

CONCESSION DE SERVICES EN VUE DE L'EXPLOITATION D'UN SERVICE DE RESTAURATION AU SEIN DU BÂTIMENT BREGUET DE CENTRALESUPÉLEC À GIF-SUR- YVETTE

Règlement de la consultation

Concédant : CentraleSupélec - 8-10, rue Joliot-Curie - 91190 Gif-sur-Yvette

Objet de la mise en concurrence : exploitation d'un service de restauration sur le campus de CentraleSupélec, dans la commune de Gif-sur-Yvette.

Date et heure limite de remise des candidatures et des offres : **17 avril 2026 à 12h00**

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
CHAPITRE 1. OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONCESSION	4
ARTICLE 1.1. Objet de la Concession	4
ARTICLE 1.2. Description de la mission du concessionnaire	4
ARTICLE 1.3. Estimation de la valeur de la concession	5
Article 1.4. Durée de la concession – date de prise d'effet	5

CHAPITRE 2. MODALITES DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 2.1. Contenu du dossier de consultation	5
ARTICLE 2.2. Procédure de passation	5
ARTICLE 2.3. Visites du site	6
ARTICLE 2.4. Négociations	6
ARTICLE 2.5. Variantes	6
ARTICLE 2.6. Modifications de détail au dossier de consultation	6
ARTICLE 2.7. Questions des candidats	7
CHAPITRE 3. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
ARTICLE 3.1. Modalités d'envoi des candidatures et des offres dématérialisées	7
ARTICLE 3.2. Remise des candidatures et offres par voie électronique	8
ARTICLE 3.3. Conditions de la dématérialisation	8
ARTICLE 3.4. En cas de programme informatique malveillant ou "virus"	9
CHAPITRE 4. PRÉSENTATION DES OFFRES	11
ARTICLE 4.1. L'offre de restauration attendue	11
ARTICLE 4.1.1. Principes généraux de l'offre de restauration attendue	11
ARTICLE 4.1.2. L'offre de restauration assise	12
ARTICLE 4.1.3. L'offre de restauration rapide (type « cafétéria »)	13
ARTICLE 4.1.4. L'offre de restauration événementielle	13
ARTICLE 4.1.5. Equipements des espaces	14
ARTICLE 4.2. Composition du dossier d'offre	14
4.2.1 Caractéristiques minimales de l'offre	14
4.2.2 Documents remis par les candidats	15
CHAPITRE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	20
ARTICLE 5.1. Jugement des candidatures	20
ARTICLE 5.2. Jugement des offres	20
ARTICLE 5.2. Attribution de la concession de services	21
CHAPITRE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	22
ARTICLE 6.1. Renseignements administratifs et techniques	22
ARTICLE 6.2. Voies de recours	22

PREAMBULE

Le bâtiment Louis-Charles Breguet (« **le Bâtiment** ») a été construit au début des années 1970 pour l'Ecole Supérieure d'Electricité (Supélec), sur un plateau agricole qui n'était pas encore un campus.

Depuis la fusion de l'Ecole Supélec avec l'Ecole Centrale Paris en 2015 pour devenir CentraleSupélec, le Bâtiment s'inscrit désormais dans un ensemble immobilier qui comprend les bâtiments Bouygues et Eiffel.

Le Bâtiment s'insère désormais dans un campus urbain qui s'est fortement développé au cours des dernières années.

Pour répondre aux enjeux fonctionnels et urbains, techniques et environnementaux d'un bâtiment de près de 50 ans, une transformation structurelle du Bâtiment est en cours de mise en œuvre.

Le déploiement de l'offre de restauration objet de la concession (« **la Concession** ») à venir s'inscrit dans le cadre de cette opération.

CHAPITRE 1. OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONCESSION

ARTICLE 1.1. Objet de la Concession

La présente consultation a pour objet la passation d'une concession de services relative à l'exploitation d'un service de restauration au sein du bâtiment Louis-Charles Breguet de CentraleSupélec à Gif-sur-Yvette.

ARTICLE 1.2. Description de la mission du concessionnaire

Exploitation, aux risques et périls du concessionnaire du service de restauration (« **le Service Concédé** »).

Les missions du concessionnaire sont précisées à l'article 2.1. du projet de concession figurant au DCE.

ARTICLE 1.3. Estimation de la valeur de la concession

Le montant de la Concession est estimé à 45 000 000 € HT, ce montant correspondant à l'estimation du chiffre d'affaires total hors taxes réalisé par le concessionnaire pendant la durée de la Concession.

Article 1.4. Durée de la concession – date de prise d'effet

Sans préjudice du mécanisme décrit à l'article 4 du projet de Concession, la Concession est conclue pour une durée de sept (7) ans à compter de la date de notification de la Concession.

CHAPITRE 2. MODALITES DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (DCE) remis aux candidats comporte :

- le DCE principal ;
- l'ensemble des annexes telles que décrites dans le DCE principal, y compris le projet de contrat de concession ;
- Le Règlement de la consultation (RC) ;

Les candidats mentionnent à CentraleSupélec les éventuelles omissions ou contradictions que pourrait comporter le dossier de consultation ou les pièces le composant.

La mise à disposition des documents par voie électronique est effectuée sur le profil acheteur de l'autorité concédante, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

ARTICLE 2.2. Procédure de passation

La présente consultation est engagée sur le fondement des dispositions des articles L. 3120-1 et suivants du code de la commande publique.

La procédure engagée pour la passation de la Concession est une procédure ouverte avec remise simultanée des candidatures et des offres.

Le contrat de Concession de services sera conclu avec un seul titulaire.

En cas de co-traitance, aucune forme de groupement n'est imposée.

Les candidats ne peuvent pas agir en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de mandataires de plusieurs groupements.

Catégorie : Hôtellerie-restauration

Code CPV : 55000000-0 - Services d'hôtellerie, de restauration et de commerce au détail.

ARTICLE 2.3. Visites du site

La visite des espaces est obligatoire.

Les candidats devront prendre rendez-vous avec Monsieur Guillon soit le 24 mars 2026 soit le 25 mars 2026 (de 14h00 à 17h00) par mail à l'adresse francois.guillon@centralesupelec.fr

ARTICLE 2.4. Négociations

La négociation est organisée conformément à l'article L. 3124-1 du code de la commande publique.

Le(s) candidat(s) admis à négocier sera(ont) convoqué(s) par courrier transmis par notification électronique via la plateforme de dématérialisation qui précisera les conditions de leur audition, sa durée ainsi que l'ordre du jour des questions qui seront abordées.

La date et l'heure d'audition communiquées sont impératives. Les candidats en retard ne pourront être auditionnés que pour le temps restant.

A l'issue de chaque audition, et dans un délai de quarante-huit (48) heures, des questions écrites nouvelles pourront être posées aux candidats. Ceux-ci auront quarante-huit (48) heures pour y répondre par écrit.

Dans les délais fixés lors de l'audition, les candidats devront formaliser une nouvelle offre via la plateforme de dématérialisation.

Les négociations ne pourront porter sur l'objet de la Concession, les critères d'attributions, ainsi que les conditions et caractéristiques minimales prévues à l'article 4.2.1. du présent Règlement de consultation.

De façon générale, les négociations ne devront pas aboutir à des modifications substantielles de l'économie générale du projet.

Sous ces réserves, des négociations pourront porter sur tout point technique et financier selon l'impact sur les clauses du projet de convention de délégation de service public.

ARTICLE 2.5. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

ARTICLE 2.6. Modifications de détail au dossier de consultation

CentraleSupélec se réserve le droit d'apporter au plus tard sept (7) jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors présenter une offre sur la base du dossier modifié sans pouvoir formuler aucune réclamation à ce sujet.

Dans l'hypothèse où, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente s'applique en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 2.7. Questions des candidats

Afin d'obtenir les renseignements complémentaires qu'ils jugeraient nécessaires à l'élaboration d'une offre, les candidats peuvent demander par écrit des éclaircissements notamment pour les raisons suivantes :

- obtenir des précisions sur les documents de la consultation ;
- poser des questions d'ordre administratif ou d'ordre technique ;
- signifier à CentraleSupélec une incohérence dans les pièces du dossier de consultation.

Les candidats formuleront leur demande par écrit, au plus tard dix **(9)** jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, sur la plateforme dédiée obligatoirement.

Les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats uniquement par courrier électronique (avec pièce jointe) envoyé depuis la plateforme de dématérialisation au plus tard sept **(7)** jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

Dans l'hypothèse où, durant la procédure, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente s'applique en fonction de cette nouvelle date.

CHAPITRE 3. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 3.1. Modalités d'envoi des candidatures et des offres dématérialisées

Le dossier de consultation (DCE) est en accès gratuit, libre, direct et complet sur une plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Aucune demande d'envoi du DCE par voie postale et sur support physique électronique n'est autorisée.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation **PLACE**.

Les candidats qui ne parviendraient pas à le télécharger doivent prévenir l'autorité concédante immédiatement.

Toute action accomplie sur ce site sera interprétée comme une manifestation du

consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il effectue.

En cas de difficulté lors de la remise de son offre, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique#>

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

Dès lors, il est fortement recommandé aux candidats d'anticiper le dépôt de leur offre.

Aucune contestation ne saurait être légitimement présentée dans le cas de problèmes techniques n'incombant pas à la plateforme.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de signer électroniquement son offre. En effet, après rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à signer de façon manuscrite deux exemplaires originaux de l'acte d'engagement.

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il leur incombe d'être vigilants lors de la saisine de l'adresse électronique servant au dépôt.

CentraleSupélec ne saurait être tenue responsable de la non-réception d'envois électroniques en raison d'une adresse non consultée.

ARTICLE 3.2. Remise des candidatures et offres par voie électronique

Les candidatures et offres devront être remises par voie électronique uniquement.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue et adressée dans les conditions du présent règlement sera examinée.

ARTICLE 3.3. Conditions de la dématérialisation

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

Les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, CentraleSupélec invite les candidats à disposer des formats ci-dessous :

- standard .zip ;

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

Pour tout autre format qui serait utilisé par le soumissionnaire, celui-ci devra transmettre l'adresse du site sur lequel CentraleSupélec pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture.

À défaut, CentraleSupélec se réserve la possibilité de rejeter l'offre du soumissionnaire.

Les candidats sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe" ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- traiter les fichiers constitutifs de leurs offres préalablement par un anti-virus.

Lors de la rematérialisation par CentraleSupélec des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire recevra par courrier postal l'acte d'engagement qu'il devra retourner signé.

ARTICLE 3.4. En cas de programme informatique malveillant ou "virus"

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

CentraleSupélec reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

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

- un programme informatique malveillant est détecté ;

- l'offre dématérialisée n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme ;
- l'offre n'a pas pu être ouverte.

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

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

CentraleSupélec Direction des affaires administratives et financières - Service achats et marchés 8-10 rue Joliot Curie 91190 Gif-sur-Yvette Candidat : [à compléter]

L'enveloppe extérieure portera la mention :

« CONCESSION EXPLOITATION RESTAURATION CENTRALESUPELEC »
COPIE DE SAUVEGARDE
NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

CHAPITRE 4. PRÉSENTATION DES OFFRES

Les candidats doivent présenter une offre en langue française, ou accompagnée d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 4.1. L'offre de restauration attendue

ARTICLE 4.1.1. Principes généraux de l'offre de restauration attendue

L'offre de restauration attendue doit fonctionner à l'échelle du campus de CentraleSupélec, et plus largement du plateau de Moulon.

Son déploiement s'inscrit dans le cadre du réaménagement du bâtiment Breguet, inauguré en 1975 et conçu par les architectes Michel Longuet et Michel Herbert.

Ce bâtiment sera ouvert de 7h00 à 22h00 du lundi au vendredi. Un fonctionnement réduit sera mis en œuvre pendant deux semaines autour de Noël et le Jour de l'An et pendant environ 3 semaines en août.

Les horaires sont précisées au sein de l'Annexe 6 à la note de présentation du projet - Fonctionnement et horaires d'ouverture.

L'offre de restauration a vocation à répondre aux besoins des utilisateurs présents sur le campus, en complément des offres déjà disponibles au sein des bâtiments Eiffel et Bouygues.

A cet égard, l'offre de restauration doit être **diversifiée** afin de répondre aux besoins variés des clients (temps de pauses plus ou moins longs, déjeuners spécifiques etc.)

Elle doit également garantir un **bon niveau de service** (qualité des mets, rapidité de service, confort des convives etc.)

En complément de cette offre de restauration, des armoires de distribution automatique de plats, disponibles 24h/24, pourront être implantées dans certains espaces de convivialité du bâtiment.

Une attention particulière doit être apportée aux attentes du personnel de CentraleSupélec, à savoir :

- Les enseignants, les enseignants-chercheurs et chercheurs de CentraleSupélec ;
- Le personnel administratif de CentraleSupélec ;
- Le personnel des structures partenaires hébergées sur le site ;
- Le personnel de la Présidence de l'Université Paris Saclay ;

- Les visiteurs.

En effet, le personnel exprime le besoin de disposer d'une offre plus qualitative et plus confortable que l'offre de restauration développée par le CROUS au sein des restaurants universitaires dans le cadre de sa mission sociale.

Le personnel peut être permanent (relève des effectifs fixes de CentraleSupélec) ou non permanent. Ce dernier cas fait référence au personnel faisant partie des effectifs de CentraleSupélec pendant des durées déterminées, et dont le nombre peut fluctuer (doctorants et post-doctorants, chercheurs invités, stagiaires etc.)

ARTICLE 4.1.2. Équipements des espaces

Si l'équipement principal des cuisines est assuré par CentraleSupélec, dont la liste provisoire et indicative a été annexée à la note de présentation du projet, le concessionnaire sera amené à compléter, à ses frais et sous sa responsabilité, cet équipement, tant pour les éléments indiqués à sa charge que pour des besoins complémentaires qui résulteraient de l'offre qu'il entend développer, et devra prévoir la fourniture du petit matériel, de la vaisselle et des consommables.

Ces équipements doivent être adaptés aux différentes offres de restauration proposées.

ARTICLE 4.2. Composition du dossier d'offre

4.2.1 Caractéristiques minimales de l'offre

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, conformément aux articles L. 3124-1 et 3124-3 du code de la commande publique, toutes les offres doivent respecter les caractéristiques minimales suivantes :

- La typologie des redevances : comme le précise le projet de contrat, il est prévu une redevance fixe annuelle, ainsi qu'une redevance variable proportionnelle au chiffre d'affaires hors taxe réalisée chaque année dans le cadre de l'exécution du contrat. Si le candidat est invité à préciser ce mécanisme de redevance variable proportionnelle au chiffre d'affaires hors taxe, il ne peut proposer sa suppression.

4.2.2 Documents remis par les candidats

(i) Documents remis dans le cadre de la candidature

- **Une lettre de candidature datée et signée du dirigeant (DC1)**, accompagnée des documents l'habilitation à la signature ;
- **Déclaration du candidat (DC2) ;**

- **Déclaration sur l'honneur :**

Déclaration sur l'honneur du candidat attestant :

1° Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 ;

2° Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-8, sont exacts.

3° Du respect des obligations issues du droit social et du droit environnemental

4° Du respect des dispositions de la loi n°2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.

- **Références :**

Références détaillées (date et durée du contrat, destinataire public ou privé) sur les trois (3) dernières années dont le candidat peut se prévoir concernant des activités présentant des caractéristiques similaires à celles objet de la Concession.

- **Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat**, dont – si nécessaire – ceux retraçant les délégations ainsi qu'un extrait Kbis (ou tout autre document équivalent selon la nature juridique du candidat) ;

- **Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés** (attestation AGEFIPH) ou une attestation sur l'honneur certifiant que l'employeur n'entre pas dans le champ de ladite obligation ;

- **La copie des décisions de justice afférentes à une éventuelle procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire.**

Dans la mesure où ils seront nécessaires à l'attribution du contrat, le candidat est également invité à remettre dès le dépôt de son pli les documents suivants :

- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- Les attestations fiscales et sociales de moins de six (6) mois ;
- Un RIB ;
- La liste nominative des travailleurs étrangers, employés par l'entreprise et soumis à autorisation de travail, ou une attestation de non-emploi de salariés étrangers selon la situation ;
- Les pièces prévues à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail ;
- Pour le candidat en redressement judiciaire, le jugement l'autorisant à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché.

Le défaut de remise de ces pièces dans le délai ultérieurement précisé entraîne l'élimination du candidat pressenti.

(ii) Documents remis dans le cadre de la candidature

- Un mémoire technique

Le candidat remettra un mémoire technique détaillé présentant l'organisation, les moyens et les engagements qu'il entend mettre en œuvre pour assurer l'exécution du Service Concédé.

Outre une présentation générale du candidat, ce mémoire devra être structuré, selon les rubriques suivantes :

▪ La qualité et la pertinence de l'offre proposée

Cette partie devra démontrer la capacité du candidat à garantir une offre alimentaire qualitative, équilibrée, conforme aux exigences réglementaires et adaptée aux attentes des usagers.

