



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **N°MI-SGAMI-SE-BACP-2026-003**

*Ce document décrit le déroulement de la procédure et explique au candidat  
comment il doit y répondre.*

## **Marché à procédure adaptée**

### **PRODUCTION ET DISTRIBUTION DE REPAS JOURNALIERS AU PROFIT DES PERSONNELS EN MISSION AU SEIN DU PCI A L'OCCASION DU G7**

#### **Pouvoir adjudicateur**

Madame la Préfète de la zone de défense et de sécurité Sud-Est

#### **Personne publique**

État, ministère de l'Intérieur,  
Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Sud-Est  
Direction de l'administration générale et des finances  
Bureau de l'achat et de la commande publique  
Courriel : [sgami-se-marchespublics@interieur.gouv.fr](mailto:sgami-se-marchespublics@interieur.gouv.fr)

#### **Comptable assignataire des paiements**

Monsieur le directeur régional des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et  
du département du Rhône  
Direction régionale des finances publiques  
3 rue de la Charité  
69 002 LYON  
Courriel : [drfip69@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:drfip69@dgfip.finances.gouv.fr)

## **DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :**

**27 mars 2026 à 12h00**

# Table des matières

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1. Définition de la procédure.....	4
2.2. Allotissement, variantes.....	4
2.3. Lieu D'exécution.....	4
2.4. Forme du marché.....	4
2.5. Montants.....	5
2.6. Durée du marché.....	5
2.7. Délai de validité des offres.....	5
2.8. Langue et unité monétaire.....	5
2.9. Clauses sociales et environnementales.....	5
2.10. Traitement des données à caractère personnel.....	5
ARTICLE 3. INFORMATION DES CANDIDATS.....	6
3.1. Précisions relatives aux groupements.....	6
3.2. Sous-traitance.....	7
3.3. Composition du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	7
3.4. Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	8
3.5. Modalités de retrait du dossier de consultation.....	8
3.6. Modifications du dossier de consultation des entreprises.....	9
3.7. Questions-réponses.....	9
ARTICLE 4. REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
4.1. Motifs d'exclusion.....	10
4.2. Pièces relatives à la candidature.....	10
4.2.1. CAS D'UNE CANDIDATURE SIMPLIFIÉE DUME (ARTICLE R.2143-4 DU DÉCRET N°2018-1075 DU 3 DÉCEMBRE 2018).....	10
4.2.2. CAS D'UNE CANDIDATURE HORS DUME (ARTICLE R.2143-3 DU DÉCRET N°2018-1075 DU 3 DÉCEMBRE 2018).....	11
4.3. Pièces relatives à l'offre.....	12
ARTICLE 5. MODALITÉS DE RÉPONSE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE.....	12
5.1. Prérequis techniques.....	12
5.2. Transmission électronique des candidatures et des offres.....	12
5.3. Détection d'un programme informatique malveillant.....	13
5.4. Copie de sauvegarde (non obligatoire).....	14
ARTICLE 6. EXAMEN ET ANALYSE DES CANDIDATURES.....	15
6.1. Jugement des candidatures.....	15
6.2. Jugement des offres.....	15
6.2.1. RÉGULARITÉ DES OFFRES.....	16
6.2.2. CRITÈRE D'ATTRIBUTION.....	16
6.2.3. CLASSEMENT DES OFFRES.....	17
6.3. Négociations.....	17
ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	18
7.1. Documents à remettre par le candidat retenu.....	18
7.2. Mise au point.....	19
7.3. Signature du marché.....	19
7.4. Précision sur la signature électronique.....	19

ARTICLE 8. COMMUNICATION.....19

ARTICLE 9. CONTENTIEUX.....20

*ANNEXE 1 ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ*

*ANNEXE 2 CADRE DU MÉMOIRE TECHNIQUE*

## ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur la production et distribution de repas journaliers au profit des personnels en mission au sein du PCI à l'occasion du G7.

La description exacte des prestations ainsi que leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses administratives et techniques particulière (CCATP) document intégré au DCE.

### **CODE CPV :**

**55500000 – service de cantine et traiteur**

## ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### **2.1. Définition de la procédure**

Le présent marché est passé selon la procédure « Marché A Procédure Adaptée » (M.A.P.A.) en raison de son objet conformément aux dispositions de l'article R2123-1 point 3° et annexe 3 point 7 du Code de la Commande Publique relatif aux marchés publics et R.2123-2 à R.2123-7 du même Code.

