

**CONSULTATION N°25-AL022CCH**

**CONCESSION DE SERVICE PORTANT SUR LA MISE A DISPOSITION DU DOMAINE PUBLIC DE L'AP-HP ET L'EXPLOITATION DE DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES DE BOISSONS CHAUDES ET FRAICHES AINSI QUE DE DENREES ALIMENTAIRES POUR LES SITES DE COCHIN-PORT-ROYAL ET HÔTEL-DIEU**

Contrat passé en application de l'article L3121-1 du Code de la commande publique

## **Règlement de la consultation**

<b>Date limite pour la réalisation de la visite</b>	<b>Le 03/03/2025</b>
<b>Date limite pour toute question</b>	<b>Le 05/03/2025 à 12h00</b>
<b>Date limite pour l'envoi des réponses</b>	<b>Le 07/03/2025 à 12h00</b>
<b>Date limite de remise de l'offre</b>	<b>Le 14/03/2024 à 14h00</b>

## Sigles

DLRO : Date Limite de Remise des Offres

CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières

CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières

CCP : Cahier des Clauses Particulières

CPV : Common Procurement Vocabulary

DCE : Dossier de Consultation des Entreprises

H.T. : Hors taxe

DPGF : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

PLACE : Plate-forme des achats de l'Etat

PSE : Prestations supplémentaires éventuelles

RC : Règlement de la consultation

## SOMMAIRE

<b>Sigles</b> .....	<b>2</b>
<b>Article 1 : Identification du pouvoir adjudicateur</b> .....	<b>5</b>
<b>Article 2 : Objet de la consultation</b> .....	<b>5</b>
<b>Article 3 : Nature de la consultation</b> .....	<b>5</b>
<b>Article 4 : Structuration du contrat</b> .....	<b>5</b>
4.1 Allotissement.....	5
4.2 Forme du contrat.....	5
<b>Article 5 : Durée du contrat</b> .....	<b>5</b>
5.1 : Date de début d'exécution.....	5
5.2 : Date de fin d'exécution .....	5
5.3 : Reconduction du contrat.....	6
<b>Article 6 : Modalités essentielles de financement et de paiement</b> .....	<b>6</b>
6.1 : Redevance d'occupation domaniale .....	6
6.2 : Redevance d'occupation domaniale .....	6
<b>Article 7 : Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles</b> .....	<b>6</b>
7.1 Variantes à l'initiative du candidat (variantes libres).....	7
7.2 Variantes à l'initiative de l'acheteur (variantes exigées) .....	7
7.3 Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires .....	7
<b>Article 8 : Documents de la consultation et compléments</b> .....	<b>7</b>
8.1 Documents de la consultation.....	7
8.2 Renseignements complémentaires.....	7
<b>Article 9 : Modification du DCE</b> .....	<b>8</b>
<b>Article 10 : Modalités de communication entre l'AP-HP et les candidats</b> .....	<b>8</b>
10.1 Langue .....	8
10.2 Echanges électroniques.....	8
<b>Article 11 : Visites des locaux</b> .....	<b>9</b>
11.1 Modalités d'organisation de la visite .....	9
11.2 Questions pendant la visite.....	9
<b>Article 12 : Groupement d'entreprises</b> .....	<b>10</b>
<b>Article 13 : Sous-traitance</b> .....	<b>11</b>
13.1 Présentation d'un sous-traitant au stade de la candidature.....	11

