CentraleSupelec Rennes

Règlement de Consultation (RC)

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

GESTION ET EXPLOITATION DU RESTAURANT DU CAMPUS DE RENNES DE CENTRALESUPELEC

2026-041

Date limite de remise des offres fixée au :
27/11/2026 à 12h00

Table des matières

ARTICLE 1 – PROCEDURES ET COORDONNEES 3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION 4
ARTICLE 3 – COMPOSITION DU DOSSER DE CONSULTATION 4
ARTICLE 4 – VARIANTES ET OPTIONS 5
ARTICLE 5 – VISITES SUR LES LIEUX D'EXECUTION DU CONTRAT 5
5.1 – VISITE OBLIGATOIRE 5
5.2 – VISITE COMPLEMENTAIRE 5
5.3 – DISPOSITIONS COMMUNES AUX VISITES 6
ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTS ET DOSSIER DE CONSULTATION 6
6.1 –RENSEIGNEMENTS ET COMPLEMENTAIRES 6
6.2 –MODIFICATIONS ET COMPLEMENTS AU DOSSIER DE CONSULTATION 7
ARTICLE 7 – CONTENU ET COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE A REMETTRE PAR LES CANDIDATS 7
7.1 –HABILITATION A EXERCER L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE, Y COMPRIS EXIGENCES RELATIVES A L'INSCRIPTION AU REGISTRE DU COMMERCE OU DE LA PROFESSION 7
7.2 – CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE 8
7.3 – CAPACITE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE 8
ARTICLE 8 – PRESENTATION DES CANDIDATURES 9
ARTICLE 9 – CONTENU ET COMPOSITION DES OFFRES 9
ARTICLE 10 – PRESENTATION DES OFFRES 10
10.1 – LANGUE ET UNITE MONETAIRE 10
10.2 – SUPPORT DE PRESENTATION 10
ARTICLE 11 – CONDITIONSET MODALITES DE REMISE DES OFFRES 11
ARTICLE 12 – JUGEMENT DES OFFRES ET SELECTION DU TITULAIRE 13
ARTICLE 13 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 15
ARTICLE 14 – ABANDON DE LA PROCEDURE 15
ARTICLE 15 – INDEMNISATION 15
ARTICLE 16 – PROPRIETE INTELLECTUELLE 15
ARTICLE 17 – CONFIDENTIALITE 15
ARTICLE 18 – RECOURS 16

ARTICLE 1 – PROCEDURES ET COORDONNEES

La présente consultation (ci-après, la « Consultation ») est entièrement régie par le présent règlement et ses éventuelles annexes (ci-après, ensemble, le « Règlement »).

- Type de contrat

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire avec émission de bons de commande conformément aux dispositions des articles R.2162-2 à R.2162-6 du CCP.
Conformément aux articles L2113-10 et suivants du code de la commande publique (CCP), le marché n'est pas alloti. Les prestations par leur nature, leur étendue et compte tenu de l'objet du marché ne peuvent faire faire l'objet de lots différents. En effet, La restauration du campus forme un ensemble indivisible : approvisionnement, production, distribution, service, plonge et entretien des locaux et du matériel. Ces prestations s'exécutent dans les mêmes locaux, avec les mêmes équipements, le même personnel et les mêmes procédures. Leur répartition entre plusieurs titulaires rendrait techniquement difficile la coordination des interventions, en particulier sur les plages horaires de forte affluence. Elle ferait peser sur l'acheteur une mission d'ordonnancement et de pilotage qu'il n'a pas vocation à assumer.

- Procédure de passation

Procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3°, R.2123-2 et R.2123-7 du Code de la commande publique applicable aux marchés de services sociaux et autres services spécifiques.

Dans le cadre de la Consultation, les termes « candidat », « candidats » et « entreprise candidate » désignent indifféremment une entreprise candidatant individuellement ou un groupement d'entreprises candidatant pour l'attribution du marché.

Compte tenu de la valeur estimée du marché envisagé, la procédure est soumise à une mise en concurrence publique.