L'opérateur économique est tenu de présenter une offre dans le respect du présent règlement de consultation (RC).

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable est celui qui s'applique aux marchés publics de fournitures et services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique, l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la commande publique et le CCAG applicable sont consultables sur le site internet suivant :

<http://www.legifrance.gouv.fr>

Depuis le 3 avril 2018, il est mis à disposition des candidats le Document Unique de Marché Européen (DUME). Ce mode de réponse a vocation à remplacer les formulaires DC1 et DC2.

### **2.2. Allotissement, variantes**

Le marché n'est pas alloti.

La prestation unique et la sensibilité du lieu ne permet pas un allotissement sans alourdir les règles de sécurité tant pour le prestataire que pour l'administration.

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **2.3. Lieu D'exécution**

Les prestations se dérouleront à l'adresse suivante :

Palais des festivités

Pl. Peintre Charles Cottet

74500 Évian-les-Bains

### **2.4. Forme du marché**

Le présent marché est mixte, une partie forfaitaire et une partie à bons de commandes.

## **2.5. Montants**

Le montant estimé du marché est de 120 000 €HT.

Le montant maximum du marché ne pourra dépasser 180 000 €HT bons de commande compris.

## **2.6. Durée du marché**

Le marché est conclu pour une période ferme de 1 mois avec un début d'exécution des prestations fixé au 1er juin 2026.

Il ne pourra pas faire l'objet de reconduction.

## **2.7. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.8. Langue et unité monétaire**

La langue de la consultation est le français. Tous les documents écrits remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française. À défaut, il devra fournir, à sa charge, les documents accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Il en va de même pour l'ensemble des communications écrites ou orales durant toute la phase d'exécution du contrat.

Le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : EURO (€).

## **2.9. Clauses sociales et environnementales**

- **Clause sociale**

Compte tenu des délais impartis et de la sensibilité des sites, le pouvoir adjudicateur a décidé de renoncer à l'application des dispositions de l'article L.2111-3 du Code de la commande publique permettant d'inclure une clause sociale.

- **Clause environnementale**

Ce marché intègre une clause environnementale comme critère d'exécution du marché, comme prévu par l'article L.2113-4 du Code de la commande publique.

Cette clause environnementale, en plus du respect des lois EGALIM, AGECE et Climat-Résilience, est définie à l'article 3.2 du CCATP.

## **2.10. Traitement des données à caractère personnel**

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitements.

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Le Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique  
59, boulevard Vincent Auriol  
75 703 Paris Cedex 13  
Représentée par le Directeur des achats de l'État

## Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'État, représentée par le Directeur des achats de l'État

## Coordonnées du délégué à la protection des données :

[le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr](mailto:le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr)

### **Base juridique du traitement :** c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

## **ARTICLE 3. INFORMATION DES CANDIDATS**

### **3.1. Précisions relatives aux groupements**

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidat :

- individuellement ;
- soit en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements solidaires ou conjoints.

Conformément à l'article R.2142-21 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de mandataire de plusieurs groupements sur un même marché.

En cas de groupement d'entreprises, l'attributaire pourra être un groupement solidaire, ou conjoint, avec désignation d'un mandataire solidaire. Ainsi, un des opérateurs économiques membre 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. Le mandataire désigné est solidaire pour l'exécution du marché public de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Le marché sera notifié au seul mandataire, qui représente l'ensemble des membres du groupement.

La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature du marché public. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire, ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur

l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

### **3.2. Sous-traitance**

Conformément aux dispositions des articles R.2193-1 et suivants du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 et les articles L.2193-1 et suivants de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018, s'appliquant aux marchés de travaux, aux marchés de services et de fournitures comportant des services ou des travaux de pose ou d'installation (art. L.2193-1), le titulaire pourra sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de son marché public à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Si la demande de sous-traitance intervient au moment de la remise de l'offre, le candidat identifie dans son offre les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel (nom, raison/dénomination sociale, adresse) ainsi que la nature, le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant, les conditions de paiement et les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie. Il fournit une annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation du sous-traitant, dûment complétée, datée et signée par le sous-traitant et lui-même, au moyen du formulaire « DC4 » disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

Si le sous-traitant présenté au moment de la remise de l'offre n'est pas accepté et ses conditions de paiement ne sont pas agréées par le pouvoir adjudicateur, l'offre du candidat sera rejetée.