<b>Article 14 : Modalités et critères d'attribution .....</b>	<b>11</b>
14.1 Examen des candidatures.....	11
14.2 Examen et critère de sélection des offres .....	12
<b>Article 15 : Négociations.....</b>	<b>13</b>
15.1 Recours à la négociation .....	13
15.2 Conditions des négociations.....	13
<b>Article 16 : Contenu des réponses.....</b>	<b>14</b>
16.1 Présentation de la candidature .....	14
16.2 Informations demandées permettant l'évaluation des capacités financières, techniques et professionnelles des candidats .....	15
16.2.1 Capacités financières du candidat.....	15
16.2.2 Capacités professionnelles et techniques du candidat .....	16
16.3 Pièces à produire dans le cadre de l'offre .....	16
<b>Article 17 : Modalités de transmission des réponses.....</b>	<b>16</b>
17.1 Remise dématérialisée .....	16
17.2 Délai de validité des offres .....	18
<b>Article 18 : Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat.....</b>	<b>18</b>
<b>Article 19 : Signature et notification du contrat .....</b>	<b>20</b>
<b>Article 20 : Délais et voies de recours.....</b>	<b>21</b>

## **Article 1 : Identification du pouvoir adjudicateur**

### **L'ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS (APHP)**

#### **Etablissement d'hospitalisation**

dont le siège est situé au 55 Boulevard Diderot – 75012 Paris  
représentée par Nicolas Revel agissant en qualité de Directeur général.

## **Article 2 : Objet de la consultation**

La présente consultation a pour but la passation d'une concession de services portant sur la mise à disposition du domaine public de l'AP-HP et l'exploitation de distributeurs automatiques de boissons chaudes et fraîches ainsi que de denrées alimentaires pour les sites de Cochin-Port-Royal et Hôtel-Dieu.

## **Article 3 : Nature de la consultation**

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée passé en application des articles L2123-1, R2123-1 R2123-4 et R2123-5 du code de la commande publique.

## **Article 4 : Structuration du contrat**

### **4.1 Allotissement**

En application des articles L2113-10 et L2113-11 du code de la commande publique, ce contrat est global. En effet, un allotissement de ce contrat aurait une répercussion technique et financière sur son exécution, rendue techniquement peu pertinente et financièrement plus coûteuse.

### **4.2 Forme du contrat**

La consultation donnera lieu à la passation d'un contrat de concession de services.

## **Article 5 : Durée du contrat**

### **5.1 : Date de début d'exécution**

Le contrat commence à s'exécuter à compter :

Du 01/06/2025 ou à défaut à sa date de notification.

### **5.2 : Date de fin d'exécution**

Le contrat prend fin :

Le 30/04/2029.

### **5.3 : Reconduction du contrat**

Le contrat est reconductible par reconduction expresse 2 fois pour une période de 12 mois sans que sa durée ne puisse dépasser 84 mois (7 ans).

### **Article 6 : Modalités essentielles de financement et de paiement**

Cette concession est soumise au versement d'une redevance par le prestataire comprenant une part fixe (minimum garanti) et une part variable (pourcentage sur le chiffre d'affaires).

Conformément aux articles L.3114-4 à L.3114-6 du Code de la commande publique, le contrat de concession issue de la présente consultation donne lieu au versement de sommes de différentes natures.

#### **6.1 : Redevance d'occupation domaniale**

Conformément à l'article L.2125-1 du CGPPP, le concessionnaire verse à l'AP-HP une redevance pour occupation et utilisation du domaine public. Celle-ci est assise sur le chiffre d'affaires réalisée dans le cadre de l'activité. Elle est assortie d'un minimum garanti.

Le paiement d'avance et annuel de cette redevance, à raison de son montant, peut être versée par acomptes.

#### **6.2 : Redevance d'occupation domaniale**

Le concessionnaire perçoit une redevance auprès des usagers, en contrepartie des services qu'il fournit. Elle correspond à la valeur de la prestation ou du service rendu.

#### **6.3 : Estimation financière de la concession**

La valeur estimée du contrat de concession correspond aux chiffres d'affaires total hors taxe du concessionnaire pendant la durée du contrat (Art. R.3121-1 à R.3121-4 du code de la commande publique).

<b>Valeur estimée sur la durée ferme (47 mois)</b>	716 805 € HT
--	--------------

Il faut noter que deux nouveaux emplacements sont prévus dans le cadre du renouvellement de la concession. Ces derniers ne sont pas pris en compte dans le calcul.

### **Article 7 : Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles**

Une variante est définie comme une modification des spécifications prévues dans les documents de la consultation et constituant la solution de base. Il s'agit donc d'une offre alternative au moins aussi performante que la solution décrite initialement dans le cahier des charges et qui s'y substitue dès lors qu'elle est retenue.

Une prestation supplémentaire éventuelle matérialise une fourniture ou une prestation en lien avec l'objet du contrat que l'acheteur se réserve le droit de retenir ou de ne pas retenir au moment de l'attribution du contrat.

### **7.1 Variantes à l'initiative du candidat (variantes libres)**

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

### **7.2 Variantes à l'initiative de l'acheteur (variantes exigées)**

La présente consultation ne prévoit pas de variante à l'initiative de l'acheteur.

### **7.3 Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires**

La présente consultation ne contient pas de prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

## **Article 8 : Documents de la consultation et compléments**

### **8.1 Documents de la consultation**

Le dossier de la présente consultation est constitué des pièces électroniques suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'annexe 1 « Fiche visite » ;
- L'annexe 2 « Coordonnées » ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- L'annexe 1 « Fiche conformité » ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'annexe 1 « Produits\_essentiels » ;
- L'annexe 2 « Plans » ;
- L'annexe 3 « Liste\_distributeurs ».

Ces documents sont accessibles uniquement par téléchargement sur la plateforme PLACE.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'AP-HP, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip/.rar ;
- .doc, .xls, .pdf.

### **8.2 Renseignements complémentaires**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires. Pour ce faire, la seule voie autorisée est le portail de dématérialisation PLACE (Plate-forme des achats de l'Etat).

Les réponses aux questions sont envoyées à l'ensemble des personnes s'étant identifiées lors du téléchargement des documents, dans les meilleurs délais, indiqués en page de garde du présent document.

Aucune réponse ne sera donnée oralement.

## **Article 9 : Modification du DCE**

L'AP-HP se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation au dans le même délai que celui relatif à la réponse aux questions posées (voir page de garde du présent document).

Dans l'hypothèse de modifications au dossier de la consultation, l'AP-HP en informera, tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité dans les conditions prévues à l'article 10 du présent document.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter eux-mêmes de modification ou de compléments aux documents de la consultation.

## **Article 10 : Modalités de communication entre l'AP-HP et les candidats**

### **10.1 Langue**

Les correspondances, réunions et discussions relatives à la présente consultation et à l'exécution du contrat se déroulent en langue française.

Les documents fournis par le candidat seront rédigés en langue française. Le français sera également la langue d'exécution du contrat. Les personnes qui dans le cadre de ce contrat seront en contact avec l'AP-HP devront avoir une parfaite maîtrise de la langue française.

Dans l'hypothèse où le candidat étranger produit un document constituant, accompagnant ou émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document devra être accompagné d'une traduction en langue française dont le candidat est réputé attester de l'exactitude et de la conformité avec l'original.

### **10.2 Echanges électroniques**

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'information entre l'AP-HP et les candidats dans le cadre de cette consultation ont lieu par voie électronique.

A cette fin, l'outil de communication choisi par l'AP-HP pour communiquer avec les candidats pendant la consultation est la plateforme de dématérialisation de l'Etat : PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), dont l'accès est gratuit.

L'AP-HP entend utiliser cette plateforme pour mettre à disposition des candidats les documents de la consultation, pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts aux documents de la consultation, pour répondre aux questions qui lui seront posées,

et pour échanger avec les candidats dans le cadre de toute la procédure de passation du contrat.

L'AP-HP attire l'attention des candidats sur le fait que seule l'identification des candidats lors du téléchargement du dossier de la consultation permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation, et de déposer une réponse.

Pour ce faire, les candidats peuvent compléter en ligne un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, l'adresse postale et le SIREN ainsi que le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse courriel valide permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Les candidats doivent en outre s'assurer que les courriels provenant de la plateforme PLACE ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de leur messagerie électronique.