Le dossier de consultation est déposé par voie dématérialisée sur la plateforme : **www.marches-publics.gouv.fr**

- les candidats sont invités à remettre une offre initiale électronique sur le profil acheteur visé ci-dessus ;
- CentraleSupelec Rennes se réserve toute possibilité d'attribuer le contrat sur la seule base des offres initiales sans avoir recours à la négociation ;
- dans le cas où CentraleSupelec Rennes déciderait d'avoir recours à la négociation, le nombre de séances de négociation est librement déterminé par cette dernière. Avant chaque séance de négociation, CentraleSupelec Rennes pourra adresser à chaque candidat une liste de questions dont les réponses devront être apportées dans le délai prescrit. De plus, CentraleSupelec Rennes sollicitera la remise d'une ou plusieurs offres intermédiaires à chaque tour de négociation, comprenant l'ensemble des pièces visées à l'Article9 du présent règlement de consultation. Ces offres pourront être considérées comme une offre finale si l'avancée des négociations convient à CentraleSupelec Rennes

Calendrier prévisionnel

PHASES	PERIODES
Publication du DCE	Octobre 2026
Réception des candidatures et des offres	27 novembre 2026
Négociations éventuelles	**1ère tour de négociation :** Mi-décembre 2026 (date précise communiquée ultérieurement)
Remise des offres finales	Décembre 2026
Analyse des offres finales	Janvier 2027
Début d'exécution du contrat (phase de préparation)	Janvier 2027
Début effectif du contrat	1er Février 2027

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La Consultation vise à sélectionner une ou plusieurs entreprises, éventuellement constituées en groupement, en vue d'assurer la gestion et l'exploitation du restaurant pour une durée de 12 mois à compter de la notification renouvelable 3 fois soit une durée maximale de 48 mois.

Plus précisément, CentraleSupelec Rennes attend de l'entreprise attributaire qu'elle assure la gestion et l'exploitation du restaurant de CentraleSupelec Rennes comprenant la production et la distribution de repas au self, et en vente à emporter, en vue de leur consommation sur place (et à emporter) et sans délai au bénéfice :

- Des étudiants ;
- Des stagiaires en formation ;
- Des employés ;
- Des personnels d'entreprises extérieures ou administrations conventionnées ;
- Des invités, dument autorisés,

Les spécifications du marché sont détaillées à l'Annexe n°3 (CCTP).

ARTICLE 3 – COMPOSITION DU DOSSER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

1. Le présent règlement de consultation et ses annexes :
    a. Guide de rédaction des offres (Annexe n°1)
    b. Bordereau de Prix unitaires avec un onglet spécifique pour chaque option (Annexe n°2)
    c. Le CCTP(Annexe n° 3)
    d. Le CCAP(Annexe n° 4)

ARTICLE 4 – VARIANTES ET OPTIONS

Aucune variante y compris facultative n'est autorisés.

Le Candidat peuvent intégrer dans son offre technique financière deux prestations supplémentaires éventuelles facultatives) :

- Intégration de frigos connectés (PSE 1 – option obligatoire à chiffrer)
- Adaptation du mobilier de service (PSE 2 facultative)

Les candidats distingueront clairement dans leur réponse ce qui relève de l'offre de base et ce qui relève des options en respectant les exigences formulées à l'Article 9 et dans l'Annexe n°1 du présent règlement.

ARTICLE 5 – VISITES SUR LES LIEUX D'EXECUTION DU CONTRAT

5.1 – Visite obligatoire

Afin de bénéficier de la connaissance du futur service, CentraleSupelec Rennes organisera une visite des installations du périmètre sur ½ journée.

Cette visite sera individuelle et est obligatoire. En l'absence de visite, la candidature sera déclarée irrégulière.

La date, l'heure et les modalités pratiques seront communiquées par CentraleSupelec Rennes à chaque candidat ayant retiré le Dossier de Consultation sur la plateforme PLACE par notification individuelle sur cette même plateforme.

Tout candidat arrivant avec plus de 1 heure de retard (sauf cas de force majeure ou conditions climatiques rendant la circulation particulièrement difficile) sera considéré comme n'ayant pas participé à la visite principale.

Les parties ouvertes à la visite concernent les éléments compris dans le périmètre du présent marché.

5.2 – Visite complémentaire

Afin d'assurer la mesure nécessaire aux travaux, CentraleSupelec Rennes organisera une visite des installations du périmètre sur ½ journée.