S'il est envisagé d'attribuer le marché au soumissionnaire, son (ou ses) sous-traitant(s) déclaré(s) devront remettre les pièces visées à l'article 5 du présent règlement à la consultation.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement (article R.2193-2 du décret n°2018-1075).

Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

### **3.3. Composition du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

Le dossier de consultation des entreprises est composé des éléments suivants :

- *Le présent règlement de consultation*
- *L'acte d'engagement (imprimé ATTR1) et son annexe financière :*
- *le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) n° MI-SGAMI-SE-BACP-2026-003*
- *le cadre de réponse du mémoire technique que le candidat doit respecter et qui l'engage*
- *la lettre de candidature (imprimé DC1) ;*
- *la déclaration du candidat (imprimé DC2) ;*
- *éventuellement la déclaration de sous-traitance (imprimé DC4 à télécharger sur le site de la DAJ)*
- *engagement de confidentialité*

Il appartient au candidat de vérifier la composition du dossier de consultation, propre à cette phase, qui lui est remis et d'informer la personne publique de toute erreur ou omission dans les

pièces mentionnées. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait du dossier incomplet.

Ces documents sont au format « .odt » et « .ods ». Le logiciel est téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante : [www.libreoffice.org](http://www.libreoffice.org).

### **3.4. Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats**

Pour la partie technique et administratives :

**Les échanges ont lieu via la PLACE.**

En cas de difficulté vous avez la possibilité de contacter :

Le Bureau de l'Achat et de la Commande Publique  
SGAMI-SE/DAGF  
Courriel : [sgami-se-marchespublics@interieur.gouv.fr](mailto:sgami-se-marchespublics@interieur.gouv.fr)

### **3.5. Modalités de retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est accessible uniquement par voie électronique. Il est mis en ligne gratuitement, et mis à disposition des opérateurs économiques sur le site de la plateforme des achats de l'État (PLACE).

Le candidat doit se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) et pour toute action sur le-dit site.

Cette plateforme est libre d'accès et permet les échanges de documents dans le cadre de la consultation. Ainsi, les candidats ont la possibilité de consulter les avis publiés, retirer les documents mis en ligne, poser des questions et déposer leur pli. La réponse aux questions et les rejets s'effectueront par l'intermédiaire de cette plateforme.

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

Toutefois, les opérateurs économiques sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'identification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modification du DCE et/ou de la date limite de remise des offres, réponses aux questions posées par un candidat, etc.) et en assumant l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre. À ce titre, le pouvoir adjudicateur déconseille aux candidats le téléchargement anonyme en cas de retrait du DCE via cette plateforme.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Un guide d'utilisation dans la rubrique « aide » est également disponible sur ce site afin de faciliter le maniement de la plateforme.

Afin de pouvoir lire et/ou télécharger les documents mis à la disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .odt, .ods et .pdf.

Les candidats qui n'ont pas de compte sur la PLACE devront s'inscrire sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) en suivant la procédure ci-dessous :

- sur la page d'accueil, il convient de remplir la rubrique « nouvel utilisateur » puis de valider (OK) ;



- sur la deuxième page, il est nécessaire de compléter la fiche « compte personnel » qui comporte des informations personnelles (nom, prénom, adresse électronique), des informations d'identification (identifiant et mot de passe) et des informations relatives à l'établissement (adresse, code postal, ville, pays, code établissement et téléphone). Outre le téléchargement des dossiers de consultation, ce compte permet de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

L'adresse pour télécharger le présent document est la suivante : **[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)** sous la référence publique **MI-SGAMI-SE-BACP-2026-003**.

### **3.6. Modifications du dossier de consultation des entreprises**

Des modifications de détail peuvent être apportées par le pouvoir adjudicateur aux documents de la consultation au plus tard 6 (six) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Dans le cas où la date limite de réception des plis serait reportée, la disposition précédente reste applicable à la nouvelle date.

Seuls les opérateurs enregistrés au moment du retrait du dossier de consultation via le profil d'acheteur sur PLACE seront alertés des modifications. Il est ainsi recommandé aux opérateurs susceptibles d'être intéressés par le marché de s'enregistrer sur la plateforme dématérialisée PLACE. Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres. Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont transmises par un même soumissionnaire, seule sera ouverte la dernière offre reçue, dans le délai fixé pour la remise des offres.

