

Avis d'appel public à la concurrence
dans le cadre d'une occupation temporaire du domaine public pour
l'exploitation de l'espace restauration
« le Pixel » situé à la Cité des Arts à Besançon.

Le présent document constitue le cahier des charges de l'appel à candidature

Date limite de réception des candidatures et des offres :

Le 01/09/2023 à 12h00

**Grand Besançon Métropole
Service Gestion du Patrimoine Immobilier
4, Rue Gabriel Plançon
25043 BESANCON CEDEX**

Préambule :

En 2013, le Grand Besançon et la Région Franche-Comté ont créé en partenariat un pôle culturel installé dans un ensemble immobilier conçu par l'architecte Kengo KUMA, dénommé la Cité des Arts et sis 12 avenue Arthur Gaulard à Besançon.

Ce pôle culturel comprend trois établissements :

Le Conservatoire à Rayonnement Régional, CRR
(125 agents / 1560 élèves)
Le Fonds Régional d'Art Contemporain, FRAC
(25 agents / 15 000 visiteurs par an hors scolaires)
Un espace restauration, le Pixel

La convention d'occupation du domaine public permettant l'exploitation de l'espace restauration arrive à échéance le 31 décembre 2023.

Les propriétaires souhaitent que l'espace dédié à la restauration sur le site soit un lieu de vie à part entière de la Cité des Arts. En effet, il constitue un élément complémentaire fonctionnel pour le Conservatoire et le FRAC tant du point de vue de l'accueil et de la restauration, que de l'animation pour l'ensemble des publics amenés à fréquenter le site.

C'est pourquoi la Région Bourgogne-Franche-Comté et la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole lancent un appel à candidature pour l'occupation temporaire du domaine public permettant l'exploitation de l'espace restauration « Le Pixel » au sein de la Cité des Arts.

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Les propriétaires souhaitent mettre à disposition les locaux du Pixel à un exploitant dans le cadre d'une autorisation d'occupation du domaine public, pour y développer une activité de restauration / salon de thé éventuellement complétée d'autres projets en lien avec l'animation du site.

2. CADRE GENERAL DE LA CONSULTATION

2.1 Noms et adresses des personnes publiques

Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole
Service gestion du Patrimoine Immobilier
4, Rue Gabriel Plançon
25043 Besançon CÉDEX

Région Bourgogne-Franche-Comté
Direction des moyens généraux
4, Square Castan – CS 51857
25031 Besançon CEDEX

2.2 Cadre juridique

L'autorisation d'occupation du domaine public, nécessaire pour permettre l'exploitation économique de l'espace restauration "Le Pixel", justifie le recours à la procédure de mise en concurrence prévue par l'article L.2122-1-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP).

La présente procédure n'est ainsi pas soumise au code de la commande publique.

L'autorisation d'occupation du domaine public se formalisera par la signature d'une convention d'occupation temporaire.

2.3 Date de début de l'AOT

1^{er} janvier 2024

2.4 Bien mis à disposition

Dénomination :

Le titulaire retenu devra utiliser le nom « Le Pixel ».

Description des locaux mis à disposition :

Les locaux mis à disposition du titulaire forment une dépendance des établissements publics du CRR et du FRAC réunis dans la Cité des Arts. Ils sont situés au rez-de-chaussée de la Cité des Arts avec accès direct dans le Passage des arts et avec une vue sur les berges du Doubs. Ils représentent une surface de 193 m².

2.5 Conditions de remise des candidatures et des offres

Les offres rédigées en langue française seront transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur du Grand Besançon Métropole à l'adresse URL suivante :

<https://marches.grandbesancon.fr>

2.6 Publicité

La publicité de cet appel à candidature est faite sur le portail acheteur du Grand Besançon Métropole, dans la presse locale et *via* les réseaux du Grand Besançon Métropole.