Cette visite sera individuelle et à la demande du candidat. Cette demande devra être formulée au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date limite de remise des offres via la plateforme PLACE

La date, l'heure et les modalités pratiques seront communiquées par CentraleSupelec Rennes à chaque candidat par notification individuelle.

Tout candidat arrivant avec plus de 1 heure de retard (sauf cas de force majeure ou conditions climatiques rendant la circulation particulièrement difficile) sera considéré comme n'ayant pas participé à la visite principale.

Les parties ouvertes à la visite concernent les éléments compris dans le périmètre du présent marché.

5.3 – Dispositions communes aux visites

Un récépissé de visite sera remis à chaque candidat.

Les visites se dérouleront en présence d'un représentant de CentraleSupelec Rennes

Les candidats devront confirmer leur présence pour leur visite via la plateforme PLACE.

Le nombre de participants à une visite est de maximum 3 personnes par candidat.

Les candidats sont informés des modalités de visites suivantes :

- Les échanges entre les représentants de l'entreprise candidate et le ou les représentants de CentraleSupelec Rennes seront limités à la seule prise de connaissance des sites et, le cas échéant, à la compréhension de la conception et du fonctionnement des installations existantes, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle des sites et des installations ;
- Les éventuelles questions que pourraient susciter ces visites devront suivre la procédure prévue à l'Article 6 du présent règlement;
- CentraleSupelec Rennes apportera des réponses écrites à ces questions lesquelles seront diffusées à l'ensemble des candidats ;
- Compte tenu de la possibilité qui leur est offerte de visiter les installations du service, les candidats seront réputés connaître les lieux. En conséquence, ils ne pourront élever aucune réclamation, ni former aucune demande fondée sur une méconnaissance alléguée des installations ;
- Toutes prises de photos par les candidats seront subordonnées à l'accord de CentraleSupelec Rennes qui se réserve le droit de refuser en cas de risque d'atteinte au secret industriel et commercial et notamment au secret des procédés ;
- Les participants à la visite signeront une feuille de présence sur un document préparé par CentraleSupelec Rennes et se verront remettre un récépissé de visite à produire dans leur offre.
- Toutes les visites sont individuelles.

ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTS ET DOSSIER DE CONSULTATION

6.1 –Renseignements et complémentaires

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires devront formuler leurs demandes, en langue française ou étrangère (mais dans ce dernier cas, avec la fourniture d'une traduction des éléments présentés en langue française) en, via la plate-forme de dématérialisation au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Il ne sera répondu qu'aux seules questions qui seront parvenues, au plus tard, dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres (date de réception de la demande faisant foi).

Les réponses de CentraleSupelec Rennes seront transmises à tous les candidats par courriel via la plate-forme de dématérialisation, à l'adresse indiquée par le candidat lors du téléchargement du DCE au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date et heure limites de remise des offres. S'il s'avérait que ce dernier délai ne puisse être respecté, CentraleSupelec Rennes pourra procéder à une prolongation du délai de remise des offres en fonction de la complexité et/ou du caractère dimensionnant des réponses à apporter.

Aucune information ne sera délivrée par CentraleSupelec Rennes par une autre voie

6.2 –Modifications et compléments au dossier de consultation

CentraleSupelec Rennes se réserve la possibilité, au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, d'apporter des modifications ou compléments au dossier de consultation et de formuler des recommandations spécifiques aux candidats, à condition cependant que ces propositions de modifications et/ou de compléments, ne remettent pas en cause l'économie générale du projet de Contrat et de ses annexes.

Chacun des candidats en sera averti par courriel via la plate-forme de dématérialisation PLACE à l'adresse indiquée lors du téléchargement.

Les candidats seraient alors tenus de remettre leurs offres en intégrant l'ensemble des compléments d'information que CentraleSupelec Rennes leur aura délivrés.

En cas de nécessité, le report de la date limite fixée pour la réception des offres pourra être prononcé par que CentraleSupelec Rennes au plus tard six (6) jours avant la date précédemment fixée.

En cas de report de la date limite de remise des offres, les délais prévus aux présents Articles 5.2 et 6.2 du règlement de la consultation seront applicables à la nouvelle date.

ARTICLE 7 – CONTENU ET COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Les justificatifs à produire quant aux qualités et capacités du candidat sont déterminés conformément aux dispositions du Code de la commande publique applicables aux marchés publics.

Les candidats produiront les éléments indiqués ci-dessous.