Elle comprendra notamment :

- une présentation générale de l'Offre de Restauration proposée, insistant sur son adéquation aux ambitions de CentraleSupélec et sur sa cohérence au regard des usages du hall Bréguet ;
- la diversité et la qualité des prestations de restauration proposées

Le candidat décrira notamment :

- la composition type des menus ;
 - des exemples concrets de menus sur une période représentative ;
 - les alternatives proposées (notamment options ovo-lacto-végétariennes, régimes spécifiques, allergènes, etc.). Sur ce point, le candidat prendra en compte d'éventuels régimes alimentaires spécifiques liés au caractère international du site ;
 - l'équilibre nutritionnel et la fraîcheur des aliments.
- la politique globale d'approvisionnement

Le candidat précisera notamment :

- sa stratégie d'achats et de référencement des produits ;

- les critères de sélection des fournisseurs (qualité, traçabilité, proximité, labels, performance environnementale, etc.) ;
 - les modalités de contractualisation avec les fournisseurs (durée, sécurisation des volumes, gestion des aléas d'approvisionnement) ;
 - le candidat exposera également les mesures mises en œuvre pour garantir la continuité des approvisionnements.
- sécurité alimentaire et qualité sanitaire

Le candidat détaillera notamment :

- l'organisation du dispositif de sécurité sanitaire ;
 - les procédures HACCP mises en œuvre ;
 - les modalités de traçabilité des produits ;
 - les protocoles de contrôle interne ;
 - la gestion des non-conformités et des alertes sanitaires ;
 - la formation du personnel en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire (cette rubrique peut également être détaillée dans le chapitre suivant « organisation autour de l'assiette »).
- expérience proposée aux usagers (repas à thème, semaines thématiques, animations pédagogiques, etc.).

▪ **L'organisation de l'exploitation du service**

Cette partie devra démontrer la capacité du candidat à assurer une exploitation efficiente, continue et conforme aux exigences du service.

Elle comprendra notamment :

- dimensionnement des équipes et qualifications

Le candidat précisera :

- l'organigramme dédié (le candidat peut mutualiser ses effectifs entre plusieurs Offres de Restauration) ;
 - les effectifs affectés par catégorie de personnel ;
 - les qualifications et expériences ;
 - les modalités de gestion des remplacements et de continuité du service ;
 - le plan de formation continue.
- outils de pilotage et de suivi de l'activité

Le candidat décrira :

- les outils de gestion et de *reporting* ;
 - les indicateurs de performance proposés (qualité, fréquentation, gaspillage, satisfaction usagers, etc.) ;
 - les modalités de transmission des données ;
 - les outils numériques éventuellement déployés (gestion des stocks, prévision de fréquentation, caisse, dématérialisation, etc.).
- politique marketing et attractivité de l'offre

Le candidat exposera :

- sa stratégie de communication auprès des usagers ;
 - les actions envisagées pour dynamiser la fréquentation ;
 - les dispositifs de fidélisation ;
 - la valorisation de l'offre (signalétique, affichage nutritionnel, mise en avant des produits durables, etc.).
- modalités d'organisation du service

Le candidat précisera :

- l'organisation des flux (production, distribution, encaissement) ;
- l'amplitude horaire proposée, en tenant compte du socle minimal attendu, figurant à l'article 4.1. de la note de présentation du projet ;
- la gestion des pics d'affluence ;
- les modalités de gestion des réclamations ;
- les engagements en matière de continuité et de qualité de service.

▪ **Pertinence des mesures de développement durable**

Cette partie devra démontrer la capacité du candidat à inscrire l'offre de restauration dans une démarche environnementale globale, structurée, mesurable et progressive sur la durée de la Concession.

Il est notamment attendu des candidats qu'il développe les mesures mises en œuvre afin de se conformer aux prescriptions environnementales (loi EGALIM, AGEC, etc.).

- **Le cadre financier (Annexe 11 bis - Compte prévisionnel d'exploitation), dûment complété, accompagné d'une note explicative des hypothèses retenues. Le**

candidat transmettra également un plan de renouvellement des biens objet de la Concession.

- **Un document relatif aux propositions d'amendement du projet de contrat de Concession.**

Les candidats peuvent, s'ils l'estiment nécessaire, formuler des propositions de modification du projet de contrat de Concession joint au DCE.

Afin de garantir la clarté, la comparabilité des offres et la bonne compréhension des éventuelles évolutions proposées, ces modifications devront impérativement être présentées dans un document distinct, structuré sous forme de tableau, selon les modalités suivantes :

- o **Première colonne**

Reproduction de l'article concerné tel qu'il figure dans le projet de contrat de Concession annexé au DCE, en mentionnant son numéro et son intitulé exacts.