Le présent avis est téléchargeable sur le profil d'acheteur du Grand Besançon Métropole : <https://marches.grandbesancon.fr>

3. CONDITIONS DE L'OCCUPATION

La convention qui sera signée à l'issue de la consultation ne prévaut pas à toute autre autorisation administrative, actuelle ou à venir, requise pour exercer le type d'activité projetée par le candidat (compétence professionnelle, homologation du matériel ...).

Le démarrage de la convention aura lieu au terme de l'actuelle convention d'occupation temporaire, soit au 1^{er} janvier 2024.

La durée d'occupation est de 6 ans.

L'occupant sera tenu d'occuper lui-même, ou par des employés dûment déclarés, le bien mis à disposition et d'utiliser directement en son nom les équipements et installations mis à sa disposition.

Les propriétaires se réserveront le droit de contrôler le respect de la destination du domaine public.

L'occupant sera tenu de participer aux instances de concertation mises en place avec le CRR et le FRAC (Réunions sécurité incendie, Assemblée Générale des occupants et des propriétaires, établissement du calendrier des animations)

3.1 Sécurité :

Cet établissement est déclaré en tant que ERP « Etablissement de 3^{ème} catégorie de type Y avec des activités de type N (cafétéria). La capacité d'accueil de l'espace de restauration « Le Pixel » est au maximum de 52 personnes.

Le système de sécurité est prévu et relié à une centrale unique pour tout l'établissement.

Le Directeur Unique de Sécurité (DUS) du bâtiment est un personnel du Frac, responsable de l'ensemble du site.

S'il souhaite organiser des manifestations de type soirée dansante, l'exploitant fera son affaire, en lien avec le DUS, des démarches en vue d'obtenir un classement du restaurant en ERP de type L (soirée dansante ou autre).

3.2 Equipements des locaux mis à disposition (valeur non contractuelle)

La salle ouverte au public est chauffée et rafraîchie par le système du bâtiment FRAC (pompe à chaleur) avec une commande et un comptage indépendants. Cette salle est équipée du mobilier suivant :

- hotte aspirante dans la salle de préparation
- un bar comptoir avec vitrine réfrigérée avec 2 éviers et tiroirs caisse
- une estrade entre comptoir et meuble réfrigéré
- le meuble froid bar (avec deux groupes froids)
- la desserte restaurant
- un meuble à étagères

- cassette de climatisation dans le local déchet privatif
- laverie équipée d'un bac à graisse

Ce mobilier est mis à la disposition de l'exploitant. Le bar ne pourra en aucun cas être déplacé sans l'accord des propriétaires et l'avis de la commission de sécurité.

La ventilation (soufflage et aspiration) est prévue par gaines.

La production d'eau chaude est faite par un cumulus de 300 litres disposé dans le local réserve.

Le candidat retenu aura la possibilité de se rapprocher de l'actuel exploitant en vue d'une reprise du petit mobilier et du matériel de cuisine.

L'occupant prendra à sa charge l'acquisition des équipements mobiliers ainsi que de tous les aménagements nécessaires à l'activité projetée.

L'occupant s'assurera qu'ils respectent toutes les dispositions réglementaires applicables (accessibilité aux personnes en situation de handicap, sécurité incendie, sanitaires dont légionellose et radon, etc.).

Il veillera à leur entretien, y compris pour ceux qui auraient été mis à disposition par les propriétaires.

A l'expiration de la convention d'occupation, l'occupant sera tenu de remettre le bien, les équipements et les installations en l'état, intégrant les travaux et améliorations réalisées par l'occupant, sans indemnité. Aucune modification, extension ou transformation ne pourra se faire sans l'accord exprès et préalable des propriétaires.

3.3 Terrasse

S'il en fait la demande auprès de la Ville de Besançon et que cette dernière l'accepte, le titulaire peut éventuellement bénéficier d'une terrasse d'environ 60 mètres carrés sur le domaine public de la Ville de Besançon.

3.4 Licence

Le PIXEL possède actuellement une licence restaurant.

L'exploitant pourra solliciter auprès des autorités préfectorales l'octroi d'une dérogation pour une licence 3 autorisant la vente d'alcool les jours de fermeture du CRR et le soir après 18h.

3.5 Charges et conditions d'exploitation :

L'exploitation du site se fera aux risques et périls exclusifs du preneur, qui ne pourra en aucun cas demander une participation des collectivités.

Le titulaire supportera l'ensemble des charges liées à son exploitation, notamment de fluides (énergie, eau) refacturés par le Grand Besançon, ainsi que l'entretien et les vérifications périodiques (liste non exhaustive) :

- des équipements de sécurité concernant la sécurité du public ;
- des alimentations en eau potable ;
- des installations électriques ;

- du nettoyage des locaux et des sanitaires.
- de la vidange du bac à graisse

L'occupant s'engage, d'autre part, à assurer le maintien en bon état (utilité, aspect et propreté) de l'ensemble des locaux intérieurs (vitrage compris), du matériel et du mobilier ainsi que le bon entretien du local à poubelles et des conteneurs (selon l'article 130-7 du Règlement Sanitaire Départemental).

4. DESCRIPTION DU BIEN MIS A DISPOSITION

4.1 Locaux :

Les locaux mis à disposition sont détaillés comme suit : (voir plan en annexe)

- 1 salle ouverte au public (131 m²)
- 1 salle de préparation (24 m²)
- 1 réserve (8 m²)
- 2 vestiaires à destination du personnel (8 m²)
- 1 local déchet (5 m²)
- 1 circulation (5 m²)
- 1 espace laverie-légumerie (12 m²)

Les sanitaires pour le public sont ceux situés à proximité et accessibles également aux usagers de la Cité des Arts via l'accueil du FRAC.

L'esprit architectural des locaux est dans la ligne du parti pris de l'architecte des lieux. La description sommaire des locaux mis à disposition est détaillée ci-après:

- Sol en béton ciré, couleur gris foncé
- Mur en briques peintes en blanc
- Poteau existant conservé, peint en blanc
- Plafond acoustique (couleur blanc) sur les carrés structurels du plafond
- Les gaines de soufflages et reprises sont apparentes, peintes en blanc
- 2 chemins de câbles, peint en blanc
- Eclairage suspendu au plafond

4.2 Accès clients

A pieds ou en vélo : par tous les côtés via des aménagements récents et sécurisés, notamment au niveau de l'avenue Gaulard et le long du Doubs. La Cité des arts est ainsi reliée à la fois au centre historique et à la Citadelle, aux berges du Doubs et aux quartiers environnants (Prés-de-Vaux, faubourg Rivotte).

Des arceaux pour le stationnement des vélos sont installés sur le site.

Une station VéloCité est installée sur le parking Saint-Paul vers le Pont Bregille.

En transports en commun : deux arrêts de bus sont aménagés sur l'avenue Gaulard à hauteur du Passage des arts pour une desserte du site par une des lignes structurantes de bus du réseau urbain de transport en commun.

En voiture, l'accès est possible par l'avenue Gaulard mais aucun stationnement (hormis 2 places réservées PMR) n'est prévu sur le site. Les possibilités de stationnement proche sont :

- au niveau de la place des Jacobins et de l'entrée de Ville Rivotte,

- sur le parking Saint-Paul,
- sur les espaces de stationnement public au quartier Prés-de-Vaux,
- un dépose minute située sur l'avenue Gaulard (au niveau du CRR, sens entrant en ville).

En autocars : Ces véhicules utilisent le dépose-minute pour déposer leurs groupes et aller se garer sur les places prévues en Ville (à proximité à la Rodia ou plus loin à Chamars).

4.3 Accès personnel et livraisons :

Le personnel du restaurant ne bénéficie pas de places de stationnement.

Pour les besoins de livraisons, un véhicule léger sera autorisé à stationner sur le site de la Cité des arts.