L'AP-HP décline donc toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification, quand bien même cette méconnaissance aboutirait au rejet de son offre.

## Article 11 : Visites des locaux

La visite des locaux est **obligatoire** et conditionne la validité des offres.

Les visites seront individuelles. Elles auront lieu uniquement sur rendez-vous au plus tard le :

**Voir page de garde**

### 11.1 Modalités d'organisation de la visite

Il appartient aux candidats de prendre directement rendez-vous auprès de :

- Mme Mélanie ALTON, Coordinatrice logistique Cochin- Hôtel Dieu,  
06 22 16 37 09, [melanie.alton@aphp.fr](mailto:melanie.alton@aphp.fr)
- M Apollinaire BONNEREAU, adjoint à Coordinatrice logistique Cochin- Hôtel Dieu,  
06 23 24 41 69, [apollinaire.bonnereau@aphp.fr](mailto:apollinaire.bonnereau@aphp.fr)

**Afin de convenir d'un jour et d'une heure de visite au cours de cette période.**

Pour la visite, les candidats doivent se munir de la fiche visite : annexe n°1 au présent règlement de consultation.

La fiche de visite signée par le représentant du site est à remettre avec l'offre.

### 11.2 Questions pendant la visite

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions du candidat pendant la visite.

Le candidat doit poser ses questions via l'espace « Echange avec l'organisme » de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> selon les modalités décrites dans le présent règlement de consultation au chapitre « Renseignements complémentaires ».

La Cellule contrats du groupe hospitalier universitaire APHP. Centre Université Paris Cité transmet ensuite une note d'information comprenant les questions et les réponses au moins 6 jours francs avant la date limite de remise des offres, à l'ensemble des candidats qui ont ainsi les mêmes éléments en leur possession afin de constituer leur offre.

## **Article 12 : Groupement d'entreprises**

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement, conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique.

En application des dispositions des articles R.2142-20 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement :

- Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé financièrement pour la totalité du contrat).
- Soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations susceptibles de lui être confiées dans le contrat) ;

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

En cas de groupement, le mandataire doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même contrat.

Les candidats sont en outre informés que :

- Il leur est interdit de présenter pour le présent contrat plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- Il leur est interdit de présenter pour le présent contrat plusieurs offres en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du contrat.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à

25-AL022CCH : Concession de services, distributeurs automatiques

Février 2025

RC

participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

## **Article 13 : Sous-traitance**

### **13.1 Présentation d'un sous-traitant au stade de la candidature**

Lorsque le candidat souhaite que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, notamment en cas de sous-traitance, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du contrat ou de l'accord cadre.

Il lui est donc fortement recommandé au candidat de déclarer les sous-traitants dans le cadre de la présentation de sa candidature.

## **Article 14 : Modalités et critères d'attribution**

### **14.1 Examen des candidatures**

Les candidatures seront analysées sur la base des documents transmis par le candidat.

L'analyse des candidatures vise à vérifier que les entreprises candidates n'entrent pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation des contrats, qu'elles sont aptes à exercer l'activité professionnelle et qu'elles disposent des capacités économiques et financières et/ou techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le contrat.

Les candidats reconnaissent être informés qu'en cas de groupement momentané d'opérateurs économiques constitué en application des articles R.2142-19 et R.2142-20 du code de la commande publique, la capacité financière et technique à exécuter le contrat est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'AP-HP se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures. Dans cette hypothèse, si l'analyse de la candidature du soumissionnaire dont l'offre est classée numéro 1 conduit à constater qu'il n'a pas justifié la régularité de sa situation administrative ou qu'il n'a pas démontré ses capacités professionnelles, techniques et financières, son offre est rejetée.

La même vérification est alors effectuée en ce qui concerne le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après la sienne. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

### ***Motifs d'exclusion au stade de l'analyse des candidatures***

L'AP-HP vérifie la conformité des dossiers de candidature remis avec les dispositions de l'article 16.1 du présent document avant de procéder à l'analyse des candidatures.

