

GIP RENATER

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

PRESTATIONS DE TRAITEUR POUR LE CONGRES DES JOURNEES RESEAUX (JRES) 2026

Marché public passé sur procédure adaptée,
en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique

Ce document décrit le déroulement de la procédure
et explique aux candidats comment y répondre

Important :

**La présente consultation fait l'objet d'une dématérialisation.
Les candidatures et les offres doivent être transmises uniquement par voie électronique.
Aucune candidature ou offre présentée sous format papier ne pourra être acceptée.**

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS:

Le vendredi 22 mai 2026 à 12 heures 00 minute , dernier délai de rigueur

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 – PRESENTATION DU MARCHÉ	3
1.1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
1.2. OBJET DU MARCHÉ	3
1.3. DECOMPOSITION EN LOTS	3
1.4. VARIANTES.....	3
1.5. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	3
1.6. MODE DE PASSATION	3
1.7. TYPE DE MARCHÉ	3
1.8. FORME DU MARCHÉ.....	4
1.9. MONTANTS.....	4
1.10. DUREE DU MARCHÉ.....	4
1.11. LIEUX D’EXCUTION DES PRESTATIONS	4
1.12. VISITE DES LOCAUX.....	4
ARTICLE 2 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	4
2.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.2. MODALITES D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
2.3. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 3 – ÉTABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
3.1. REGLES APPLICABLES AUX CANDIDATURES DE GROUPEMENT D’OPERATEURS ECONOMIQUES (CO-TRAITANCE).....	5
3.2. REGLES APPLICABLES À LA SOUS-TRAITANCE.....	6
3.3. PRESENTATION DES PIECES	6
3.3.1. LANGUES ET MONNAIE.....	6
3.3.2. FORMAT DES PIECES.....	7
3.3.3. SIGNATURE	7
3.4. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES OPERATEURS ECONOMIQUES	7
3.4.1. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE.....	7
3.4.2. PIECES RELATIVES A L’OFFRE	8
ARTICLE 4 – DEPOT DES PLIS	9
4.1. MODALITES DE REMISE DES DOSSIERS.....	9
4.2. DATE ET HEURE LIMITES.....	11
4.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	12
ARTICLE 5 – ANALYSE DES OFFRES.....	12
5.1. EXAMEN DES OFFRES.....	12
5.2. CRITERES DE SELECTION	12
5.3. CLASSEMENT DES OFFRES	13
5.4. NEGOCIATION.....	13
5.5. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	14
ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES	14
6.1. RECEVABILITE DES CANDIDATURES - VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION	14
ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15

ARTICLE 1 – PRESENTATION DU MARCHÉ

1.1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

GIP RENATER
23-25, rue Daviel
75013 Paris
Tél : 01 53 94 20 30
Adresse internet (U.R.L) : www.renater.fr

Représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur Boris DINTRANS, Directeur du GIP RENATER

1.2. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet des prestations de services de traiteur pendant le congrès des Journées Réseaux (JRES 2026) ayant lieu du 8 au 11 décembre 2026.

Les prestations attendues sont :

- Service de traiteur pour le Congrès des JRES

1.3. DECOMPOSITION EN LOTS

Le marché n'est pas alloti.

Eu égard à l'objet du marché, la dévolution en lots séparés aurait en effet pour conséquence de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

1.4. VARIANTES

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

Il n'y a pas de variantes imposées par le pouvoir adjudicateur.

1.5. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Des prestations supplémentaires ne sont pas prévues par le pouvoir adjudicateur.

1.6. MODE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé en procédure adaptée, en application du 3° de l'article R2123-1 du code de la commande publique et de l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques figurant en annexe 3 du code de la commande publique.

1.7. TYPE DE MARCHÉ

Il s'agit d'un marché de services.

