

CONCESSION DE SERVICES

Objet du marché :

**CONCESSION D'UNE PARTIE DE L'OFFRE DE RESTAURATION A DESTINATION DES
PERSONNELS ET DES USAGERS DU CAMPUS DE LUMINY D'AIX-MARSEILLE
UNIVERSITE**

Pouvoir Adjudicateur

Aix-Marseille Université (amU)
58, boulevard Charles Livon 13284 MARSEILLE CEDEX 07

Représentant du Pouvoir Adjudicateur

Le Président d'Aix-Marseille Université

Comptable assignataire des paiements :

Monsieur l'agent comptable d'Aix-Marseille Université

REGLEMENT DE LA CONSULTATION R.C

PROCEDURE N° AMU50-2026

Site du profil acheteur du pouvoir adjudicateur :

Plate-forme des achats de l'Etat – PLACE (www.marches-publics.gouv.fr)

**La date et heure limites de réception des plis est le 07/07/2026 à
16 :00 :00 au plus tard, délai de rigueur**

LIEN DE LA PRESENTE CONSULTATION :

1/ Lien de la présente consultation notamment pour poser des questions ou déposer un pli :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2995558&orgAcronyme=f2h>

2/Il est également possible d'accéder à la consultation :

En se rendant sur le site de PLACE "www.marches-publics.gouv.fr", sur la page d'accueil le candidat veillera à se connecter/s'identifier, puis dans la rubrique de gauche "Annonces"/ « consultations en cours », sélectionner "Recherche avancée".

Sur la page qui s'affiche, indiquer dans la partie « Recherche multicritères » - à la rubrique "recherché par mots clés" le numéro de la présente consultation à savoir : **AMU50-2026**, puis cliquer sur « lancer la recherche ».

SOMMAIRE

1. OBJET – ALLOTISSEMENT – CLAUSE INSERTION – DESCRIPTION	3
2. PROCEDURE, DUREE DU CONTRAT ET CALENDRIER DE LA CONSULTATION.....	3
3. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION	4
4. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	6
5. PRIX - MODALITÉS DE RÈGLEMENT.....	6
6. COTRAITANCE.....	6
7. VARIANTE- PSE - VISITE	6
8. PRESENTATION ET CONTENU DES PROPOSITIONS	7
9. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE - NEGOCIATION (le cas échéant).....	9
10. JUGEMENT DES OFFRES.....	11
11. PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE CONTRAT	12
12. GENERALITE DU SITE DE PLACE -SPECIFICITES DE LA REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE ET SIGNATURE ELECTRONIQUE	13

☒ Annexes du RC :

- Annexe 1 : Plans des locaux
- Annexe 2 : Liste du matériel installé par amU
- Annexe 3 : Ambiance et référentiel couleur amU pour le site

Code CPV principal :

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

CODE NACRES :

AA.61 N024 SERVICES DE RESTAURATION SOCIALE (RESTAURANT PROPRE A GESTION CONCEDEE)

1. OBJET – ALLOTISSEMENT – CLAUSE INSERTION – DESCRIPTION

OBJET :

La présente consultation a pour objet la concession du service d'une partie de l'offre de restauration à destination des personnels et des usagers du campus de Luminy d'Aix-Marseille Université (amU).

ALLOTISSEMENT :

☒ Non (contrat global- lot unique) ☐ Oui.

CLAUSE SOCIALE :

Aix-Marseille Université souhaite utiliser sa commande publique comme un outil de promotion de l'emploi, de lutte contre le chômage et l'exclusion socio-professionnelle.

En application de l'article L3111-1 du Code de la commande publique, le contrat inclut une clause sociale comme condition d'exécution du marché, détaillée à l'article « clause sociale » du contrat.

Afin de faciliter sa mise en œuvre, Aix-Marseille Université a prévu un appui technique identifié à ce même article.

DESCRIPTION :

La description des prestations est décrite dans le contrat.

ESTIMATION DU MONTANT DE LA CONCESSION :

La valeur estimée de la concession est de l'ordre 9 100 000 € HT.

En application des articles R.3121-1 et 2 du Code de la Commande Publique, elle est calculée par addition des chiffres d'affaires annuels HT estimés et actualisés sur la durée du contrat.

2. PROCEDURE, DUREE DU CONTRAT ET CALENDRIER DE LA CONSULTATION

PROCEDURE :

La procédure de passation du contrat de concession est régie par les dispositions des articles L. 3120-1 et suivants et R. 3126-1 - 2° - b) et suivants du Code de la Commande Publique.

Les offres seront remises concomitamment aux candidatures.

DUREE :

Le contrat prend effet à la date de réception de sa notification par le Concessionnaire pour une durée exacte qui sera déterminée lors de la procédure.