7.1 –Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession

Les candidats devront remettre un dossier comprenant les pièces suivantes :

1- Une déclaration de candidature (formulaire DC1 ou équivalent) présentée par le candidat seul ou le mandataire en cas de groupement qui précisera l'identité de chaque membre dudit groupement et sa forme, ainsi que les éléments juridiques relatifs à la structure du candidat : forme juridique, date de création, capital social, actionnaires ou associés principaux ;
2- Une déclaration du candidat (DC2 ou équivalent), dûment datée et signée par le candidat, contenant les renseignements énumérés dans le formulaire DC2 ;
3- Tous les documents permettant de prouver que le signataire est la personne habilitée à engager le candidat et en cas de groupement d'entreprises, le pouvoir donné au mandataire par les cotraitants pour la présentation du dossier de candidature ;
4- Un justificatif de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait K bis ou document d'effet équivalent) ou autre registre professionnel, ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an ;
5- Une déclaration sur l'honneur datée et signée attestant que le candidat, et chacun des cotraitants en cas de groupement :
    a. ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation de marché public prévue aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique ;
    b. que les renseignements et documents fournis à l'appui de sa candidature sont exacts ;
6- Conformément aux dispositions de l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, le candidat (ou, en cas de groupement, chacun des membres du groupement candidat) doit produire tout document attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation de marché public prévue aux articles L. 2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique.

7- Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-6 du Code de la commande publique, pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues à l'article L. 2141-2 du Code de la commande publique, le candidat produit un certificat délivré par les administrations et organismes compétents dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

Ces documents pourront être demandés au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

1- Une déclaration sur l'honneur que le candidat n'est pas en liquidation judiciaire. Si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
2- Un document justifiant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du Travail. Dans le cas où le candidat ne rentrerait pas dans le champ d'application de l'obligation des travailleurs handicapés définie aux articles précités, celui-ci produit une attestation sur l'honneur datée et signée certifiant qu'il ne rentre pas dans le champ de ladite obligation.

7.2 – Capacité économique et financière

Les candidats remettront un dossier permettant d'apprécier leur capacité économique et financière, nécessaires à la bonne exécution du marché compte tenu de son périmètre et de ses spécificités, contenant les éléments suivants :

1- Bilans des trois derniers exercices comptables et comptes de résultats avec les annexes ou documents équivalents pour les candidats non établis en France ou non soumis à l'obligation de produire des comptes sociaux ;
2- Le chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant des prestations identiques ou similaires à celles objets du marché envisagé, et concernant les trois derniers exercices clos ;
3- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

7.3 – Capacité technique et professionnelle

Les candidats remettront un dossier permettant d'apprécier leur capacité technique et professionnelle, nécessaire à la bonne exécution du marché compte tenu de son périmètre et de ses spécificités, contenant les éléments suivants :

1- Liste des principales prestations ayant un lien avec l'objet du marché effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le nom et la localisation du contrat, une description sommaire des services gérés ainsi que de leurs caractéristiques principales (nombre de repas, type de public), le montant du contrat, la date de début du contrat et sa durée, et le destinataire public ou privé. Ces références seront prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. A défaut de références, les candidats peuvent démontrer par tous moyens leur capacité à répondre aux besoins de CentraleSupelec Rennes ;
2- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
3- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché
.

Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter leur candidature dans les mêmes conditions que les sociétés existantes.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de ses capacités, l'un des renseignements ou documents demandés, il peut prouver ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles par tout moyen approprié.

En cas de groupement, l'ensemble des documents visés au présent article doit être produit pour chacun de ses membres (avec indication du mandataire) à l'exception de la déclaration de candidature qui reste unique et sera renseignée pour chacun des membres.

Le candidat précisera le rôle et les missions de chacun des membres.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques, économiques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut également faire état des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités et aptitudes de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié tel que par exemple, un engagement écrit, daté et signé de la personne habilitée à engager l'opérateur économique établissant que cet opérateur économique s'engage à mettre à la disposition du candidat ses capacités professionnelles, techniques, économiques et financières dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 8 – PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros pour les données financières.
Si les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.

Lorsqu'il est demandé au candidat de fournir un certificat, une attestation ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, est accepté tout document équivalent d'un autre État membre de l'Union européenne.