Classification CPV :

55520000-1	Services traiteur
------------	-------------------

1.8. FORME DU MARCHÉ

Le marché est passé sous la forme d'un accord-cadre à bons de commandes en application des articles L2125-1-1° et R2162-1 à R2162-6 du code de la commande publique.

Des bons de commande pourront être émis par le GIP RENATER au fur et à mesure de la survenance du besoin.

1.9. MONTANTS

Le marché ne comporte pas de montant minimum et un montant maximum de 280 000€ HT.

1.10. DUREE DU MARCHÉ

Le marché débute à compter de sa date de notification et prend fin par l'achèvement des prestations les plus tardives définies dans le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP). Il s'achève au plus tard fin décembre 2026.

1.11. LIEUX D'EXCUTION DES PRESTATIONS

Les prestations ont lieu du 8 au 11 décembre 2026 aux adresses suivantes :

- Palais des congrès de Tours, 26 Boulevard Heurteloup, 37000 Tours

Les prestations doivent être exécutées conformément au déroulement de l'évènement et aux spécifications technique définies dans le CCP.

1.12. VISITE DES LOCAUX

La visite est facultative.

Chaque candidat a la possibilité de visiter les locaux du congrès afin de récolter les informations nécessaires à l'élaboration de son offre. Avant tout déplacement, le candidat doit impérativement prendre contact avec Destination Tours pour fixer un rendez-vous.

La personne à contacter est la suivante :

Penelope Bousquet – chargée d'affaires

pbousquet@tours-evenements.com

+33 (0)2 47 70 70 26

ARTICLE 2– DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

2.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

- le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement et ses annexes financières :
 - le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
 - le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP)

- Annexe 1: programme prévisionnel des JRES 2026
- Annexe 2 : Plan des espaces.
- le Cadre de réponses techniques ;
- Le descriptif des prestations,
- Liste des traiteurs référencés 2026 (Traiteurs habilités à répondre à la consultation).

2.2. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises peut être obtenu, gratuitement, par téléchargement sur la plate-forme dématérialisée du GIP RENATER :

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

2.3. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

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

ARTICLE 3 – ÉTABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1. REGLES APPLICABLES AUX CANDIDATURES DE GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES (CO-TRAITANCE)

Les entreprises peuvent présenter leur candidature et leur offre soit en qualité de candidat individuel, soit en tant que groupement conjoint ou solidaire.

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

Si le groupement est conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du GIP.

La composition du groupement ne peut être changée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

- Possibilité de présenter pour le marché public plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements : ☒ **OUI** ☐ **NON**
- En qualité de membres de plusieurs groupements : ☒ **OUI** ☐ **NON**

- Forme juridique que devra revêtir les groupements d'opérateurs économiques, attributaires du marché public :

☒ Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché public.

Nota : L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale (voir Article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** « Examen des candidatures »).

3.2. REGLES APPLICABLES À LA SOUS-TRAITANCE

Le marché public peut faire l'objet d'une sous-traitance telle que définie par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée, conformément aux articles L 2193-1 à L 2193-14 et R 2193-1 à R 2193-22 du code de la commande publique.

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au Pouvoir adjudicateur une déclaration (ou Formulaire DC4) mentionnant :

- a) la nature des prestations sous-traitées ;
- b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) le cas échéant les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner ou le formulaire DUME comme indiqué à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Nota : Il importe de rappeler que la sous-traitance ne peut être utilisée que pour les marchés de travaux et de services ; la sous-traitance est interdite pour les marchés de fournitures.

3.3. PRESENTATION DES PIECES

3.3.1. LANGUES ET MONNAIE

Toutes les pièces doivent être fournies impérativement en langue française.

Si les documents remis sont rédigés dans une autre langue, une traduction en français est jointe au dossier.

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

L'unité monétaire est l'euro.

3.3.2. FORMAT DES PIECES

L'ensemble des documents sont transmis dans un format informatique permettant de procéder à une recherche automatisée.

