



Règlement de la consultation

R.C

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES

Consultation n° 25SCE008 M

PRESTATIONS DE RESTAURATION COLLECTIVE

CAMPUS DES ECOLES

INSTITUT MINES-TELECOM BUSINESS SCHOOL ET TELECOM SUDPARIS

EVRY-COURCOURONNES (91)

Objet de ce document

Ce document décrit les règles de la procédure de passation. Il n'a pas de valeur contractuelle.

	Date limite de Remise du dossier (Candidature / offre)	Mercredi 1^{er} octobre 2025 12h00
	Date limite pour poser des questions à l'acheteur	Au plus tard le 19 septembre 2025
	Une visite obligatoire est prévue	10 septembre 2025 – 14h00



Table des matières

1.	DEFINITION DES TERMES	4
2.	OBJET DE LA CONSULTATION	4
2.1.	FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD CADRE.....	5
2.2.	DUREE DE L'ACCORD CADRE	5
3.	ORGANISATION DE LA CONSULTATION	6
3.1.	PROCEDURE DE PASSATION	6
3.2.	ALLOTISSEMENT	6
3.3.	TRANCHES.....	6
3.4.	LIEUX D'EXECUTION	6
3.5.	VARIANTES	6
3.6.	CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES	6
3.7.	DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE.....	6
3.8.	TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	6
4.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
5.	MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	7
6.	RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
7.	QUESTIONS – REPONSES.....	7
8.	VISITE SUR SITE	8
9.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.	8
9.1.	ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATS	8
9.1.1.	CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	9
9.1.2.	PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.....	9
9.1.3.	DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A L'APTITUDE ET AUX CAPACITES DES CANDIDATS.....	10
9.1.4.	PRECISION CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS	10
9.1.5.	PRECISIONS CONCERNANT LA SOUS-TRAITANCE.....	11
9.1.6.	EXAMEN DES CANDIDATURES	11
9.2.	ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE	12
10.	JUGEMENT DES CANDIDATURES DES OFFRES ET ATTRIBUTIONS	12
10.1.	JUGEMENT DES CANDIDATURES	12
10.1.1.	MOTIFS D'EXCLUSIONS	12
10.2.	JUGEMENT DES OFFRES.....	12
10.2.1.	EXAMEN DE L'OFFRE.....	12
10.2.2.	CRITERES D'ATTRIBUTION	13
10.2.3.	ECHANTILLONS	14

11.	NEGOCIATION	15
12.	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	15
12.1.	DATE ET HEURE DE RECEPTION DES PLIS.....	15
12.2.	CONDITIONS DE TRANSMISSIONS DES PLIS	15
13.	ATTRIBUTION DU MARCHE	17
13.1.	DOCUMENTS A FOURNIR.....	17
13.2.	MISE AU POINT	18
13.3.	SIGNATURE DE LA CONSULTATION	18
13.4.	LANGUE.....	18
14.	CONTENTIEUX	18



1. DEFINITION DES TERMES

L'Acheteur	Institut Mines-Télécom Business School et Télécom SudParis , écoles internes de l'Institut Mines Télécom, Etablissement public à caractère Scientifique, culturel et professionnel créé par le décret n° 2016 1527 du 14 novembre 2016 modifiant le décret n° 2012 279 du 28 février 2012 représentées par les signataires du présent accord cadre Herbert Castéran Directeur Institut Mines Télécom Business School et Monsieur François Dellacherie, Directeur de Télécom SudParis. Profil Acheteur : : www.marches-publics.gouv.fr
Le Candidat	Dans le présent règlement de la consultation, le terme « Candidat » est générique. Il désigne les personnes physiques ou morales qui souhaitent présenter ou présentent une candidature et/ou une offre.
Le Titulaire pressenti	Il s'agit de la ou le cas échéant des entreprises choisies au terme de la procédure de passation.
Le Titulaire	Il s'agit de la ou des entreprises qui auront remis les documents prévus à l'article 13.1 de ce règlement de la consultation.
Le Code de la commande publique	Ce règlement de la consultation mentionne des articles du code de la commande publique sous le sigle « CCP ».
Etablissement ou Campus	Désigne l'ensemble des locaux de l'Acheteur sis 9, rue Charles Fourier 91228 Evry-Courcouronnes au sein duquel le Titulaire délivrera sa prestation

2. OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord cadre a pour objet des prestations de services de restauration pour les écoles Institut Mines-Télécom Business School et Télécom SudParis basées sur le même Campus sis 9, rue Charles Fourier à Evry-Courcouronnes (91228) :

- Repas destinés aux agents, aux étudiants, et aux personnes extérieures avec autorisation,
- Autres services et prestations associés susceptibles d'être consommés par les personnels et/ou commandés par différents services de l'Etablissement. La Consultation est un marché de services.