***Les candidats n'ayant pas pris en compte les modifications apportées au DCE en cours de consultation pourront voir leur offre rejetée.***

### **3.7. Questions-réponses**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE): <https://www.marches-publics.gouv.fr> (onglet « déposer une question » de la consultation n° MI-SGAMI-SE-BACP-2026-003).

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires seront reçues jusqu'au **dixième (10<sup>e</sup>) jour calendaire** avant la date limite fixée pour la réception des offres et les réponses seront communiquées aux candidats.

Toute question et demande de renseignements complémentaires demandés par un candidat fera l'objet d'une publication par l'acheteur, à l'ensemble des candidats, au plus tard 6 (six) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des candidatures.

## **ARTICLE 4. REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

La remise des dossiers par les candidats se fait obligatoirement par transmission des plis par voie dématérialisée sur la PLACE. L'opérateur économique est invité à prendre connaissance de l'ensemble des informations figurant à l'article 5 du présent RC.

Les plis sont présentés sous la forme d'une enveloppe unique comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre. ***Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite de réception fixée par le pouvoir adjudicateur.***

Le candidat doit envoyer une offre conforme au cadre du mémoire technique (annexe 1).

Tout dossier incomplet pourra conduire au rejet de l'offre. Les dossiers admis ne peuvent plus être retirés après la date et l'heure de remise des offres par le candidat et demeurent la propriété de la personne publique.

#### **4.1. Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

#### **4.2. Pièces relatives à la candidature**

Les candidats se présentant seuls peuvent déposer un ***dossier de candidature simplifiée DUME.***

Les candidats qui se présentent en groupement d'entreprises, qui présentent un sous-traitant, ceux qui ne disposent pas d'un numéro SIRET, les sociétés de nationalité étrangère ne disposant pas de SIRET, doivent respecter les exigences du dossier de candidature classique.

Les candidats fournissent l'intégralité des pièces et des renseignements exigés en fonction du type de candidature retenue.

##### **4.2.1. CAS D'UNE CANDIDATURE SIMPLIFIÉE DUME (ARTICLE R.2143-4 DU DÉCRET N°2018-1075 DU 3 DÉCEMBRE 2018)**

La réponse par le Document Unique de Marché Européen (DUME) est fortement recommandée. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Il est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;

- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il appartiendra à l'opérateur économique de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

Le DUME est publié sur le service national DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>).

Le candidat peut compléter le DUME directement dans la PLACE au moment du dépôt des offres dématérialisées ou le compléter sur le service national. Dans le dernier cas, le DUME sera impérativement joint en pièce jointe lors du dépôt des offres.

**Le Document Unique de Marché Européen n'a pas à être signé.**

#### **4.2.2. CAS D'UNE CANDIDATURE HORS DUME (ARTICLE R.2143-3 DU DÉCRET N°2018-1075 DU 3 DÉCEMBRE 2018)**

La constitution intégrale de ce dossier de candidature, dit **dossier de candidature classique**, s'impose aux candidats qui satisfont à au moins l'une des conditions suivantes :

- présentent un sous-traitant ;
- se présentent en groupement d'entreprises ;
- ne disposent pas d'un numéro de SIRET ;
- sont des entreprises de nationalité étrangère.

Le candidat devra retourner, dans les conditions prévues de l'article 4, les documents suivants :

##### Au titre de leur situation juridique :

- La lettre de candidature (imprimé DC1) ;
- Une copie du pouvoir de la personne ayant la capacité d'engager la société ;
- Un extrait K-bis ou équivalent ;
- Les attestations fiscales et sociales ;
- La copie du jugement si le candidat est en redressement judiciaire.

##### Au titre de leur capacité économique et financière :

- La déclaration du candidat (imprimé DC2).

##### Au titre de leur capacité professionnelle et technique :

- L'attestation d'assurance contre les risques professionnels ;
- Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ;
- La liste des principaux services effectués et fournitures livrées au cours des trois dernières années, portant sur des prestations similaires à l'objet du marché. Cette liste doit indiquer le montant, la date à laquelle la prestation a été effectuée, le client (destinataires publics ou privés auprès desquels la prestation a été réalisée), et les coordonnées d'un contact chez chaque client indiqué. Les attestations de services faits peuvent être fournies. Cette liste pourra se présenter sous forme de tableau avec comme renseignement minimum :

Nom client et site concerné	Date du contrat ou du marché	Personne pouvant être contactée	Montant de l'opération

- Les certificats de qualification professionnelle.