L'exécution de la concession de service fait l'objet du présent phasage :

Phase	Mission	Point de départ de la phase	Délais
Phase 1	Conception et travaux d'aménagement du restaurant et de la cafétéria	Dès la signature du Contrat	<i>A compléter par le candidat en annexe</i>
Phase 2	Gestion, exploitation, entretien et maintenance du restaurant et de la cafétéria	Dès achèvement des travaux (objectif janvier 2027)	9 ans
Phase 3	Transfert des biens et du service ainsi que facilitation de la reprise du personnel par le futur concessionnaire	Au plus tard six (6) mois avant la date de fin du Contrat	6 mois

CALENDRIER DE LA CONSULTATION ET DEMARRAGE DE LA CONCESSION

Date remise des plis : La date et l'heure limites de réception des plis sont indiquées à la page 1 du présent RC. Les plis parvenant après la date et l'heure limites ne seront pas admis.

Date prévisionnelle* négociation : semaine du 14/09/2026

Date prévisionnelle* de notification : 18/12/2026

Date prévisionnelle* réunion de lancement : semaine du 04/01/2027

Date prévisionnelle* démarrage de l'exploitation de la restauration : 1^{er} trimestre 2027

**Il s'agit de dates données à titre indicatif, non contractuelles.*

3. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

DELAI DE VALIDITE DES OFFRES : **6 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des plis.

QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS :

Les candidats peuvent poser des questions administratives ou techniques relatives au dossier de consultation des entreprises (DCE) concernant le présent contrat de concession.

En cas de questions, celles-ci seront posées OBLIGATOIREMENT sur la plate-forme des achats de l'Etat – PLACE (profil acheteur) à l'adresse indiquée à la page de garde du présent RC, cf. « lien de la présente consultation » (p 1)

Sur la page de la consultation qui s'affiche, aller à la rubrique "actions", cliquer sur le pictogramme "accéder à la consultation", puis aller à la rubrique "question".

NB : Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plateforme une pièce jointe contenant l'ensemble de ses questions. Ces questions ne sont pas visibles par les autres sociétés ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises, seule l'administration en a connaissance. Les réponses à ces questions publiées sur la plate-forme par l'administration ne mentionnent pas l'identité des sociétés qui en sont à l'origine.

Le candidat devra faire parvenir ses questions sur la plate-forme au plus tard le **23/06/2026**.

La publication et la communication des réponses par l'administration s'effectueront via la plate-forme **au plus tard une semaine** avant la date limite de réception des plis. Si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des plis sera prolongée et les candidats seront informés de cette nouvelle date.

Si lors de la procédure, la date limite de réception des plis est reportée, amU indiquera aux sociétés, le cas échéant, le nouveau délai limite pour poser des questions et la nouvelle date limite de publication et communication des réponses.

MODIFICATION AU DOSSIER DE CONSULTATION :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard, **au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des plis**, des modifications et/ou des précisions à tout élément composant le dossier de consultation. Si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des plis sera prolongée et les candidats seront informés de cette nouvelle date.

Si lors de la procédure, la date limite de réception des plis est reportée, amU indiquera aux sociétés, le cas échéant, la nouvelle date limite fixée pour apporter des modifications.

Remarques :

- *Les concurrents n'ont pas à apporter de compléments aux pièces du DCE.*
- *Les renseignements complémentaires publiés sur PLACE (réponses aux questions / Modification) font partie intégrante du dossier de consultation, les sociétés doivent également se baser sur ceux-ci pour la remise de leur pli.*

CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) :

☒ **Règlement de consultation (RC)**

☒ **Annexes du RC :**

→ **Annexe 1** : Liste des Annexes du contrat

- **Annexe 2** : Attestation sur l'honneur relative aux éléments de candidature conformément à aux articles R3123-16 à R3123-19 du code de la commande
- **Annexe 3** : Plans des locaux
- **Annexe 4** : Ambiance et référentiel couleur amU pour le site
- **Annexe 5** : Liste du matériel installé par amU

☒ **Le projet de contrat** et une partie de ses annexes* à savoir :

- **Annexe 8 « Règlement de service »**
- **Annexe 9 « Répartition des charges »**
- **Le cadre de réponse financière** (fichier Excel à renseigner) comprenant plusieurs annexes au contrat de concession tel qu'indiqué dans l'Annexe 1 du RC « Liste des annexes du contrat ».
- **Le cadre de réponse technique** (fichier Excel à renseigner) comprenant plusieurs annexes au contrat de concession tel qu'indiqué dans l'Annexe 1 du RC « Liste des annexes du contrat ».

**Il est précisé que seules ces annexes au contrat sont fournies dans le dossier de consultation (DCE) mis en ligne sur la plateforme PLACE, ainsi que celles intégrées dans les fichiers Excel « cadre financier » et « cadre de réponse technique » ci-dessus. Le reste des annexes devront être créées par le soumissionnaire dans le cadre de son offre selon le format et les indications fournies dans l'Annexe 1 du RC « Liste des annexes du contrat ».*

☒ **DC1** « Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants »

☒ **DC2** « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »

☒ **Avis de concession**

Les candidats doivent retirer le dossier de consultation par voie électronique (gratuit). Le dossier de consultation des entreprises est disponible sur le site de PLACE (profil acheteur) à l'adresse indiquée à la page de garde du présent RC, cf. « **lien de la présente consultation** » (p 1).