Code(s) CPV de la consultation :

Valeurs Principales :

55523100-3	Services de restauration scolaire
55000000-0	Services d'hôtellerie et de restauration.
55500000-5	Services de cantine et service traiteur
55512000-2	Services de gestion cantine

Valeurs secondaires :

55521200-0	Services de livraison de repas.
55520000-1	Services traiteur.
55511000-5	Services de cantines et autres services de cafétéria pour clientèle restreinte

2.1. FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD CADRE

Le présent marché est passé sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande en application des articles R2162-1 à R2162-6 ainsi que les articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est un accord-cadre mono-attributaire conclu sans minimum et avec **un maximum dont le montant s'élève à 4 500 000 € HT**, sur toute la durée du marché, reconductions incluses.

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'Acheteur.

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal indiqué ci-dessus n'est pas un montant de consommation envisagée sur la durée de l'accord cadre. Il est une estimation d'un seuil au-delà duquel l'accord cadre considéré prendra obligatoirement fin que celui-ci soit ou non arrivée à son échéance.

L'accord cadre est passé selon la procédure adaptée prévue à l'article R2123-1 du code de la commande publique relatif aux marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques.

2.2. DUREE DE L'ACCORD CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 24 mois hors reconduction(s) éventuelle(s) à compter de sa date notification au titulaire.

Il pourra se renouveler (2) deux fois tacitement par période de 12 mois sauf décision contraire de l'acheteur, sans que sa durée totale n'excède 48 mois.

Le démarrage des prestations est prévu pour le lundi 2 mars 2026.

En application de l'article R 2112-4 du Code de la commande publique, la reconduction est tacite. Le titulaire ne peut refuser sa reconduction.

En cas de non-reconduction, le Titulaire du marché est informé au plus tard 3 mois avant l'échéance. Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Dès la notification du marché, le titulaire prendra contact avec l'acheteur pour programmer la date de préparation correspondant à la reprise du personnel et au paramétrage des prestations en collaboration avec l'acheteur selon les conditions précisées au CCTP.

La date de démarrage prévisionnelle des prestations est fixée au 2 mars 2026 matin avant le service du déjeuner.

3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1. PROCEDURE DE PASSATION

Le marché porte sur des prestations de Services. Il est conclu selon la procédure adaptée services spécifiques du Code de la commande publique.

3.2. ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre n'est pas alloti. La dévolution risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3.3. TRANCHES

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

3.4. LIEUX D'EXECUTION

Les prestations seront localisées à l'adresse suivante :

Campus Institut Mines-Télécom Business School et Télécom SudParis sis 9, rue Charles Fourier à Evry-Courcouronnes (91228).

3.5. VARIANTES

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.6. CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

3.7. DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

Le délai de validité des offres est de **6 mois (180 jours)** à compter de la date limite de remise des offres.

3.8. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Protection des données à caractère personnel des Candidats à la présente procédure

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 traitement(s).

4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent Règlement de Consultation (RC) ;

- le fichier.xls comprenant la Décomposition de Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) et le Bordereaux de Prix Unitaires (BPU);
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes 1 à 7;
- le Cadre de Réponse Technique (CRT)

5. MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation jusqu'au sixième jour avant la date de limite de remise des offres. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux Candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les Candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

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.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'Acheteur. Les Candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

Pendant la phase de consultation, les Candidats peuvent faire parvenir leurs demandes de renseignements complémentaires <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2818013&orgAcronyme=a4n>

6. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2818013&orgAcronyme=a4n>

7. QUESTIONS – REPONSES

Pendant la phase de consultation, les Candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme.