5. CARACTERISTIQUES DE L'OFFRE

5.1 Activités projetées :

Les propriétaires souhaitent que les visiteurs de la Cité des Arts et la clientèle de passage puissent bénéficier d'une offre de restauration salon de thé, le cas échéant complétée d'une animation culturelle.

Ainsi, le candidat pourra proposer :

- des formules en cohérence avec la demande actuelle (cuisine saine avec en partie des produits de saison, voire locaux en circuit court, éventuellement biologiques, plats végétariens etc. à adapter à la clientèle)
 - le midi : service standard et rapide
 - un plat du jour chaud traditionnel
 - des sandwiches chauds et froids de qualité, hamburgers de qualité,
 - salades,
 - soupes etc
 - repas à emporter
 - en journée une offre salon de thé
 - en soirée :
 - Un plat chaud traditionnel et / ou
 - Formules « apéritif dînatoire »
 - Autres....
- La transformation et l'élaboration des plats peuvent se faire sur place. Cependant afin d'éviter des problèmes d'odeurs de cuisine qui peuvent être désagréables sur le site, un projet avec préparation en laboratoire hors site sera apprécié.
- La vente d'alcool n'est pas imposée mais souhaitée dans le cadre des repas.

Note : L'espace de restauration « Le Pixel » étant situé à moins de 75 mètres du conservatoire à rayonnement régional, il n'est pas possible de bénéficier d'une

licence de débit de boisson (arrêté préfectoral n°2013156-0003 du 5 juin 2013). Cette interdiction ne concerne cependant pas les détenteurs des « petite licence restaurant » et « licence restaurant » qui ont la possibilité de servir de l'alcool pendant les principaux repas (midi et soir).

Comme indiqué au point 3.4, le candidat pourra indiquer s'il souhaite demander une dérogation pour une licence 3 autorisant la vente d'alcool les jours de fermeture du CRR et le soir après 18h.

- Une carte trilingue français, anglais et allemand est souhaitée.
- L'accueil de groupe devra pouvoir être organisé.

En effet, la location d'espaces privatifs étant prévue par les propriétaires du Conservatoire et du Frac, les groupes accueillis peuvent être susceptibles de recourir aux services du restaurant.

- Les propriétaires ne souhaitent pas que l'exploitant propose de service de livraison à domicile.

5.2 Ouverture de l'établissement :

La plus grande amplitude possible est souhaitée sur l'année.

L'ouverture en saison touristique de mai à septembre est quasiment incontournable en lien avec l'activité touristique.

Elle est également vivement souhaitée les jours de grandes fréquentations du site notamment dans le cadre de portes ouvertes et des périodes où le CRR et le FRAC accueillent du public.

Le CRR est ouvert conformément au calendrier consultable sur son site internet avec une fermeture pendant toute la période des vacances scolaires d'été (semaines 30, 31, 32). Le FRAC est ouvert toute l'année du mercredi au dimanche. L'accès au FRAC est gratuit le dimanche. La fermeture hebdomadaire les lundis et mardis est réservée à l'accueil programmé des groupes.

De même, sur la semaine la plus grande amplitude est souhaitée :

Idéalement une ouverture en continu, du midi jusqu'en soirée les jours de semaine.

Le week-end :

- samedi midi et soir,
- dimanche midi, après-midi et soir jusqu'à 19h hors saison ;
- Dimanche soir en saison touristique

Enfin, l'ouverture au public le plus tôt possible est vivement souhaitée.

5.3 Les propositions d'animations :

Le titulaire pourra envisager une programmation d'animations ponctuelles de type rencontres, débats, concerts... Une concertation avec les occupants du site est requise afin de coordonner les différents projets à la Cité des Arts.

Cette concertation donnera lieu à l'établissement d'un calendrier d'animations.

Des partenariats avec le FRAC et le CRR sont souhaités.