Les candidats qui auront fourni un dossier incomplet seront éliminés. Toutefois, conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, si l'AP-HP constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut décider d'inviter tous les candidats à produire ou à compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

Seuls les candidats présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes sont admis.

Seront éliminées les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités suffisantes en vue d'assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du contrat public.

L'absence de références relatives à l'exécution de contrats de même nature ne peut justifier l'élimination d'un candidat et ne dispense pas l'AP-HP d'examiner les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement ou un sous-traitant, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## 14.2 Examen et critère de sélection des offres

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières seront éliminées sans être classées.

Une **offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le contrat public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Une **offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au contrat public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une **offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Toutefois, l'AP-HP peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ou que la régularisation n'implique pas une modification des caractéristiques substantielles de l'offre concernée.

L'AP-HP procédera au classement des seules offres qui ne seront pas inappropriées, inacceptables ou irrégulières et attribuera le contrat au soumissionnaire ayant remis l'offre jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés énumérés dans le tableau ci-après.

### Tableau des critères de sélection des offres

CRITERE / Sous-critère		Pondération
<b>VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE</b>		<b>55%</b>
Sous critère 1	<b>Redevance</b>	75 %
	Apprécié sur la base du minimum garanti proposé et de la part variable renseignés dans le contrat de concession.	
Sous critère 2	<b>Prix des prestations</b>	25 %
	Apprécié sur la base de la liste des produits essentiels.	
<b>VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE</b>		<b>40%</b>
Sous critère 1	<b>Organisation proposée</b>	45%
	Apprécié sur la base de la partie 1 du cadre de réponse technique.	
Sous critère 2	<b>Contenu et qualité des prestations</b>	55%
	Apprécié sur la base de la partie 2 du cadre de réponse technique.	
<b>PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE</b>		<b>5%</b>
Apprécié sur la partie 3 du cadre de réponse technique.		

## Article 15 : Négociations

### 15.1 Recours à la négociation

Dans le cadre de cette consultation, l'AP-HP prévoit de négocier les offres dans les conditions décrites à l'article 15.2 du présent règlement.

Toutefois, l'AP-HP se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans recourir à la négociation. Par conséquent, les candidats sont donc invités à remettre leur meilleure proposition dès le stade de la remise des offres. Dans cette hypothèse, l'AP-HP pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

### 15.2 Conditions des négociations

Au préalable au classement des offres initiales et à la détermination des offres qui pourront être négociées, l'AP-HP pourra s'il le souhaite, inviter tous les candidats concernés à régulariser leur offre.

Sous réserve d'avoir reçu un nombre suffisant d'offres, l'AP-HP prévoit de négocier avec les trois (3) candidats dont la candidature aura été admise et dont les offres auront été les mieux classées à l'issue de la première analyse par application des critères de sélection des offres présentés à l'article 14.2 du présent document.

Dans l'hypothèse où l'AP-HP aura ainsi pu classer les offres de plus de trois (3) candidats, les trois candidats admissibles à la négociation devront justifier de leur régularité fiscale et sociale en apportant les documents mentionnés à l'article 18 du présent document avant de participer aux négociations. Si un des candidats ne peut présenter les documents requis dans le délai fixé, sa candidature sera rejetée. Le candidat dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement sera alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Dans l'hypothèse où l'AP-HP n'aura pu classer les offres de plus de trois candidats, les négociations pourront avoir lieu avec les candidats sans qu'ils présentent obligatoirement au préalable les documents mentionnés à l'article 19 du présent document.

Les négociations pourront se dérouler en une ou plusieurs phases successives. Elles pourront être engagées par écrit ou par le biais d'un échange oral en présentiel ou à distance. En cas d'échange oral, les soumissionnaires recevront une convocation, leur indiquant précisément les modalités de cet échange (forme, date, heure, durée, modalité, lieu, contenu).