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires peuvent être reçues jusqu'au onzième jour avant la date limite de remise des offres, au plus tard avant la date fixée à la page 1.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux Candidats au plus tard le **19/09/2025**, soit 12 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Aucune réponse ne sera donnée oralement aux candidats.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date est reportée par l'Acheteur. La durée de la prolongation du délai est proportionnée à l'importance des modifications apportées aux documents de la consultation. Les Candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

8. VISITE SUR SITE

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

Cette visite obligatoire aura lieu le **10/09/2025 à 14h00**.

Lieu de rendez-vous : 9, rue Charles Fourier à Evry-Courcouronnes (91228), bâtiment d'accueil.

Les Candidats devront confirmer leur participation à la visite collective au minimum 48 heures à l'avance, par courriel à l'adresse suivante : lydia.charpy@imtbs-tsp.eu ; thibault.sardent@imtbs-tsp.eu

La visite sera collective et limitée au nombre de 4 personnes maximum par société.

A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. Les Candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

L'offre d'un Candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

9. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.

9.1. ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATS

Chaque Candidat ou chaque membre de l'équipe Candidate devra produire les pièces suivantes :

- **Formulaire DC1 ou équivalent** : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- **Formulaire DC2 ou équivalent** : Déclaration du Candidat individuel ou du membre du groupement

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les Candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des Candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'Acheteur peut obtenir directement par le biais : <https://declarants.e-attestations.com>

Le formulaire DC1 ne doit pas être déposé sur cet espace. Référence : article R 2143-13 CCP.

Le candidat pourra déposer les pièces demandées relatives à la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat (article 10.1.3 du règlement de la consultation).

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les Candidats ne sont pas tenus de fournir à l'Acheteur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

9.1.1. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Dans le cadre de la consultation, l'Acheteur n'autorise pas le Candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de Candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée cependant en cas de groupement conjoint, le mandataire du dit groupement est solidaire.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

9.1.2. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Les Candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-Candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ; En cas d'attribution du marché à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque les autres membres du groupement lors de la phase d'attribution ;
- Déclaration du Candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-Candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ;

Les Candidats renseignent notamment les parties suivantes du DC2 :

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

Rubriques F1 et F2 « Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du Candidat individuel ou du membre du groupement »:

- Chiffre d'affaires annuel « général » des **3** derniers exercices ;
- Chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché **des 3** derniers exercices ;

Les chiffres d'affaires demandés portent au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

Rubrique G1 « Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du Candidat individuel ou du membre du groupement » :

- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte ;
- Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;

L'Acheteur n'autorise pas les Candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requise.

9.1.3. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A L'APTITUDE ET AUX CAPACITES DES CANDIDATS

- Au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :

En cas de production d'une partie de la prestation alimentaire en dehors de l'Etablissement, le nom, l'adresse et le numéro d'agrément sanitaire délivré pour l'établissement où seront fabriquées ces prestations alimentaires.

- Au titre de la capacité économique et financière :

Les déclarations appropriées de banques ou une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle couvrant les dommages matériels, corporels et immatériels consécutifs et non consécutifs causées aux tiers **comportant une garantie contre le risque « intoxications alimentaires »**.

9.1.4. PRECISION CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS

9.1.4.1. Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs

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.

9.1.4.2. Tâches essentielles

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par l'un des membres du groupement :

- la confection des repas du self et de la restauration rapide.

9.1.4.3. Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'Acheteur n'autorise pas le Candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois:

- en qualité de Candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

9.1.4.4. Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les Candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 ou des documents équivalents aux formulaires DC1 et DC2 :

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les rubriques mentionnées à l'article 9.1.2 du présent RC concernant le DC2 doivent également être remplies pour chacun des membres du groupement.

9.1.5. PRECISIONS CONCERNANT LA SOUS-TRAITANCE

9.1.5.1. Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs

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.

9.1.5.2. Tâches essentielles

L'Acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le Titulaire.