Sur la page de la consultation qui s'affiche, aller à la rubrique "actions", puis cliquer sur le pictogramme "accéder à la consultation".

ATTENTION :

Le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé* sur le profil acheteur (PLACE) anonymement ou après identification. Il est précisé que les sociétés qui **téléchargent anonymement** le dossier de consultation (où indique une **adresse courriel erronée**), **ne pourront être informées des éventuels éléments complémentaires au cours de la procédure** (communication des réponses de l'administration suite aux questions, report de délai, questions diverses, ...).

De la même manière, la société qui **s'identifie sur PLACE lors du dépôt de son offre doit donner une adresse courriel valide** et permettant **de façon certaine les échanges électroniques en fin de procédure avec l'administration** (demande de précision sur l'offre, rejets, demande à la société attributaire, ...).

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » grâce au lien « Assistance » de l'onglet « Aide » de la plateforme (pour cela la société devra préalablement créer un ticket sur PLACE) ou bien au numéro qui vous sera communiqué après établissement du ticket sur PLACE

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseAide>

De plus, afin d'être informé des échanges, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur, « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise et s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme/profil acheteur ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

** Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à la disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats zip, Word, Excel, PDF.*

PRECISIONS DCE :

Le DCE complet est publié sur la plate-forme de dématérialisation PLACE.

PRECISIONS REFERENT CONSULTATION :

A titre d'information, le référent concernant ce contrat est :

Stéphanie SEPTIER, Adjointe de la directrice du pôle des marchés publics au sein de la Direction de la commande publique

Courriel : stephanie.septier@univ-amu.fr

4. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations ont lieu à l'adresse suivante :

**Aix-Marseille Université
Grand Hall du bâtiment TPR2
163, avenue de Luminy
13009 Marseille**

5. PRIX - MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Prix : les prix sont définis au chapitre VIII du contrat.

Modalités de règlement : se reporter au chapitre VIII du contrat.

6. COTRAITANCE

Les opérateurs économiques peuvent se présenter, soit individuellement, soit sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques (cotraitance).

Au stade de la candidature les opérateurs économiques indiquent s'ils souhaitent se présenter en groupement, sous quelle forme (groupement solidaire ou groupement conjoint) et désignent leur mandataire.

Les opérateurs économiques peuvent se présenter en groupement conjoint ou en groupement solidaire :

- En cas de choix du **groupement conjoint**. Il sera demandé à l'**attribution** au groupement retenu à ce que le mandataire soit solidaire. Le mandataire du groupement conjoint est ainsi solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.
- En cas de choix du **groupement solidaire**, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le mandataire du groupement. En cas de demande du groupement, le paiement peut s'effectuer sur des comptes séparés (chaque membre du groupement percevant directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations), le groupement doit pour cela faire apparaître cette demande dans l'acte d'engagement à la rubrique B3 - Compte (s) à créditer et joindre l'ensemble des RIB nécessaires.

REMARQUE : La Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) met à la disposition des candidats une bourse à la cotraitance leur permettant d'être mis en relation avec des entreprises souhaitant répondre à la consultation sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises. Pour plus de renseignements, se reporter au « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

7. VARIANTE- PSE - VISITE

VARIANTES :

Les variantes ne sont pas autorisées.

PRESTATION(S) SUPPLÉMENTAIRE(S) ÉVENTUELLE(S) - (PSE):

Le contrat ne comporte pas de PSE.

VISITE AU COURS DE LA CONSULTATION :

Compte tenu de la mise à disposition, par amU et au titre du contrat de concession, d'espaces de restauration fonctionnels et équipés permettant le stockage, la conservation, la préparation, le maintien en température et le service des mets et afin que les candidats puissent se rendre compte de la disposition des lieux, des contraintes de livraison, des équipements à maintenir, **ceux-ci devront OBLIGATOIREMENT effectuer une visite des lieux.**

Modalité d'organisation de la visite :

Des visites sont organisées la **semaine du 08/06/2026**.

Les entreprises informent préalablement de leur intention de visite à **Madame Laure Maille** au minimum 48 heures à l'avance **par courriel** à l'adresse : scasc-direction@univ-amu.fr

D'autres visites supplémentaires pourront être organisées le cas échéant

Si à l'occasion d'une visite des questions sont posées par une société, la publication et la communication des réponses par l'administration **s'effectueront via la plate-forme**.

8. PRESENTATION ET CONTENU DES PROPOSITIONS

Pour sa proposition, la société doit produire un dossier complet, comprenant les pièces relatives à **la candidature** et les pièces relatives à **l'offre** mentionnées dans le présent article. Au stade de la remise des plis (candidature et offre), **il n'est pas demandé aux sociétés de signer** les documents mentionnés aux articles 8.1 et 8.2.

Tous les documents constituant ou accompagnant la proposition (relevant de la candidature et de l'offre) doivent être en français ou traduits s'ils émanent d'une autorité étrangère.

8.1 - Pièces à fournir relatives à la candidature

La candidature doit contenir les pièces suivantes :

☒ **Le DC1 - « Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses co-traitants »** (utiliser de préférence l'imprimé cerfa DC1 JOINT AU DCE*) ; Ce formulaire doit être dûment renseigné.

Remarques : En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1 pour l'ensemble du groupement.

Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir chacun un formulaire DC1. Le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

☒ **Le DC2 - « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »** (utiliser de préférence l'imprimé cerfa DC2 joint au DCE*) ; Ce formulaire DC2 complète le DC1 et doit être dûment renseigné.

Ce formulaire **comprend la présentation des capacités du candidat**. Cette présentation permet à l'administration de vérifier **les capacités économiques et financières, techniques et professionnelles du candidat**.

Remarque : le candidat (candidat individuel ou chacun des membres si groupement) peut indiquer ses capacités **directement dans le formulaire DC2**, ou encore les joindre **sous toute autre forme de présentation (ex : DUME - Document unique de marché européen)**. *En cas d'utilisation du DC2 : le DC2 comprenant la présentation des capacités est complété par le candidat individuel, en cas de candidature groupée, chacun des membres du groupement doivent présenter leurs capacités en fournissant un DC2.*

* Ces formulaires types sont fournis le DCE. Ils peuvent aussi être téléchargés gratuitement sur le site Internet du Ministère de l'Economie : l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

☒ **Annexe 2 du RC : Attestation relative aux éléments de candidature conformément à aux articles R3123-16 à R3123-19 du code de la commande** ainsi que les documents demandés dans cette annexe.

Pour la présente consultation, la présentation du candidat **doit comprendre** les informations suivantes :

➤ **Pour la capacité économique et financière (Cf. rubrique F1 du DC2) :**

☒ **Le chiffre d'affaires global annuel du candidat** sur les 3 derniers exercices disponibles (en euros HT) en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.

☒ **Bilans et comptes de résultats** des trois derniers exercices clos ou tout autre document reprenant les mêmes données, concernant l'ensemble des activités du candidat et concernant le domaine d'activité objet de la concession.

☒ **Une attestation d'assurance de responsabilité civile et professionnelle** de moins de 3 mois.

➤ **Pour les capacités professionnelles et techniques (Cf. rubrique G1 du DC2) :**

☒ **Les références de prestations comparables** à l'objet de la consultation qui met en évidence l'expérience du candidat en matière de restauration collective et de contrat de concession, au titre des **3 dernières années** auprès de structures équivalentes (date du contrat, montant du contrat, destinataire public ou privée, lieu d'exécution **des prestations**, etc.).

Si le candidat ne dispose pas des références demandées, il pourra présenter tout moyen de preuve équivalent permettant de justifier d'un niveau de compétences professionnelles suffisant pour exécuter le marché.

☒ **La description des capacités techniques du candidat** dans le domaine concerné par le contrat. Pour la présente consultation, le candidat indique :

- ses moyens humains (cf. tableau rubrique G1 du DC2) ;
- ses moyens matériels (cf. tableau rubrique G1 du DC2).

Remarques générales :

Remarque N°1 :	<i>Le candidat qui n'est pas en mesure de produire les renseignements ou documents demandés par l'acheteur peut prouver sa capacité par tout autre moyen considéré comme approprié par amU.</i> <i>Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter une offre dans les mêmes conditions que les sociétés existantes. Toutefois, elles devront justifier d'un état d'avancement suffisant dans leur création, supérieure au simple projet, en application de la jurisprudence (CE 19 décembre 2012, Département de l'Aveyron, n° 354873).</i>
Remarque N°2 :	<i>Pour justifier des capacités (économique et financière, professionnelles et techniques) le candidat même s'il s'agit d'un groupement, présentera ses propres capacités et celles de l'ensemble de ses partenaires quels que soient les liens juridiques entre ceux-ci. Pour justifier qu'il dispose des capacités de son ou ses sous-traitants pour l'exécution de la présente concession (rubrique H du DC2), le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.</i>
Remarque N°3 :	<i>La présentation des capacités du candidat peut aussi comporter toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.</i>
Remarque N°4 :	<i>Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel 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.</i>
Remarque N°5 :	<i>Le candidat établi à l'étranger produit les certificats, attestations ou documents équivalents des administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement. Lorsqu'un document n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.</i>

Examen des candidatures :

La vérification des conditions de participation s'effectue selon les dispositions mentionnées aux articles L3123-18 à L3123-20 et R3123-20 à R3123-21 du Code de la commande Publique.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, **les candidatures qui ne peuvent être admises sont éliminées**. Les candidats non retenus en sont informés.

Seules les offres des candidats admis à ce stade seront analysées.

8.2 - Pièces à fournir relatives à l'offre

L'offre doit contenir les pièces suivantes :

☒ **L'ensemble des annexes du contrat rédigées et/ou complétées selon le format et les indications de l'Annexe 1 du RC « Liste des annexes du contrat ».**

Nota Bene :

- Il est rappelé que ce sont des annexes contractuelles qui présentent les futurs engagements du concessionnaire. Les présentations "commerciales" sont à éviter.
- Il est demandé aux candidats de ne pas :
 - mettre de mots de passe
 - modifier les formules de calculs
 - ôter les protections dans les fichiers Excel remis dans le DCE
- Pour les documents présentés au format PDF, ils devront être convertis à partir de fichiers Word ou Powerpoint (ou équivalents) afin de permettre des recherches automatiques (pas de documents scannés)

En ce qui concerne le contrat, celui-ci sera complété et finalisé à l'attribution avec les éléments négociés pendant la consultation.

Examen des offres : se reporter à l'article 10 du présent RC.

9. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE - NEGOCIATION (le cas échéant)

9.1 - Conditions de remise des propositions

9.1.1 La société remet sa proposition OBLIGATOIREMENT par voie électronique

Attention : la société transmet son offre **en une seule fois**. Si pour le contrat plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, **seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la réception des plis**. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

NB : Les documents de l'offre fournis dans le DCE, et qui sont à renseigner par la société, sont remis dans leur format d'origine (ou OpenOffice).

9.1.2 Modalité de remise par voie électronique

La société remet sa proposition de **manière dématérialisée** sur le site de la plate-forme des achats de l'Etat – PLACE (profil acheteur) à l'adresse indiquée à la page de garde du présent RC, cf. « **LIEN DE LA PRESENTE CONSULTATION** » (p 1).

Sur la page de la consultation qui s'affiche, aller à la rubrique "actions", cliquer sur le pictogramme "accéder à la consultation", puis aller à la rubrique " dépôt ".

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « aide ». En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » grâce au lien « Assistance » de l'onglet « Aide » de la plateforme (pour cela la société devra préalablement créer un ticket sur PLACE) ou bien au numéro qui vous sera communiqué après établissement du ticket sur PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseAide>

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, la société doit tenir compte des indications indiquées à l'article 12 du RC.

9.2 - Négociation

Une phase négociation **est prévue** dans le cadre de cette consultation.

amU **se réserve** toutefois la possibilité de ne pas négocier et d'attribuer le contrat de concession sur la base des offres

initiales sans négociation.

Modalités de négociation :

Le pouvoir adjudicateur négocie avec les soumissionnaires les offres initiales.

Le déroulement des négociations s'effectuera de la manière suivante :

Les négociations avec le(s) soumissionnaire(s) auront lieu soit par échange électronique, soit par une réunion (dans les locaux d'Aix-Marseille Université ou par conférence téléphonique).

En cas de réunion, les dates et heures de convocation pour chaque candidat seront précisées par AMU. L'université souhaite que les personnes pressenties pour réaliser les prestations du marché soient présentes à la réunion de négociation. En cas d'échanges par voie électronique via PLACE, l'objet du courriel indiquera qu'il s'agit de la phase de négociation et indiquera les éléments de négociation.

Il est envisagé un tour de négociation mais Aix-Marseille Université se réserve la possibilité de réaliser un second tour de négociation. Les tours de négociation ne sont pas éliminatoires.

La négociation se conduira, en français.

↳ Les éléments de négociation seront déterminés sur la base des offres initiales des soumissionnaires. La négociation pourra porter :

- sur tous les aspects du contrat et ses annexes autres que ceux mentionnés ci-dessous comme « exigences minimales que doivent respecter les offres » Les éléments du DCE (autres que ceux mentionnés ci-dessus à la partie « exigences minimales » peuvent être négocié).
- sur tous les aspects de l'offre de chaque soumissionnaire aussi bien techniques que financiers.

↳ Conformément à l'article L3124-1 du code de la commande publique, la négociation ne peut porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

Les exigences minimales non négociables que doivent respecter les offres (respect impératif des éléments suivants) sont :

- L'ensemble des dispositions du contrat à l'exception de celles qui doivent être complétées dans le cadre de la consultation (il est précisé que seul l'élément à compléter est négociable, pas la disposition),
- L'Annexe 8 du contrat « Règlement de Service » à l'exception des éléments de l'annexe qui doivent être complétés par les soumissionnaires (il est précisé que seul les éléments à compléter sont négociables, pas les dispositions),
- L'Annexe 9 du contrat « Répartition des charges »,
- Le format et les renseignements attendus pour les annexes à compléter qui sont insérées dans le cadre de réponse technique et le cadre de réponse financier.

Période prévisionnelle de la négociation : semaine du 14/09/2026. Il s'agit d'une date donnée à titre indicatif, non contractuelle.

Fin de la négociation :

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur informe les soumissionnaires et fixe une date limite commune pour la présentation d'éventuelles offres nouvelles ou révisées (offre finale).

En cas de négociation, le **délai de validité des offres** mentionné à l'article 3 s'applique aux offres remises suite aux négociations. Le délai courra ainsi à compter de la date limite fixée pour la réception de l'offre concernée (offre intermédiaire, offre finale).

10. JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en prenant en compte le(s) critère(s) d'attribution pondéré(s) et énuméré(s) ci-dessous applicable :

Critères	Sous-critères	Descriptif	Points	
			Sous-critères	Critères
Critère n°1 : Eléments financiers	Sans objet	Compte d'exploitation prévisionnel	Sans objet	40
Critère n°2 : Qualité du service rendu aux usagers	Qualité du repas	Qualité et variété des produits mis en œuvre, des pratiques culinaires et des offres alimentaires	24	30
	Information, communication	Présentation de l'information et de la communication auprès d'amU et des usagers	4	
	Animations	Programme annuel d'animations	2	
Critère n°3 : Organisation	Personnel - Organisation	Qualité de l'équipe d'encadrement (CV et organisation fonctionnelle...).	6	20
		Organisation du restaurant, qualification de l'équipe cuisinante. Tenues de travail...		
		Plan de formation	2	
	Technique	Procédures et organisation	2	
		Programme technique	7	
Critère n°4 : Développement Durable	Alimentation durable	% d'alimentation durable proposé par le candidat, Structuration des filières en circuit court	4	10
	Autres actions DD	Politique et plan d'actions Développement Durable	6	

Les critères sont appréciés au regard des documents listés à l'article 8.2 du présent règlement de la consultation remis par le soumissionnaire.

Pour les critères n°2 à n°4 :

Les éléments de la valeur technique seront analysés (pour chaque sous-critère) sur la base des éléments fournis. Le barème s'inspirera de la cotation suivante :

Note sur 1 : offre très insuffisante au regard des exigences attendues

Note sur 2 : offre insuffisante au regard des exigences attendues

Note sur 3 : offre moyenne au regard des exigences attendues

Note sur 4 : offre satisfaisante au regard des exigences attendues

Note sur 5 : offre excellente au regard des exigences attendues

Méthode de notation : Pour chaque sous-critère, la note obtenue sur 5 points au maximum sera affectée du coefficient correspondant aux points définis ci-dessus.

Pour le critère n°1

La note relative aux éléments financier est calculée de la manière suivante :

[Montant TTC pris en compte pour la notation dans l'annexe 15 « CEP » du contrat de concession du soumissionnaire ayant présenté l'offre la moins élevée] / [Montant TTC pris en compte pour la notation dans l'annexe 15 « CEP » du contrat de concession du soumissionnaire analysé] X pondération du critère du prix.

Le montant pris en compte est celui issue du scénario de commande permettant d'établir l'annexe 15 « Compte d'exploitation prévisionnel » du contrat de concession.

Le montant du scénario sert uniquement de mesure **pour comparer les offres entre elles et ne préjuge pas du montant de l'exploitation du service. Il est précisé que le scénario de commande n'a pas valeur contractuelle et n'engage pas l'administration.**

Si au cours de l'analyse des offres l'université constate des erreurs sur le scénario de commande remis par le soumissionnaire, elle prendra en compte les montants indiqués dans l'annexe 14 « BPU ».

A titre d'information, certains postes de prix du BPU ne sont pas pris en compte dans l'analyse, car ceux –ci ne sont pas significatifs du fait du peu de commandes effectuées par l'Université

La totalité des critères est notée sur 100 points. Chaque note est arrondie **au centième supérieur**.

En cas d'égalité de points, l'offre présentant la meilleure note sur le critère prépondérant sera classée première.

Au cours de l'analyse des offres, si une offre paraît anormalement basse, l'université demande les précisions qu'elle juge utiles et vérifie les justifications fournies par la société. En cas d'absence de réponse de la société dans les délais fixés par AMU, l'offre sera alors rejetée.

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées pour offre anormalement basse, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution. L'offre la mieux classée considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue.

Par ailleurs, AMU se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

11. PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE CONTRAT

11.1 Pièces à fournir

L'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché **remettra dans un délai d'une semaine** à compter de la réception de la demande de l'administration les documents énumérés ci-dessous, selon les modalités fixées par celle-ci.

- **La mise à jour éventuelle de l'Annexe 2 du RC** : Attestation sur l'honneur relative aux éléments de candidature conformément à aux articles R3123-16 à R3123-19 du code de la commande.
- **Le contrat et ses annexes datés et signés**. Si l'opérateur retenu est un groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.
- **Un RIB original**.