6. REDEVANCE

L'occupation des lieux donnera lieu au versement d'une redevance annuelle de 5 000 € HT, à laquelle s'ajoutera la TVA au taux en vigueur.

Cette redevance ne sera pas revalorisée au cours de l'autorisation d'occupation du domaine public.

Cette redevance sera appelée trimestriellement par le Grand Besançon Métropole à terme échu.

7. CONTENU DE L'OFFRE

Le Grand Besançon applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

L'offre devra comprendre les documents suivants :

7.1 Volet présentation de la candidature

- Une lettre de candidature (motivation) dûment remplie et signée indiquant nom et pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, les coordonnées du candidat,
- Compétences, liste des références et agréments pour l'activité concernée,
- Nature de la personne morale, statuts et autorisation éventuelle de la structure (ex : décision du conseil d'administration...),
- Moyens en termes de personnel et qualifications,
- Un bilan consolidé de l'entité juridique sur les trois dernières années,
- Un justificatif de l'existence et de l'immatriculation de la société (numéro unique d'identification, extrait d'immatriculation au registre ou au répertoire auquel elle est inscrite) si le candidat est une société,
- Attestation de paiement à jour des impôts, taxes, charges et cotisations sociales...
- Tout document complémentaire que le candidat jugera utile

7.2 Volet présentation de l'activité envisagée et de ses modalités

- Un dossier de présentation de l'activité commerciale envisagée et de ses modalités
 - Sur l'activité de restauration salon de thé :
 - Le concept commercial envisagé
 - La cuisine envisagée
 - Les modalités de préparation des plats (sur place ou en laboratoire)
 - Un projet de carte ou des exemples de plats et boissons pour l'offre de restauration et salon de thé
 - la gamme de prix pratiqués
 - Sur les périodes d'ouverture au public :
 - les plages d'ouverture : journalières, hebdomadaires et jours sur une année, ainsi que le nombre de jours non ouverts d'ouverture prévus sur l'année
 - la date d'ouverture prévue au public
 - Sur les projets d'animation culturelle éventuels
- Un volet financier du projet
 - un plan de financement prévisionnel sur 3 ans
 - un plan d'affaires approuvé par un expert
 - les comptes sociaux de l'entité juridique sur les trois dernières années disponibles (cas d'entreprise préexistante)
 - une attestation de paiement à jour des impôts, taxes, charges et cotisations sociales (cas d'entreprise préexistante).
- Les justificatifs légaux et administratifs
 - si le candidat est une société : un extrait du K-bis du Registre du Commerce et des Sociétés
 - si le candidat est en redressement judiciaire : une copie de l'ensemble des décisions prises et jugements prononcés dans le cadre d'une procédure collective,
- Toute autre pièce que le candidat jugerait utile

Le Grand Besançon pourra demander à tout candidat ayant remis une offre toute pièce manquante. En pareil cas, la remise des pièces par le candidat interviendra au plus tard 72 h après notification de la demande, qui pourra intervenir par courriel.

8. PROCEDURE DE CONSULTATION

8.1 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cet appel à candidature. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de la Ville de Besançon, à l'adresse URL suivante : <https://marches.grandbesancon.fr> .

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au Grand Besançon.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent cahier des charges.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Grand Besançon Métropole
Service du Courrier
4 Rue Gabriel Plançon
25043 BESANCON CEDEX

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cet appel à candidature. La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cet appel à candidature.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de la convention par les parties.

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

8.2 Visites du site

Plusieurs visites accompagnées du site seront organisées pour l'ensemble des candidats. Les personnes ayant retiré un dossier en laissant leur coordonnées sur le profil d'acheteur de la collectivité seront averties des dates de visite par messagerie.

8.3 Validité de l'offre

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

8.3 Demandes de précisions - Négociations

Le Grand Besançon Métropole pourra demander à tout candidat ayant remis une offre, toute pièce manquante ou complémentaire nécessaire. En pareil cas, la remise des pièces par le candidat interviendra au plus tard 72 h après notification de la demande, y compris par courriel.

Après une première période d'analyse des offres présentées, Les propriétaires négocieront avec les candidats ayant présenté les 3 meilleures propositions.

Dans l'hypothèse où les projets reçus ne répondraient pas aux attentes de la collectivité, cette dernière se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la procédure et à ne pas conventionner. Le cas échéant, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnisation d'aucune sorte.

9. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le Grand Besançon Métropole peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cet appel à candidature, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

9.2 Attribution de l'autorisation

Les offres seront examinées en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

	Nb total de points	Très satisfaisant	Satisfaisant	Moyen	Passable	Insuffisant
Candidature	40					
Qualifications des candidats	20	20	12	10	5	1
Situation administrative et financière	20	20	12	10	5	1
Projet	60					
Cuisine	25	25	16	13	8	2
Préparation	5	5	4	3	2	1
Possibilités	10	10	6	5	3	1
Offre de restauration	10	10	6	5	3	1

Amplitude d'ouverture	40					
Amplitude quotidienne et hebdomadaire	20	20	15	10	5	1
Amplitude sur l'année	20	20	15	10	5	1
Accueil et animation	5	5	4	3	2	1
Plan d'affaires	10	10	6	5	3	1

Pour chaque critère d'évaluation, La note maximale est attribuée à la proposition qui répond parfaitement à la demande ou de manière très satisfaisante par rapport aux critères.

Candidature :

Qualification : La meilleure note sera attribuée à la candidature présentant les meilleures qualifications (titres professionnels), certifications et / ou une expérience significative dans l'exercice d'une activité similaire.

Situation administrative et financière :

La note maximale sera attribuée à la situation administrative et financière la plus favorable.

Projet:

Cuisine:

La note maximale sera attribuée au projet dont la cuisine sera la plus en phase avec la demande actuelle : cuisine saine avec en partie des produits de saison, voire locaux en circuit court, éventuellement biologiques, plats végétariens etc.

Préparation:

La cuisine est conçue pour une préparation des repas sur place, cependant le titulaire devra tout mettre en oeuvre afin d'éviter au maximum la propagation d'odeur forte de cuisine. Ainsi le candidat qui offre la possibilité d'une préparation dans un laboratoire extérieur dans le cas d'une élaboration susceptible de dégager de fortes odeurs de cuisine obtiendra la note maximale.

Possibilités de restauration

La note maximale sera attribuée au projet qui propose un repas le midi et soir avec une offre salon de thé en journée

Offre de restauration

La note maximale sera attribuée au projet qui offrira à la fois la plus grande variété de formules de restauration : plats du jour, plats à la carte, sandwiches et en-cas, apéritifs dinatoires, etc

Amplitude d'ouverture

Pour chacun des deux critères, la note maximale sera attribuée au projet présentant la plus grande amplitude d'ouverture

Accueil et animation

Le projet qui offre l'animation la plus large et pertinente possible en intégrant une carte trilingue et l'organisation d'accueil de groupe obtiendra la note maximale

Plan d'affaire:

Le projet présentant le meilleur plan d'affaire validé par un expert obtiendra la note maximale.

10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**10.1 Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant la présente consultation, les candidats peuvent transmettre leur demande :

- Par l'intermédiaire du profil d'acheteur du Grand Besançon Métropole:
<https://marches.grandbesancon.fr>
- En contactant le service Gestion du Patrimoine Immobilier par mail
service.patrimoine@grandbesancon.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des candidatures et des offres.

Une réponse sera adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de l'appel à candidature sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

10.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25044 BESANCON CEDEX 3
Tél : 03 81 82 60 00
Télécopie : 03 81 82 60 01
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://besancon.tribunal-administratif.fr/>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25044 BESANCON CEDEX 3
Tél : 03 81 82 60 00
Télécopie : 03 81 82 60 01
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://besancon.tribunal-administratif.fr/>