9.1.6. EXAMEN DES CANDIDATURES

Une même personne ne peut représenter plus d'un Candidat pour un même marché. L'Acheteur décide d'examiner les candidatures avant les offres.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

- **Aptitude à exercer l'activité professionnelle** appréciée au travers de la fourniture de l'Agreement pour le transport de denrées Périssables en cas de production de prestations alimentaires hors de l'Etablissement.
- **Capacités économiques et financières** appréciées à travers la déclaration des chiffres d'affaires et le niveau approprié d'assurance des risques professionnels et risques intoxication alimentaire en cohérence avec le montant du marché
- **Capacités techniques et professionnelles** appréciées à travers l'expérience suffisante démontré par des références adéquates provenant de marchés publics exécutés antérieurement.
- En application des dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, l'Acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

9.2. ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE

Pour le choix de l'offre, les Candidats doivent produire les documents suivants sous peine que l'offre soit déclarée irrégulière :

- Le fichier.xls comprenant la Décomposition de Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) et le Bordereaux de Prix Unitaires (BPU) (tous les onglets) ; dûment complétés
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) et les annexes du CCTP ;
- L'attestation de visite.

10. JUGEMENT DES CANDIDATURES DES OFFRES ET ATTRIBUTIONS

10.1. JUGEMENT DES CANDIDATURES

10.1.1. MOTIFS D'EXCLUSIONS

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique relatives aux marchés publics, le Candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'Acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

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 ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le Candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

10.2. JUGEMENT DES OFFRES

10.2.1. EXAMEN DE L'OFFRE

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, 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 que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'Acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

10.2.2. CRITERES D'ATTRIBUTION

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 : valeur technique de la prestation	50%
Sous-critère 1 : qualité des produits de la prestation	10%
- Stratégie mise en place, au-delà des exigences réglementaires : l'origine et les engagements qualitatifs des produits ; le % de produits frais, les produits certifiés et labellisés, l'utilisation privilégiée des produits frais et de saison (fruits, légumes...), les engagements sur les produits issus de l'agriculture biologique	
Sous-critère 2 : qualité des menus	15%
- Garanties apportées en matière de préparation des repas : procédés de fabrication mis en œuvre	
- Garanties apportées en matière de qualité et de variété du plan alimentaire, des menus, des concepts et animations	
Sous-critère 3 : qualité du service	10%
- L'organisation des points de distribution, la proposition du système d'encaissement, la gestion de la fluidité, la présentation des plats	
- Garantie apportées par le candidat en matière de diffusion d'informations aux usagers, dont le numérique, et types d'informations diffusées	
Sous-critère 4 : organisation et pilotage	15%
- La qualité et l'efficacité de l'organisation proposée, la qualité des CV de l'encadrement, la qualité de gestion des remplacements.	
- Garanties apportées en matière de qualifications du responsable du site et en matière de formation du personnel (plan de formation et nombre d'heures consacrées)	
- La pertinence des interlocuteurs aux réunions de suivi, stratégie de l'amélioration continue	
- Période de démarrage : pertinence de la communication, des ressources mises à disposition (gestion de la prestation et accompagnement des utilisateurs), du rétroplanning	
- Modalités de suivi et de prise en compte de l'expérience utilisateurs	
Critère 2 : politique et plan d'actions environnementaux	10%
Sous-critère 1 : politique d'approvisionnement durable	3%
- Garanties apportées en termes de politique d'achat : saisonnalité, filières locales, circuits courts.	
Sous-critère 2 : réduction et valorisation des déchets	4%
- Pertinence des solutions apportées en termes d'emballage et de contenants écoresponsables, pour la consommation sur place ou à emporter, tarification de boissons différenciée sur présentation de récipient des consommateurs	
- Tri des déchets et gestion de la collecte des déchets	
Sous-critère 3 : préservation des ressources	3%
- Action de lutte contre le gaspillage alimentaire et sensibilisation aux écogestes	
- Actions sur les processus logistiques pour limiter l'émission de gaz à effet de serre (GES)	
Critère 3 : coût de la prestation	40%

<i>Prix analysé au regard de l'annexe financière dûment renseignée par le soumissionnaire</i>	
Sous-critère 1 : coût de la prestation frais fixes dans le cadre du Self et de la Cafétéria/Restauration Rapide	20%
Sous-critère 2 : coût des prestations alimentaire dans le cadre du Self	12%
Sous-critère 3 : coût de la prestation alimentaire dans le cadre de la Cafétéria/Restauration Rapide	6%
Sous-critère 4 : coût de la prestation dans le cadre du Room-Service et Service à Table, y compris coûts de fonctionnement	2%