11.2 Modalité de transmission par la société attributaire du contrat

Transmission électronique : les documents à fournir (cf. article 11.1) par la société retenue sont remis sur la Plateforme de dématérialisation PLACE en utilisant la fonctionnalité « **répondre** » apparaissant en bas à droite du message qui sera envoyé par l'administration via PLACE.

En ce qui concerne le(les) document(s) devant être remis signé(s) :

-Si la société attributaire dispose de la signature électronique, la personne habilitée à engager la société ou dûment habilitée par celle-ci (joindre dans ce cas une délégation de signature ou de pouvoir) signera électroniquement les documents concernés, pour envoi dématérialisé via PLACE selon les modalités indiquées ci-dessus (voir « transmission électronique »)

Se reporter également à l'article 12 du RC § « authentification et signature électronique ».

La société indique sur le(s) document(s) le nom du signataire ainsi que sa qualité. En cas de groupement, il sera également fourni le document d'habilitation signé.

-Si la société attributaire ne dispose pas de la signature électronique, la personne habilitée à engager la société ou dûment habilitée par celle-ci (joindre dans ce cas une délégation de signature ou de pouvoir) signera manuscritement les documents concernés et scannera ces documents pour envoi dématérialisé via PLACE selon les modalités indiquées ci-dessus (voir « transmission électronique »)

Dans ce cas, en parallèle, il est également demandé à la société de fournir par courrier **l'original** des documents concernés à l'adresse suivante : **Aix-Marseille Université -DCP - 58 boulevard Charles Livon - 13284 Marseille cedex 07.**

La société indique sur le(s) document(s) le nom du signataire ainsi que sa qualité. En cas de groupement, il sera également fourni le document d'habilitation signé.

12. GENERALITE DU SITE DE PLACE -SPECIFICITES DE LA REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE ET SIGNATURE ELECTRONIQUE

12.1 Généralités du site de PLACE

La procédure dématérialisée se fait par l'intermédiaire du site www.marches-publics.gouv.fr. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Le lieu des échanges est appelé Plateforme des achats de l'Etat (ou PLACE). Les sociétés ont la possibilité de retirer directement le DCE dans sa totalité, poser des questions sur le DCE, répondre par voie électronique, être tenus informés des réponses de l'administration, des reports de délai, des rejets, télécharger les demandes de précision, les mises au point et y répondre.

Utilisation de la plate-forme de dématérialisation :

La société devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Dans le déroulement de la procédure, le soumissionnaire est donc lié par le présent règlement de la consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la salle des marchés figurant sur le site www.marches-publics.gouv.fr.

Rappel : Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « aide ». En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » grâce au lien « Assistance » de l'onglet « Aide » de la plateforme ([pour cela la société devra préalablement créer un ticket sur PLACE](#)) ou bien au numéro qui vous sera communiqué après établissement du ticket sur PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseAide>

Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du service des marchés de l'Université et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

12.2 Spécificités de la remise des plis par voie électronique

▪ Formats des fichiers transmis :

Les pièces transmises par la société doivent être présentées dans un format de fichiers largement disponible : .zip, Word, Excel, Pdf, DWG, DAO AUTOCAD

Les formats .exe et les macros ne sont pas autorisés.

Pour les marchés comportant des bordereaux des prix (BPU, DPGF), ceux-ci parviendront **au format .xls**.

La société est invitée à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineuses.

▪ Anti-virus :

La société s'assure avant la constitution du pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Le pli est analysé et vérifié par les antivirus de l'administration. Seule l'analyse par ces antivirus fait foi et détermine si le pli peut être ouvert ou non. L'analyse d'aucun autre antivirus ne sera opposable à l'administration.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, la société en sera avertie grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Dans ce cas, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde si celle-ci a été remise par la société selon les modalités fixées ci-après.

NB : Tout document électronique envoyé par une société dans lequel un virus informatique est détecté par l'Université peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document.

▪ Gestion des hors délais :

Tout pli transmis par voie électronique qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai. Les plis parvenus après cette date et heure, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. La société en sera informée. Seuls seront ouverts les plis reçus dans les délais.

Pour cela, l'intégralité de la transmission des documents sur le site doit avoir été réalisée AVANT la date et l'heure limites de réception des plis. Tout pli dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à la date et l'heure impartie sera considéré comme reçu hors délai. Il convient donc de tenir compte du délai d'envoi et de traitement des documents par le serveur.

Le chiffrement assure la confidentialité du contenu de l'offre/du pli des sociétés à l'aide d'une clé secrète produite par un algorithme cryptographique. Les sociétés doivent tenir compte du temps d'acheminement de leur réponse sur PLACE.

À titre indicatif, le temps d'acheminement d'une réponse sur PLACE avec un débit moyen (128 kbs), est d'une minute par Mo.