Le GIP peut lire les formats « .doc », « .docx », « .xls », « .xlsx », « .pdf », « .zip », « .txt », « .jpg », « .gif », « .ppt », « .pptx ».

3.3.3. SIGNATURE

Il n'est pas demandé aux candidats de signer électroniquement leur candidature et leur offre au stade de la remise des plis. Toutefois, la signature électronique sera requise de l'attributaire retenu, au stade de la notification du marché.

Les documents du marché seront signés électroniquement par une personne habilitée à engager la société. L'attributaire devra fournir les justificatifs, en cas de délégation de pouvoir.

Les modalités d'obtention de la signature électronique figurent dans l'annexe A des présentes.

3.4. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES OPERATEURS ECONOMIQUES

3.4.1. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- **Lettre candidature** (Formulaire DC1) et les renseignements suivants :
 - La désignation du candidat et, le cas échéant :
 - la désignation du mandataire du groupement par ses co-traitants, et la répartition des prestations ;
 - l'indication des sous-traitants auxquels il fait appel et la part des prestations sous-traitées ou le DC4 ;
 - Une déclaration sur l'honneur prévue à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique par lesquelles le candidat déclare :
 - a) n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires et facultatives prévus aux L2341-1 à L2341-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique ;
 - b) être en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- **Déclaration du candidat** (Formulaire DC2 toutes les rubriques, excepté la rubrique H) et les renseignements suivants :
 - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière :
 - a) Le chiffre d'affaires global du candidat et son chiffre d'affaires relatif aux prestations, objet de la présente consultation, réalisés au cours des 3 derniers exercices ;
 - b) Preuve d'assurance professionnelle en cours de validité.
 - Renseignements relatifs à la capacité professionnelle et la capacité technique :
 - a) Liste de références pour des prestations similaires réalisées au cours des 3 dernières années, indiquant le nom du client, le contact, la date ou la période de réalisation, l'objet des prestations réalisées, le montant ;
 - b) Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- c) Déclaration indiquant les moyens techniques dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations de même nature ;
- d) Expérience professionnelle, certificats de qualification professionnelle permettant de déterminer que le candidat possède le niveau de compétences professionnelles suffisant pour la bonne exécution du marché : par exemple CV type, diplômes et certificats de qualification professionnelle, certificats d'identité professionnelle, ... ;
- e) Certificats de qualité pour établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques ou équivalent.

En cas de groupement :

La candidature contient la lettre de candidature (ou Formulaire DC 1) complétée par tous les membres du groupement sur le même document et pour chaque membre du groupement l'intégralité des pièces et justificatifs susmentionnés.

En cas de sous-traitance :

Le candidat fournit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur : déclaration du candidat (ou Formulaire DC 2) et les autres documents sus mentionnés.

Il adresse en outre une déclaration spéciale de sous-traitance (ou Formulaire type DC4) et une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner (voir article 3.2).

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont téléchargeables sur le site du ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

3.4.2. PIECES RELATIVES A L'OFFRE

Les candidats sont informés que seul le soumissionnaire dont l'offre est retenue sera tenu de signer un acte d'engagement.

Le soumissionnaire produit un dossier d'offre comprenant :

- L'acte d'engagement et ses annexes financières, comprenant :
 - Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) complété ;
 - Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) complété à partir du Bordereau de Prix Unitaires;
- Le cadre de réponse technique,
- Un dossier technique complet détaillant :
 - Localisation de l'atelier de production des mets ;
 - Photos d'autres cocktails et repas assis valorisant les décorations mises en place ;
 - La liste des mets détaillés, avec le grammage des pièces pour les prestations « cocktail déjeunatoire » et « apéritif dinatoire », précisant nombre de pièces total et nombres de pièces par personne
 - Un Descriptif des prestations personnalisé:

En complément du descriptif des prestations fournit dans le cadre de la procédure, le soumissionnaire fournit une description personnalisée des différentes prestations composant son offre, afin de permettre au GIP d'évaluer la qualité technique de l'offre au regard des différentes spécifications exprimées dans le CCP.