Méthode de notation des offres

- Notation des critères 1 et 2 :

Les critères seront jugés en attribuant des notes de 1 à 5 de la façon suivante :

1: très insuffisant - 2 : insuffisant - 3 : moyen - 4 : bien - 5 : très bien

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

- Notation du critère 3 :

Les offres seront analysées suivant une simulation financière non transmise au Candidat dans le dossier de consultation afin de permettre aux Candidats de proposer dans le bordereau de prix les prix correspondant aux produits et aux prestations sur la base des besoins décrits dans le CCTP, sans être influencés de quelque manière que ce soit par les quantités estimées de la simulation.

Afin d'assurer que l'analyse financière de chaque Candidat respectera le principe d'égalité de traitement, l'Acheteur rend intangible cette simulation conformément à la réglementation en vigueur.

Pour cela, la simulation est figée avant publication.

La simulation sera renseignée par l'administration durant la phase d'analyse des offres sur la base des annexes financières des soumissionnaires.

La proposition la moins onéreuse est la mieux notée. Une note sur 5 est attribuée à chaque sous-critère pour respecter l'écart de prix entre chaque proposition selon la formule suivante :

Note = (coût le plus bas / proposition de l'entreprise) x 5

Pour chaque sous-critère, le coût est calculé à partir du bordereau de prix et des montants correspondants à chacun des sous-critères.

10.2.3. ECHANTILLONS

Sans objet.

11. NEGOCIATION

L'Acheteur se réserve la possibilité de négocier suivant les considérations ci-après développées ou d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales (d'où l'intérêt pour les candidats de présenter leurs meilleures offres dès le départ).

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut négocier avec les deux candidats ayant déposé les offres les plus intéressantes, classées au regard des critères de jugement des offres indiquées ci-dessus.

La négociation peut prendre toute forme (écrite ou orale). Les candidats seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation.

La négociation sera menée au regard des critères de jugement des offres et ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

12. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

12.1. DATE ET HEURE DE RECEPTION DES PLIS

Les plis devront être transmis avant le **mercredi 1^{er} octobre 2025 à 12H00**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

12.2. CONDITIONS DE TRANSMISSIONS DES PLIS

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2818013&orgAcronyme=a4n>

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

Les Candidats 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.

Les Candidats 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 au Candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .docx, .xlsx, .pptx, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html. Le fichier DPGF-BPU devra impérativement rester au format d'origine (xlsx).

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.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les Candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du Candidat.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

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

Institut Mines-Télécom Business School et Télécom SudParis

Direction des affaires financières/Pôle marchés publics

9 rue Charles Fourier

91228 Evry-Courcouronnes

Consultation n° **25SCE008M**

Intitulé de la consultation :

COPIE DE SAUVEGARDE

NE DOIT PAS ETRE OUVERT PAR LE SERVICE COURRIER

Antivirus

Les Candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les Candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

13. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

13.1. DOCUMENTS A FOURNIR

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'Acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'Acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'Acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (Titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessous sont à déposer sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2818013&orgAcronyme=a4n>

Le soumissionnaire devra transmettre les coordonnées électroniques de la personne qui a en charge la gestion des attestations fiscales et sociales dans sa société.

13.2. 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.

13.3. SIGNATURE DE LA CONSULTATION

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'Acheteur au moment de l'attribution de La Consultation.

13.4. LANGUE

Tous les documents écrits remis par le Titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le Titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

14. CONTENTIEUX

Les parties tenteront d'abord de régler les éventuels différends et litiges nés de l'exécution du marché par une procédure amiable tel que prévus par la réglementation et le CCAG-FCS de référence.

En cas de différends entre les parties, il sera fait application de l'article 46 du CCAG FCS.

La loi française est seule applicable.

En cas de désignation d'un expert, les frais d'expertise sont à la charge de la partie à laquelle les résultats de l'expertise sont en défaveur.

Tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent marché sera soumis au Tribunal administratif de Versailles :

Tribunal administratif Versailles

56 avenue de Saint-Cloud

78011 Versailles Cedex

Siret : 077 800 059 00012

Téléphone : 01.39.07.39.07

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr