 points ainsi répartis	
Sous-critère 1 : Volet environnemental : engagements pour lutter contre le gaspillage alimentaire et utilisation de consommables écoresponsables et de produits d'entretiens ecolabellisés	5	CRT, paragraphe 3.2.1
Sous-critère 2 : Volet social : modalités mises en œuvre dans l'organisation de l'équipe afin de pouvoir honorer les engagements de la clause d'insertion par l'activité économique	5	CRT, paragraphe 3.2.2

Modalités de notation

Après avoir exclu, le cas échéant, les offres anormalement basses ou inacceptables, le système de notation, pour le critère prix sera le suivant :

> Les notes seront attribuées sur la base de la formule suivante :

(Prix de l'offre la moins-disante / Prix de l'offre analysée) x Pondération du critère prix

Le critère 1-Prix des prestations sera apprécié à partir du montant HT d'un Détail Quantitatif Estimatif.

Le critère de la valeur technique sera apprécié à partir de l'offre technique remise par le candidat dans son offre. La note du critère "Valeur technique" est obtenue par l'addition des notes obtenues pour chaque sous-critère, notes elles même fixées sur la base d'un barème de notation ci-dessous :

Note	Jugement de l'offre
0%	Le candidat n'a pas fourni l'information ou le document
33%	Une description insuffisante ou inadaptée : l'offre du candidat sur ce sous-critère ne répond pas aux attentes du cahier des charges
66%	Une description sommaire : l'offre du candidat sur ce sous-critère ne répond que partiellement aux attentes du cahier des charges
100%	Une description satisfaisante adaptée aux attentes du cahier des charges

La note finale sur 100 points est obtenue par l'addition des notes obtenues pour les différents critères. En cas d'égalité entre deux candidats, l'offre financièrement la plus intéressante sera classée en première position.

8.2. Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une ou plusieurs phases de négociation avec les trois (3) premiers soumissionnaires classés en fonction de la qualité de leurs offres initiales.

Le cas échéant, la négociation pourra être menée oralement ou par écrit. Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure et de la tenue de la négociation.

La négociation ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques du marché, tels que définis dans les documents de la consultation. La négociation peut porter sur le prix et/ou sur les éléments de la valeur technique des offres.

A défaut de nouvelle proposition dans les délais impartis, seule l'offre initiale du candidat sera prise en considération.

S'agissant des offres remises après négociation, le délai de validité des offres est apprécié à partir de l'offre définitive.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sans mettre en œuvre de négociation.

8.3. Admission des candidatures

Suite à l'examen des offres, en application de l'article R2161-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur analysera la candidature du soumissionnaire arrivé en première position à l'issue de l'analyse des offres.

Si le pouvoir adjudicateur constate que le dossier ne contient pas l'ensemble des renseignements et pièces relatifs à la candidature, il pourra demander au candidat concerné de compléter sa candidature dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur.

En application des dispositions de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner à un marché public, ne produit pas les pièces exigées, et/ou ne dispose pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes pour exécuter les prestations concernées, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Dans ce cas, la candidature du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera examinée. Le candidat concerné sera sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure sera reproduite autant de fois qu'il subsiste d'offres.

8.4. Attribution du marché

En application des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public produira, dans le délai mentionné dans le courrier de demande adressé par le pouvoir adjudicateur, **(si ces documents n'ont pas été remis de manière concomitante avec l'offre) les documents ci-dessous :**

- Le cas échéant, en cas de recours à **des salariés détachés**, les justificatifs exigés à l'article L. 1262.2.1 du code du travail ; ou un **courrier libre indiquant ne pas être concerné**.
- Le cas échéant, et en application des articles L. 8254.1 et D. 8254.2 à 5 du code du travail, la **liste nominative des salariés étrangers employés** et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221.2.2° du code précité (cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ou un **courrier libre indiquant ne pas être concerné**.
- L'attestation sur l'honneur, en annexe du présent document, dûment complétée, datée et signée relative aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique.
- **Un relevé d'identité bancaire (RIB)** étant précisé que son absence ne sera pas éliminatoire. En cas de groupement conjoint, chaque membre devra fournir un RIB.
- Lorsque l'attributaire est en **redressement judiciaire**, il produit la copie du ou des jugements prononcés.
- **Attestation d'assurance** au titre de la responsabilité civile, par anticipation ;
- L'annexe 1 au RC relative au questionnaire relatif aux pratiques de l'attributaire en matière d'égalité professionnelle, de prévention des discriminations et de promotion de la diversité complétée et signée.

Pour rappel, les attributaires doivent avoir satisfait les obligations relatives aux attestations fiscales et sociales.