ARTICLE 4 – DEPOT DES PLIS

4.1. MODALITES DE REMISE DES DOSSIERS

Le GIP impose la remise dématérialisée des dossiers sur la plate-forme dématérialisée du GIP RENATER à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La procédure de dépôt de pli y est détaillée.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

La dématérialisation devient obligatoire. Toute offre papier sera une offre irrégulière.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme.

Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli.

Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

En cas d'allotissement : L'opérateur économique est tenu de répondre de manière séparée pour chaque lot (chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct) Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr- Macros ;- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde :

Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser au GIP, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique.

Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir dans le délai imparti pour la remise des plis et doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde ».

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

GIP RENATER

23-25, rue Daviel

75013 Paris

La copie de sauvegarde ne sera ouverte dans les cas suivants :

- lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par le pouvoir adjudicateur ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'acheteur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Lorsque le pouvoir adjudicateur ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document reçu par voie électronique.

4.2. DATE ET HEURE LIMITES

Les dossiers doivent parvenir au plus tard avant les date et heure limites indiquées sur la première page du présent règlement (heure de Paris : CET).

Les candidats n'ont pas la possibilité de retirer leur offre, ni d'adresser une offre rectificative après la date limite de remise des plis.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Non-respect des date et heure limites :

Conformément à l'article R. 2143-2 du code de la commande publique, les candidatures et les offres reçues hors délai sont éliminées.

4.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à quatre (4) mois à compter de la date limite de réception des plis fixée en première page du présent règlement de la consultation, sauf prolongation éventuelle de cette durée que le soumissionnaire pourrait consentir à la demande du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 5 – ANALYSE DES OFFRES

5.1. EXAMEN DES OFFRES

L'analyse des offres est effectuée conformément aux articles L2152-1 à L2152-8 et R2152-1 R2152-8 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2152-1 du code précité, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières et inacceptables pourront devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'ait pas pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Les autres offres sont appréciées en fonction des critères et sous-critères de sélection définis ci-après.

5.2. CRITERES DE SELECTION

L'analyse et le jugement des offres s'effectuent selon les critères suivants :

Critère 1	Valeur technique	45
Critère 2	Prix	45
Critère 3	Critère environnemental	10

La valeur technique de l'offre est évaluée au regard des réponses apportées par le soumissionnaire dans le descriptif des prestations, le cadre de réponse technique et d'une présentation technique personnalisée remise dans son offre.

Critère financier Le critère financier est apprécié au regard du Bordereau de Prix (BP) et du Devis Quantitatif Estimatif (DQE) remis par le soumissionnaire dans son offre. La note attribuée aux autres soumissionnaires est calculée comme suit : (montant de l'offre moins disante / montant de l'offre considérée) x 45. L'offre la moins disante obtient la note maximale soit 45/45.	45 points
Critère technique Apprécié au regard des éléments suivants :	45 points
Sous-critère 1 : Variété et étendue de l'offre, adéquation des menus - Cocktails déjeunatoires - Déjeuners assis	20 points

- Catering :	
- Apéritif dinatoire :	
- Pauses-café :	
Sous-critère 2 : Méthodologie et organisation de la logistique pour l'exécution du marché	10 points
Sous-critère 3 : Moyens techniques, humains et organisationnels engagés	15 points
Critère environnemental Apprécié au regard des éléments suivants :	10 points
Sous-critère 1 : Mesures visant à réduire les déchets alimentaires (bio-déchets) et non alimentaires	3 points
Sous-critère 2 : Mesures visant à lutter contre le gaspillage alimentaire	4 points
Sous-critère 3 : Approvisionnement en produits issus de circuits courts	3 points

5.3. CLASSEMENT DES OFFRES

Le GIP procèdera à l'analyse des offres en fonction des critères de sélection des offres énoncés ci-dessus. Les offres sont classées par ordre décroissant en fonction des notes pondérées obtenues tous critères confondus.

5.4. NEGOCIATION

Le GIP se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

S'il décide d'engager les négociations, le GIP RENATER négocie avec tous les soumissionnaires, à l'exception de ceux dont l'offre a été rejetée car inappropriée (cf. § 5.1).

La négociation se déroulera en phases successives. Elle portera sur les offres initiales et toutes les offres ultérieures, à l'exception des offres finales.

Les négociations pourront porter notamment sur l'offre de service proposée, les prix et sur tout élément de l'offre remise.

Lorsque le GIP entend conclure les négociations, il en informe les soumissionnaires restant en lice et fixe une date limite commune pour la présentation d'éventuelles offres nouvelles ou révisées.

5.5. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Les offres finales feront ensuite l'objet d'un classement conformément à l'article 0 du présent règlement de consultation.

Le marché public est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre finale économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés ci-dessus.

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES

L'analyse des candidatures est effectuée conformément aux articles L 2142-1 et R 2144-1 à R 2144-7 du code précité.

6.1. RECEVABILITE DES CANDIDATURES - VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le GIP vérifie que **les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché**, et qu'ils ne se trouvent pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Si le GIP constate que des pièces de candidature dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces, dans un délai approprié et identique pour tous.

Pour vérifier que les candidats satisfont aux conditions de participation à la procédure, le GIP peut exiger la production des renseignements et documents figurant sur une liste établie par arrêté du ministre chargé de l'économie (Cf. Arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

En cas de groupement ou de sous-traitant, il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public : les capacités techniques et professionnelles, économiques et financières sont appréciées globalement.

Pour justifier des capacités économiques et financières ou des capacités techniques et professionnelles d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant ces autres opérateurs que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur. Le candidat apporte, par tout moyen approprié, la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché, en produisant un engagement écrit de(s) opérateur(s) économique(s) concerné(s), ou le cas échéant, le contrat de sous-traitance.

Conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 et R2143-16 du code précité, l'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner :

- ✓ **Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents** (arrêté 25/05/2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession ; NOR : EINM1600216A),
- ✓ Les pièces mentionnées aux articles R1263-12 (salariés détachés en cas d'entreprise établie hors de France), D8222-5 ou D8222-7 (lutte contre le travail illégal - dissimulé) et D8254-2 à D8254-5 (liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail employés par le candidat) du Code du travail,

- ✓ **Un extrait K ou Kbis ou D1** ou un document équivalent (prouvant que l'attributaire ne fait pas l'objet d'une procédure collective – liquidation, faillite, redressement, ...),
- ✓ Si l'Entreprise est en redressement judiciaire, **copie du ou des jugements** prononcés à cet effet (art. 51-IV du décret 2016-360).

Nota :

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au GIP RENATER lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Parmi les documents et renseignements exigés du pouvoir adjudicateur, le candidat n'est pas tenu de fournir ceux que le GIP RENATER peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel (base de données) ou d'un espace de stockage numérique, **à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.**

En application l'article R2144-7 du code de la commande publique, **sont éliminées :**

- les candidats entrant dans le cas d'une interdiction de soumissionner mentionnée aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 ;
- les candidats qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour assurer l'exécution des prestations objet faisant l'objet du marché ;
- les candidats dont le dossier de candidature est incomplet, si le pouvoir adjudicateur ne met pas en oeuvre la faculté d'en demander la régularisation ;
- les candidat qui produisent, à l'appui de leur candidature, de faux renseignements ou documents ou qui ne produisent pas dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandés par le GIP.

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires dans le même délai. Cette procédure est, le cas échéant, reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires à l'établissement de leur offre, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard sept (7) jours avant la date limite de réception des offres via la plate-forme dématérialisée : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les réponses du GIP seront alors disponibles sur la plate-forme dématérialisée.