Le temps d'acheminement correspond au délai de chiffrement et de transmission du pli compris entre la validation finale par la société du formulaire de réponse de la consultation et la confirmation du dépôt de la réponse.

- Copie de sauvegarde :

En application de l'arrêté du 22/03/19 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du Code de la Commande Publique), lorsqu'un pli est envoyé par voie électronique, une version sur support physique (support physique électronique ou sur support papier) peut également être envoyée dans le délai imparti pour la réception des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée sous un pli scellé comportant le nom de sa société et la mention lisible suivante :

**« Consultation AMU50-2026 - Concession offre restauration pour les agents et usagers du campus Luminy -
COPIE DE SAUVEGARDE ne pas ouvrir ».**

Elle doit être envoyée par tout moyen permettant de **déterminer de façon certaine** la date et l'heure de sa réception, **AVANT la date et l'heure limites de réception**, à l'adresse suivante :

**Aix-Marseille Université (AMU)
Direction de la Commande Publique, Pôle des Marchés Publics
58 boulevard Charles Livon, 13284 MARSEILLE CEDEX 07**

La société est alertée sur le fait que le pli devra arriver avant la date et l'heure limites de réception des plis **au Pôle des marchés publics** dont l'adresse est précisée ci-dessus.

La transmission des plis est horodatée et fait l'objet d'une date certaine de réception.

La copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les conditions de l'article 2 de l'arrêté du 22/03/19 susmentionné, et sous réserve d'être parvenue à l'université avant la date et l'heure limites de réception des plis.

NB : si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'université.

En cas d'appel d'offres ouvert ou de concours ouvert, si une candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur, sans avoir été lue. Le candidat en est informé. Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte. En cas d'appel d'offres ouvert ou de concours ouvert, lorsque la candidature et l'offre sont envoyées sur un support physique électronique, si la candidature n'est pas admise, le support portant l'offre correspondante est détruit sans que celle-ci n'ait été lue.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

- Ordre d'ouverture des plis : L'université procèdera à l'ouverture des plis par ordre d'arrivée.

12.3 Spécificités de la signature électronique – Phase attribution

Le pli transmis par voie électronique doit être envoyé dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature **de la société soumissionnaire à laquelle il est envisagé d'attribuer le marché**. Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, la société remettant son pli de manière dématérialisée doit tenir compte des indications indiquées ci-dessous.

a) Authentification et signature électronique :

Conformément à [l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique](#) (Annexe n°12 du Code de la Commande Publique), tous les documents pour lesquels la signature est exigée, doivent être signés par l'opérateur économique au moyen **d'un certificat de signature électronique**.

Le détenteur du certificat de signature doit être une personne habilitée à engager l'opérateur économique ou dument habilitée par celle-ci. Dans ce dernier cas, devra être aussi jointe à la proposition, une délégation de signature ou de pouvoir établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'opérateur économique.

Les frais de certification sont à la charge de chaque opérateur économique.

Il appartient à l'opérateur économique de vérifier lors du dépôt de son pli que son certificat de signature électronique est bien **valide**.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- **au certificat de signature électronique,**
- **à l'outil de signature électronique, utilisé pour apposer la signature avec le certificat utilisé** (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.), conforme aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés et devant produire des jetons de signature*.

** Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

b) Exigences relatives aux certificats de signature

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (**eIDAS**).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3),
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I :

- <https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>
- <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/eidas-regulation>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, **le signataire n'a aucun justificatif à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique**.

2^{ème} cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Dans ce cas, le signataire remet **gratuitement**, lors du dépôt de document signé, **le mode d'emploi** et tous **les éléments nécessaires permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique** prévue à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

En application des dispositions de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, il est possible d'utiliser un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificats conformes au référentiel général de sécurité ou RGS) et ce jusqu'au terme de sa validité.

c) Exigences relatives à l'outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, **cet outil doit être conforme aux exigences** du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit **ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité**.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés à l'article 3 de l'arrêté du 22/03/2019 précité.



- Une signature manuscrite numérisée (scannée) ne vaut pas **signature électronique**.

Un fichier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier compressé, quel que soit le format, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

d) Informations complémentaires



- Une signature manuscrite scannée (exemple : zip signé), ne donne pas la qualité d'original à ce document. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager l'opérateur économique. Seul signe le représentant légal de l'entité ou toute personne disposant d'une délégation de signature.

Si le signataire est un candidat individuel, signe la personne ayant qualité à engager l'opérateur économique.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques : soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. **Le mandataire** assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. La transmission des plis est horodatée et fait l'objet d'une date certaine de réception.

Si l'attributaire ne dispose pas d'un certificat de signature électronique et n'a pas la capacité de s'en procurer un dans les délais, les pièces dont la signature est exigée seront signées manuscritement puis transmises à l'adresse mentionnée dans la demande d'Aix-Marseille Université.