Si la réponse est faite en groupement, **chaque membre doit fournir les documents précisés ci-dessus (ainsi que le DC2), hormis la lettre de candidature DC1 dans laquelle doivent être identifiés tous les membres du groupement.**

Les candidats doivent fournir l'intégralité des pièces et des renseignements exigés en fonction du type de candidature retenue.

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R 2151-7 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018).

#### 4.3. Pièces relatives à l'offre

Le candidat devra retourner les documents suivants :

- l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) dûment complété et son annexe financière dans le cadre fourni par le pouvoir adjudicateur, dûment complétée. Toute modification du cadre fourni pour l'annexe financière entraînera l'irrégularité de l'offre ;
- le Cahier des Clauses Administratives et techniques Particulières n° 2026-003
- en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 à télécharger) devra être retournée et signée par le soumissionnaire et le sous-traitant ;
- le mémoire technique établi sur la base du cadre du mémoire technique et ses annexes, **document obligatoire dont les données engagent le candidat ;**
- les engagements de confidentialité **complétés et signés ;**
- un relevé d'identité bancaire.

### ARTICLE 5. MODALITÉS DE RÉPONSE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

#### 5.1. Prérequis techniques

L'utilisation de la plateforme nécessite de disposer d'un environnement informatique compatible avec certaines fonctions sensibles : signature électronique (certificat électronique), chiffrement, téléchargement de fichiers parfois volumineux, etc. Les soumissionnaires doivent se référer aux prérequis techniques disponibles sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Il est impératif de s'y référer et de respecter les exigences mentionnées afin de pouvoir utiliser l'ensemble des fonctionnalités de l'application (en particulier la réponse électronique). La PLACE met en œuvre un processus cryptographique élaboré sur le poste de travail des utilisateurs et ce programme nécessite une configuration particulière du poste de travail. Un test de configuration de votre poste est ainsi disponible pour permettre de vérifier le système d'exploitation, la version java, l'accès au magasin de certificats et la communication avec le service.

Il est impératif que l'ensemble des tests des prérequis soient validés pour pouvoir répondre électroniquement à une consultation sur la plateforme.

#### 5.2. Transmission électronique des candidatures et des offres

Conformément à l'article L.2132-2 de l'ordonnance n°2018-1074, « les communications et échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés par voie électronique ».

Les opérateurs économiques ont l'obligation de déposer leur candidature et leur offre en ligne par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur. L'adresse du site pour accéder à la consultation et de déposer les plis est la suivante :

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure :

- ⇒ la transmission d'une réponse par voie électronique nécessite de s'être préalablement identifié et d'avoir accepté les conditions générales d'utilisation de la plateforme susmentionnée ;
- ⇒ les réponses remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées dans le présent règlement de consultation ;
- ⇒ le système détecte les éventuelles modifications effectuées sur les documents entre l'envoi de leur signature et l'envoi du document ayant généré ladite signature. Le document est alors rejeté ;
- ⇒ les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai. Le dépôt des plis doit donc être effectué dans le **respect des dates et heures limites** fixés par le pouvoir adjudicateur (cf page de garde du présent RC). L'attention des candidats est attirée sur la **durée de l'acheminement des plis électroniques**, en particulier si ceux-ci sont volumineux : c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui fait foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Aucun délai supplémentaire n'est accordé pour les fichiers volumineux. Toutefois, si le candidat a transmis une copie de sauvegarde dans les délais de dépôt des offres, le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture de cette copie (cf article 5.4 du présent RC), en application de l'arrêté du 29 mars 2016 ;
- ⇒ en cas d'envois successifs, **seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis (article R.2151-6 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018)** ;
- ⇒ l'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur ;
- ⇒ il est également recommandé de limiter la taille de chaque enveloppe de réponse (dossier .zip) afin de limiter les risques d'échec de transmission du fait du dimensionnement du poste de travail de l'utilisateur (*espace mémoire insuffisant*) ou de son environnement réseau (*risque de déconnexion*). Le temps d'appropriation de la plateforme ne peut être invoqué pour justifier un retard dans une opération de remise de réponse sous forme dématérialisée ;
- ⇒ L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables ;
- ⇒ si la réponse à la consultation est présentée par un groupement d'opérateurs économiques (article R.2142-19 à R.2142-27 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018), il incombe au mandataire du groupement d'assurer la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement ;
- ⇒ format des fichiers : .odt, .ods et .pdf. Les documents au format .doc et .xls sont acceptés.