ARTICLE 9 – CONTENU ET COMPOSITION DES OFFRES

Les candidats remettront obligatoirement **les dossiers d'offres tels que définis dans l'Annexe n°3 au présent règlement pour les offres initiales, intermédiaires et finales , dont tout ou partie des documents ainsi produits constitueront des annexes au marché au terme de la procédure :**

Chaque Notice fait l'objet d'un dossier intitulé « Notice n° … » et de sous-dossiers éventuels.

ARTICLE 10 – PRESENTATION DES OFFRES

10.1 – Langue et unité monétaire

Les offres doivent être rédigées en langue française ou étrangère (mais, dans ce dernier cas, avec la fourniture d'une traduction des éléments présentés en langue française).

Tous les documents remis par les candidats doivent être rédigés en euros, valeur du mois de référence : septembre 2026.

10.2 – Support de présentation

Les plis devront être transmis via la plateforme : PLACE

La réponse électronique devra parvenir avant les date et heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Les candidats devront transmettre une adresse électronique valide avec leur offre, qui sera considérée comme valable et permettant l'envoi d'éléments dans le cadre de la procédure, durant toute la période de la procédure.

Seul le dépôt électronique des offres est autorisé, dans les conditions suivantes : les plis dématérialisés seront envoyés à l'adresse du profil d'acheteur mentionnée dans le présent document avant les date et heure définies à la première page du présent document.

Au stade du dépôt de pli, la signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat retenu sera tenu de la signer.

Par le seul fait de participer à la procédure de passation, le candidat s'engage à exécuter le marché dans les conditions de son offre, que celle-ci soit signée ou non. S'il était retenu à l'issue de la procédure, il s'engage à signer ledit marché sans pouvoir se désister.

CentraleSupelec Rennes souhaite privilégier la signature électronique du marché public. Cependant, en cas de difficulté rencontrée lors de la signature électronique des pièces du marché, CentraleSupelec Rennes se réserve la possibilité de rematérialiser les pièces afin de signer le marché au format papier.

Le certificat électronique de signature vous offre la possibilité de signer sous trois formats :
- PAdES ;
- CAdES ;
- XAdES.

Il est fortement recommandé d'utiliser le format PAdES (autrement dit directement le fichier .pdf) afin de faciliter l'exploitation des documents électroniques par l'acheteur.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.
Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Dans cette optique, les candidats doivent obtenir un certificat de signature électronique. Le recours à la signature électronique est à leur charge, bien prendre en compte le délai d'obtention du certificat le cas échéant. Le certificat de signature devra être valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit être signée. Par conséquent, la seule signature électronique du pli n'est pas suffisante.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip et qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut en aucun cas remplacer la signature électronique.

Les matrices fournies par CentraleSupelec Rennes doivent être complétées par les candidats et remises dans leur format d'origine « .xls » et en veillant à respecter leurs intitulés et leurs numéros.

ARTICLE 11 – CONDITIONSET MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés dans le respect de la date limite de réception des offres mentionnée au présent RC à :

Campus de PARIS-SACLAY
Pôle achats et marchés

Copie de sauvegarde consultation n°041:

Gestion et exploitation service de restauration du Campus de Rennes de CentraleSupélec- NE PAS OUVRIR
Plateau du Moulon 3 rue Joliot Curie
91190 Gif-sur-Yvette

La copie de sauvegarde est ouverte seulement en cas de défaillance du pli électronique.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs, le dernier dépôt doit contenir l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance

https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique

- **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature, dans un délai identique et sans modification substantielle.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

ARTICLE 12 – JUGEMENT DES OFFRES ET SELECTION DU TITULAIRE

Les offres sont appréciées selon les critères suivants :