Il est précisé qu'en application de l'article R. 2143-10 du code de la commande publique lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

11. Conditions d'envoi et de remise des plis

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidats doivent obligatoirement remettre leur candidature et leur offre de manière dématérialisée exclusivement sur la plateforme des achats de l'Etat Place (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Pour aider les candidats, un guide d'utilisation est disponible sur Place et la DAJ de Bercy (Direction des affaires juridiques) publie régulièrement sur son site, le Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics à destination des opérateurs économiques.

Si le candidat adresse plusieurs plis sous forme dématérialisée, seul le dernier pli reçu, dans les conditions du présent règlement, sera examiné.

Les plis papiers seront considérés comme des offres irrégulières au sens des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique

9.1. Remise des plis sous forme dématérialisée

9.1.1. Conditions de la dématérialisation

Les plis devront être transmis avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée ne seront pas ouverts et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. À défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Le candidat est invité à nommer les pièces de façon concise afin d'en faciliter l'ouverture par le pouvoir adjudicateur et l'archivage des documents. **Il vous est proposé de nommer les documents par leur nature et par le nom de la société.**

9.1.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise de son pli, le candidat est invité à envoyer un mail à l'adresse suivante :

bureau.marchespublics@conseil-etat.fr.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

En cas de remise au format dématérialisé, les candidats peuvent signer électroniquement par anticipation l'acte d'engagement au moyen d'un certificat de signature électronique répondant

aux conditions prévues par l'arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances en vigueur au moment du lancement de la consultation.

Le signataire utilise l'outil et la norme de signature de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat si celui-ci n'est pas encore reconnu par PLACE.

Cependant, en application des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique les catégories de certificats de signature utilisées doivent être conformes à la norme eIDAS de niveau « Qualifié ». Les certificats RGS d'un niveau ** ou *** émis jusqu'au 01/10/2018 seront encore acceptés jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur une des listes suivantes :

>France : <http://www.lsti-certification.fr/> >

Europe : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

La liste des autorités de certification délivrant des certificats acceptés par Place est également disponible sur <https://www.marches-publics.gouv.fr> en cliquant sur le lien en pied de page « liste des certificats ».

Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation, il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Pour les deux référentiels, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés. Les certificats de signature doivent être d'un niveau ** ou *** du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

Le candidat reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de par sa signature électronique au sens des articles 1365 à 1368 du code civil qui entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au candidat de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Si le candidat décide par anticipation de signer son acte d'engagement dès la remise des offres, il est rappelé que la signature d'un fichier zip ne vaut pas signature de celui-ci. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique.

Le candidat devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

9.1.3. En cas de programme informatique malveillant ou "virus"

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la

réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis électroniquement son pli accompagné **d'une copie de sauvegarde** sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB, ...) **envoyée dans les délais impartis pour la remise des plis**, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde, sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté ;
- la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme ;
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Conseil d'État
Direction de la prospective et des finances
Bureau des marchés
1, place du Palais-Royal
75100 Paris cedex 01

OU remis en mains propres à l'adresse suivante :

Conseil d'État
Direction de la prospective et des finances
Bureau des marchés
98-102, rue de Richelieu
75002 Paris

Et portera les mentions suivantes :

Consultation n°2025-007-CNDA-AM
Marché de restauration du Tribunal administratif d Montreuil et de la cour nationale du droit d'asile

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

12. Visite de site obligatoire

Les candidats doivent impérativement effectuer une visite des lieux d'exécution du marché avant toute remise d'offre.

Pour ce faire, il conviendra impérativement au préalable de prendre rendez-vous, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h ou de 13h30 à 16h30 en contactant :

- Monsieur Olivier MENACER (olivier.menacer@conseil-etat.fr) et
- Monsieur Vianney MACKE (vianney.macke@conseil-etat.fr)

En mettant en copie :

Le bureau des marchés publics du Conseil d'Etat

Courriel : bureaumarchespublics@conseil-etat.fr

Afin de pouvoir organiser au mieux les visites, il est demandé de prendre rendez-vous le plus tôt possible.

Il est conseillé aux candidats d'effectuer la visite au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Aucune réponse ne sera donnée lors des visites de site. Les questions éventuelles devront être transmises via PLACE, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres, soit le mardi 20 janvier 2026.

Passée cette date, le pouvoir adjudicateur ne pourra plus répondre aux questions des candidats.

13. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, 8 jours avant la date limite de remise des plis, soit le mardi 20 janvier 2026, une demande sur la PLACE (plate-forme des achats de l'État) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des plis à tous les candidats ayant reçu le dossier.