### **5.3. Détection d'un programme informatique malveillant**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

Dans le cadre de la présente consultation et lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet, de sa part, d'une tentative de réparation. La réception de tout fichier contenant un virus fera l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture. **Le document sera dès lors réputé n'avoir jamais été reçu.** Il en va de même **pour les copies de sauvegarde** transmises par un candidat sur un support physique électronique de type clé USB.

Toutefois, pour un document électronique relatif à une candidature, le pouvoir adjudicateur pourra décider de faire application de l'article R.2144-2 du décret n°2018-1075 et demander au candidat concerné de procéder à un nouvel envoi du document, qui devra être transmis au pouvoir

adjudicateur selon des modalités identiques à celles initialement retenue par l'opérateur économique, dans un délai approprié.

En revanche, s'il s'avère qu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur **dans l'ensemble des documents** de candidature qui lui sont transmis, il ne sera pas fait application de l'article R.2144-2 précédemment susmentionné et la **candidature** concernée sera **rejetée**, sous réserve des développements ci-dessous relatifs à la copie de sauvegarde.

#### **5.4. Copie de sauvegarde (non obligatoire)**

Conformément à l'article R.2132-10 du décret n°2018-1075, les candidats peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur un support physique électronique ou sur un support papier doit faire parvenir cette copie dans le **respect des date et heure limites** de remise des plis indiqué par le pouvoir adjudicateur.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé transmis selon les modalités suivantes :

- **soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ;**
- **soit par remise de la copie de sauvegarde contre récépissé.**

Dans ces 2 cas, l'adresse sera la suivante :

**Secrétariat général pour l'administration du ministère de  
l'Intérieur Sud-Est  
Direction de l'administration générale et des finances  
Bureau de l'achat et de la commande publique  
Immeuble « LE GOUVERNEUR »  
215 rue André Philip  
69 421 LYON cedex 03**

Les réceptions sont assurées du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00. Se présenter à l'accueil du SGAMI-SE.

**La copie de sauvegarde sera présentée sous pli cacheté portant les indications suivantes :**

**COPIE DE SAUVEGARDE  
Procédure n°MI-SGAMI-SE-BACP-2026-003  
  
PRODUCTION ET DISTRIBUTION DE REPAS FROIDS  
JOURNALIERS AU PROFIT DES PERSONNELS EN MISSION AU  
SEIN DU PCI (PALAIS DES FESTIVITÉS A ÉVIAN LES BAINS) A  
L'OCCASION DU G7  
Bureau de l'achat et de la commande publique  
NE PAS OUVRIR  
par le bureau courrier**

**Aucun envoi par courriel ne sera accepté, sous peine d'irrégularité**

Ce pli contiendra les documents demandés aux articles 4.1 et 4.2 du présent règlement de consultation.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- ▷ lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté ;
- ▷ lorsqu'une offre est parvenue par voie électronique sur le profil de l'acheteur et n'a pas pu être ouverte ;
- ▷ lorsqu'un problème technique émanant de la plate-forme de dématérialisation, objectivement sans lien avec le soumissionnaire, empêche ce dernier de remettre un pli électronique. Dans ce cas, le soumissionnaire devra prouver par tout moyen de preuve (copie écran, etc.), qu'il a tenté de remettre un pli et qu'il a été objectivement dans l'impossibilité de le déposer sur la plateforme. Attention, le problème doit résulter de la plateforme et non d'une mauvaise configuration du poste du soumissionnaire à partir duquel est remis le pli ou encore un empêchement dû aux filtres de sécurité du soumissionnaire ou de tout autre motif qui ne résulte pas entièrement de la plateforme.

## **ARTICLE 6. EXAMEN ET ANALYSE DES CANDIDATURES**

Les plis sont horodatés. La date et l'heure prises en compte pour la remise des candidatures sont celles données sur la plate-forme à réception des documents envoyés par les candidats.

**Après la date limite de remise des plis, ces derniers seront ouverts par ordre d'arrivée.**

### **6.1. Jugement des candidatures**

Conformément à l'article R.2144-3 du décret n°2018-1075, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, les candidats pourront être invités, en vertu de l'article R.2144-2 du décret n° 2018-1075, à compléter leur dossier sur demande du pouvoir adjudicateur dans un délai approprié (le délai exact sera précisé lors de la demande de complément). Si passé ce délai, le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et elle sera éliminée.