Critères	*Eléments d'appréciation*
N°1 : Prix de la prestation de base : 20 %	Le critère sera apprécié au regard du montant établi dans le Détail Quantitatif Estimatif sur la base de la prestation de production et de distribution de repas au self, en vue de leur consommation sur place (prestation de base) Le DQE est masqué : les quantités qui y figurent ne sont pas communiquées aux candidats. Les candidats renseignent uniquement les prix unitaires du Bordereau des Prix Unitaires (BPU). Le pouvoir adjudicateur applique ces prix unitaires aux quantités du DQE, qui lui sont propres, afin d'obtenir le montant à comparer. Le DQE n'a pas de valeur contractuelle. Il sert uniquement à l'analyse des offres.
N*2 : Prix de la PSE1 : 10 %	Le critère sera apprécié au regard du montant établi dans le Détail Quantitatif Estimatif sur la base de la prestation de production et de distribution de repas en vente à emporter, en vue de leur consommation à emporter avec des frigos connectés (PSE1) Le DQE est masqué : les quantités qui y figurent ne sont pas communiquées aux candidats. Les candidats renseignent uniquement les prix unitaires du Bordereau des Prix Unitaires (BPU). Le pouvoir adjudicateur applique ces prix unitaires aux quantités du DQE, qui lui sont propres, afin d'obtenir le montant à comparer. Le DQE n'a pas de valeur contractuelle. Il sert uniquement à l'analyse des offres.
N°3 : Niveau de redevance : 10 %	○ Niveau de chiffre d'affaires proposé pour la redevance d'utilisation
N°4 : Qualité technique de l'offre au regard du mémoire technique 40%	○ Qualité dans l'assiette 20% ○ Organisation des prestations 10% ○ Pilotage et suivi du marché 10%
N°5 : Restauration durable au regard du mémoire technique 20%	○ Alimentation durable 15% ○ Critère social 5%

L'évaluation des critères est effectuée au moyen d'une note sur 5 pour chaque critère et sous-critère.

- Les critères n°1 et 2 est noté de la manière suivante :
    - Evaluation des candidats en fonction de l'offre la moins disante selon la formule suivante : (Offre la moins disante x note maximale)/(Offre du candidat)

- Le critère n°3, n°4 et n°5 seront notés de la manière suivante :

Nature de l'appréciation	Appréciation générale	Note (sur 5)
Proposition extrêmement satisfaisante apportant un très haut niveau de service et/ou une très nette avancée pour le service et/ou basée sur des pratiques innovantes pertinentes et/ou prometteuses et/ou en termes de propositions financières avantageuses et équilibrées	Très satisfaisant	5
Proposition satisfaisante prenant bien en compte les attentes du Dossier de consultation des entreprises et comportant en outre plusieurs améliorations pour le service et/ou en termes de propositions financières.	Satisfaisant	4
Proposition peu satisfaisante en termes de réponse aux attentes du Dossier de consultation des entreprises aboutissant à un niveau et une qualité de service moyens et/ou en termes de propositions financières.	Moyen	3
Proposition insuffisante sur de nombreux points en termes de réponse aux attentes du Dossier de consultation des entreprises et/ou peu appropriée au regard des enjeux et/ou comportant des insuffisances marquées ou porteuse de risques significatifs	Insuffisant	2
Proposition insuffisante sur tous les points en termes de réponses aux attentes du Dossier de consultation des entreprises et/ou représentant une régression quant au niveau et la qualité du service et/ou en termes de propositions financières avantageuses et équilibrées	Très insuffisant	1

Les notes ensuite obtenues sont pondérées par les coefficients indiqués ci-dessus.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

ARTICLE 13 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Chaque candidat reste engagé par son offre pendant 6 mois à compter de la date limite de réception des offres, sauf durée différente prévue dans les documents de la consultation.

ARTICLE 14 – ABANDON DE LA PROCEDURE

CentraleSupelec Rennes informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

ARTICLE 15 – INDEMNISATION

Aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats pour la remise des offres ou, le cas échéant, dans le cadre de la négociation de ces offres.

ARTICLE 16 – PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les documents et éléments présentés par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle.

Les données communiquées par CentraleSupelec Rennes aux candidats pour l'élaboration de leur offre ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

ARTICLE 17 – CONFIDENTIALITE

Les soumissionnaires sont tenus de ne pas divulguer à des tiers le contenu des négociations et de toute offre remise à CentraleSupelec Rennes durant ou après leur élaboration, jusqu'à l'accomplissement des formalités de publicité du Marché.

ARTICLE 18 – RECOURS

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur **https://www.telerecours.fr/** ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Versailles
56 avenue de Saint Cloud
Versailles
78010 Versailles
Téléphone : 01 39 20 54 00
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Télécopie : 01 39 20 54 87
Site internet : versailles.tribunal-administratif.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : Centralesupelec ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.