- o **Deuxième colonne**

Rédaction proposée par le candidat.

Les modifications devront apparaître de manière claire et immédiatement identifiable (par exemple : suivi des modifications, surlignage, caractères gras ou italiques, ou toute autre présentation permettant de distinguer explicitement les ajouts, suppressions et reformulations).

- o **Troisième colonne**

Exposé détaillé des motifs justifiant la modification proposée. Ces motifs devront être explicites, circonstanciés et directement liés à l'objet de la Concession. Ils pourront notamment relever de considérations juridiques, de considérations techniques, de considérations économiques ou financières ou de considérations opérationnelles.

- o **Création d'un article nouveau**

En cas de proposition d'insertion d'un article nouveau, la première colonne sera laissée vide. Le candidat renseignera les deuxième et troisième colonnes conformément aux exigences ci-dessus, en précisant l'emplacement souhaité dans l'architecture contractuelle.

Les modifications proposées :

- ne doivent pas altérer les caractéristiques minimales de la Concession telles que définies dans les documents de la consultation ;
- ne doivent pas remettre en cause l'équilibre économique général du contrat de Concession.

CHAPITRE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 5.1. Jugement des candidatures

Les candidatures seront ainsi examinées au regard :

- Des garanties techniques ;
- Des garanties financières ;
- Des garanties professionnelles ;
- De l'expérience en matière d'exploitation de services de restauration ou équivalent.

ARTICLE 5.2. Jugement des offres

L'évaluation des offres sera réalisée sur la base du contenu de l'offre remise par le soumissionnaire.

Il sera tenu compte des critères et sous critères énoncés ci-dessous, lesquels sont hiérarchisés par ordre décroissant d'importance conformément aux dispositions de l'article R. 3124-5 du code de la commande publique.

Le contrat de Concession est attribué au soumissionnaire qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour CentraleSupélec.

Les sous-critères sont désignés comme tels ci-dessous.

▪ Critère 1 : valeur technique de l'offre

Apprécié au regard du mémoire technique.

Ce critère se décompose en trois sous-critères de sélection : la qualité et la pertinence de l'offre proposée, l'organisation de l'exploitation du service et la pertinence des mesures de développement durable.

▪ Critère 2 : solidité et cohérence du modèle économique

Apprécié au regard du cadre financier remis, de la note l'accompagnant et du plan de renouvellement, plus spécifiquement, au regard :

- du réalisme des hypothèses de fréquentation ;
- du compte prévisionnel d'exploitation ;
- de la structure des coûts ;

- du montant et des modalités de redevance proposées le cas échéant ;
- de la pertinence du plan de renouvellement des biens.

▪ **Critère 3 : pertinence et acceptabilité des modifications contractuelles proposées**

Apprécié au regard du tableau de modifications. L'analyse porte d'une part sur la pertinence des modifications proposées (i) mais également sur l'incidence des modifications proposées sur l'équilibre contractuel et le partage des risques (ii).

Les offres inappropriées ou qui ne respectent pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation sont éliminées.

Les critères définis au présent article seront appliqués :

- Une première fois afin de déterminer les offres présentant un intérêt suffisant pour être négociées.
- Une seconde fois pour comparer les offres après négociation et retenir le concessionnaire.

ARTICLE 5.2. Attribution de la concession de services

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer la présente concession de services produira, si elles n'ont pas déjà été remises au moment de l'offre, dans un délai de 10 jours à compter de la demande de CentraleSupélec, les pièces visées aux articles R. 2143-7, R. 2143-8 et R. 2143-9 du Code de la commande publique, à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ;
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K ou Kbis, un extrait D1 ou tout autre document équivalent.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle l'attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du soumissionnaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le soumissionnaire suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que la concession de services ne lui soit attribuée.

CHAPITRE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

ARTICLE 6.1. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard le 3 avril, une demande depuis la plateforme de dématérialisation dans les conditions suivantes : accès authentifié et respect des délais.

ARTICLE 6.2. Voies de recours

Organe chargé des procédures de recours Tribunal administratif de Versailles 56 Avenue de Saint-Cloud 78011 VERSAILLES

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- (iii) Le référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- (iv) Le référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- (v) Le recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat) ;
- (vi) Le recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.