Les candidatures qui n'ont pas été écartées en application des dispositions de l'alinéa précédent, sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières mentionnées dans le présent règlement de la consultation.

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les opérateurs économiques qui ne peuvent soumissionner à un marché public en application des dispositions de l'article R.2143-3 du décret n°2018-1075, qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

### **6.2. Jugement des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou qui ne sont pas conformes au CCATP ne seront pas analysées et feront l'objet d'un rejet.

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

Dans le cadre de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande pourra avoir pour effet de modifier



des éléments substantiels de l'offre. Dans le cadre d'une demande de précision ou de rectification faite aux entreprises, les échanges se feront via la messagerie électronique de la PLACE.

### 6.2.1. RÉGULARITÉ DES OFFRES

Si le pouvoir adjudicateur décide de négocier, les offres inappropriées seront éliminées. Cependant, les offres irrégulières ou inacceptables pourront être régularisées à l'issue des négociations, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le soumissionnaire doit intégralement renseigner l'annexe financière à l'acte d'engagement sous peine de rejet de son offre, à savoir :

➤ Annexe 1 : annexe financière

Par ailleurs, le mémoire technique remis dans l'offre, strictement établi sur la base du cadre de mémoire technique figurant dans le DCE, doit comporter tous les éléments attendus nécessaires à l'analyse de l'offre technique du candidat, sous peine de rejet de l'offre.

Enfin, le soumissionnaire doit remettre l'intégralité des pièces de l'offre telles qu'indiquées dans l'article 4.3 du présent règlement de consultation.

### 6.2.2. CRITÈRE D'ATTRIBUTION

Le choix des candidatures se fera en application de l'article R.2152-7 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 et selon les critères énoncés ci-dessous, auxquels sont appliqués les taux de pondération suivants :

Valeur technique des prestations	<b>40 points</b>
Valeur Environnementale et sociales	<b>10 points</b>
Prix	<b>50 points</b>

#### ➤ Valeur technique des prestations (40 points) :

<b>SOUS-CRITÈRES</b>	<b>Notation</b>
A – Moyens humains	10 points
B – Moyens techniques et qualités des denrées	15 points
C – Diversité des formules pour chaque journée, et contenue des en cas	15 points

#### ➤ Valeur environnementale et sociales (10 points) :

<b>SOUS-CRITÈRES</b>	<b>Notation</b>
A – Politique RSE	5 points
B – Performance environnementale	5 points

Méthode d'analyse des critères de la valeur technique, et de la valeur environnemental et sociales : L'analyse de ces critères seront effectuées sur la base du cadre de réponse rempli par le candidat à l'appui de son offre.



Chaque candidat renseigne obligatoirement le cadre de réponse avec les informations demandées pour l'analyse du critère de la valeur technique.

% de la note	Appréciation
0 %	Absence de l'information demandée n'entraînant pas l'irrégularité de l'offre
30 %	Réponse insuffisante (problématique du sous-critère traitée mais de manière incomplète, informations manquantes, réponse confuse)
50 %	Réponse moyennement satisfaisante (problématique du sous-critère traitée dans son ensemble mais défaut de précision sur plusieurs points).
100 %	Réponse très satisfaisante (problématique du sous-critère traitée, réponse démontrant une expertise du candidat, voire sa plus-value).

➤ **Prix (50 points) :**

SOUS-CRITÈRES	Notation
A - Annexe financière (Annexe 1 de l'AE)	50 points

La notation se fera sur la base du montant de l'offre hors taxes selon la formule suivante :

- nombre de points x (montant de l'offre HT la plus basse/montant de l'offre HT analysée)

Il est demandé de proposer 4 formules au minimum, dans le cas où un candidat en propose plus, seules les 4 formules exigées seront prises en compte pour le critère prix.

### 6.2.3. CLASSEMENT DES OFFRES

Les offres sont classées par ordre décroissant. **L'offre retenue sera celle considérée comme étant économiquement la plus avantageuse.**

En cas d'égalité entre deux candidats arrivant en tête dans le classement final, le candidat qui sera classé premier sera celui le mieux noté sur le critère d'analyse le plus fortement pondéré.

### 6.3. Négociations

L'acheteur peut négocier et se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

#### **Organisation des négociations :**

- ✓ La négociation sera menée oralement ou par écrit (courriel) et fera l'objet d'un procès-verbal ;
- ✓ 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 aura lieu avec les trois (3) meilleurs candidats à l'issue de la première analyse des offres ;
- ✓ La négociation pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution.
- ✓ La participation du soumissionnaire à la phase de négociation est obligatoire. En cas d'absence de présentation d'une offre finale, le soumissionnaire se privera d'informations sur les éléments de son offre pouvant être améliorés et négociés ;

- ✓ La négociation ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres ;
- ✓ L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et qu'elles soient par nature, régularisables ;
- ✓ À l'issue des négociations, l'acheteur invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via la PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation.
- ✓ L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article correspondant du présent RC, mis à jour à l'issue des négociations, et respecter les exigences minimales définies à l'article correspondant au présent RC.
- ✓ Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article correspondant du présent RC.
- ✓ Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

## ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

### 7.1. Documents à remettre par le candidat retenu

Les pièces qui n'auront pas été fournies par l'opérateur économique au stade des candidatures lui seront demandées s'il est envisagé de lui attribuer le marché. Il devra les produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur.

En application de l'article R.2144-3 du décret n°2018-1075, si le candidat retenu à titre provisoire ne produit pas les certificats et attestations dans le délai fixé, son offre est rejetée sans possibilité de régularisation et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

L'attributaire s'engage à accepter sans réserve les clauses du CCAP et CCTP du présent marché, ainsi que les pièces du marché dont les originaux conservés par le pouvoir adjudicateur font seuls foi. Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

Les documents suivants doivent être retournés par le candidat :

- l'acte d'engagement établi sur le modèle joint (*imprimé ATTR11*) et ses annexes financières datés et signés ;
- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contribution de sécurité sociale (attestation de vigilance téléchargeable sur [www.net-entreprises.fr](http://www.net-entreprises.fr) ou [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)), **datant de moins de six (6) mois**.
- pour les entreprises employant au moins 20 salariés, le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (*article L.5214-1 du Code du travail*) attestant de la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;
- le cas échéant, les autres justificatifs sociaux en cours de validité délivrés par les organismes concernés ;
- les justificatifs fiscaux en cours de validité délivrés par les organismes concernés ;
- un extrait K ou K-bis **datant de moins de trois (3) mois** ;

- dans le cas où le candidat emploie des travailleurs étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2 du Code du travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D.8254-2). En cas de recours à la sous-traitance, le sous-traitant devra également fournir cette liste ;
- un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas le mandataire social désigné par la loi.

## **7.2. Mise au point**

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

## **7.3. Signature du marché**

Le marché pourra être signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (*formulaire ATTR11*).

En cas de sous-traitance, le formulaire DC4 devra être retourné et signé par le soumissionnaire et le sous-traitant.

## **7.4. Précision sur la signature électronique**

Dans le cadre d'un envoi sous forme électronique, les documents transmis par le candidat, revêtus d'une signature électronique, devront être conformes à l'annexe 1 du présent RC.

En effet, une signature manuscrite numérisée ne vaut pas signature au sens du Code civil. Pour donner une valeur juridique à un document, il convient de le revêtir d'une signature électronique.

Les informations complémentaires figurent dans les rubriques « conditions générales d'utilisation » de la PLACE [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

## **ARTICLE 8. COMMUNICATION**

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du décret n°2018-1075, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché sont entièrement dématérialisés.

Dans le cadre de la dématérialisation, le pouvoir adjudicateur transmettra les différents courriers relatifs au déroulement de la procédure (lettre de rejet, information au candidat retenu...) prioritairement par courrier électronique via la PLACE.

À ce titre, les candidats auront l'obligation d'accuser réception pour tout document transmis par le pouvoir adjudicateur, en envoyant via la PLACE un courrier électronique de confirmation.

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.

## ARTICLE 9. CONTENTIEUX

Le présent marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante :

[mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr](mailto:mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr) ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, Place Beauvau, 75 800 PARIS Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de trois (3) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'enter elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

Le présent marché est soumis au droit français, seul applicable, et les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

À défaut d'accord amiable, tous les actes administratifs détachables du contrat ainsi que tout litige qui pourrait naître de son exécution, relèvent de la compétence du juge administratif français et seront portés devant le tribunal administratif compétent. Le tribunal compétent est le :

***Tribunal administratif de Lyon***

***184 rue Duguesclin***

***69 003 LYON***