Les négociations, qui seront effectuées dans des conditions de stricte égalité, auront pour objet de préciser ou d'adapter, le cas échéant, les termes des documents initiaux de la consultation et/ou la teneur des offres des soumissionnaires, y compris dans leur dimension financière et le cas échéant de régulariser les offres irrégulières. Les négociations ne peuvent modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du contrat telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

L'AP-HP ne transmettra pas de manière discriminatoire, d'informations susceptibles d'avantager certains soumissionnaires par rapport à d'autres. De même, les discussions menées au cours des négociations seront confidentielles et respecteront le secret des affaires.

A l'issue des négociations, les soumissionnaires concernés seront invités à compléter leur offre ou à déposer une nouvelle offre.

Les soumissionnaires admis à négocier seront informés de la date de clôture de la négociation à laquelle ils devront avoir déposé leur offre finale.

## **Article 16 : Contenu des réponses**

### **16.1 Présentation de la candidature**

**Le candidat doit fournir une attestation sur l'honneur qu'il n'entre dans aucune des situations l'excluant de la commande publique.**

**A cette fin il est invité à constituer son dossier de candidatures des pièces suivantes :**

**Une lettre de candidature** et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, établie sur papier libre ou sur l'imprimé DC1.

- Si la lettre de candidature est établie sur papier libre, le candidat doit préciser s'il se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, il doit indiquer :
  - La forme du groupement (conjoint ou solidaire)
  - Le mandataire

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir 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 formulaire DC2 qui permet de **décrire le candidat ou les candidats** en cas de groupement, **leurs ressources** et **leurs capacités** à répondre au contrat d'un point de vue économique, financier, professionnel et technique.

Ce document est renseigné par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement.

En cas d'allotissement, il doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.

**Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles à cette adresse :**

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

**En cas de sous-traitance**, le formulaire de déclaration de sous-traitance DC4 renseigné pour chaque sous-traitant, disponible à l'adresse suivante <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

**L'annexe 2 « coordonnées »**, dûment complétée.

## **16.2 Informations demandées permettant l'évaluation des capacités financières, techniques et professionnelles des candidats**

Les candidats doivent veiller à fournir dans leur dossier de candidature les informations suivantes :

### **16.2.1 Capacités financières du candidat**

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du contrat public, réalisés au cours des **trois (3) derniers exercices** disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

☒ Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

### **16.2.2 Capacités professionnelles et techniques du candidat**

☒ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les **trois (3) dernières années** ;

Conformément à l'article R.2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements relatifs à la candidature que l'AP-HP 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.

En application de l'article R 2142-3, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du contrat.

### **16.3 Pièces à produire dans le cadre de l'offre**

Chaque offre comprend obligatoirement les pièces contractuelles suivantes :

- Le contrat de concession complété et signé ;
- La liste des produits essentiels complétée ;
- Le cadre de réponse technique complété ;
- La liste de l'ensemble des produits vendus dans les distributeurs avec leurs poids, volumes, marques et prix ;
- Un planning horaire pour le réapprovisionnement, le nettoyage et la maintenance préventive des appareils ;
- Le mémoire technique du candidat.

En cas de présentation de variante(s), le candidat présente un sous-dossier distinct complet par offre. Il veillera à identifier l'ensemble des avantages financiers et techniques découlant de sa solution variante, notamment au regard de la solution de base.

### **Article 17 : Modalités de transmission des réponses**

**La date et l'heure limite de remise des réponses à la présente consultation est indiquée sur la page de garde du présent document.**

### **17.1 Remise dématérialisée**

En application de l'article R.2132-7 et suivants du code de la commande publique, la transmission des documents en réponse à la consultation par voie électronique est obligatoire. Elle s'effectue en utilisant la plateforme PLACE disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les candidats trouveront sur ce site un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État PLACE, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée. Aucun autre mode de transmission n'est autorisé. Notamment, l'envoi des documents sur une boîte mail d'un contact AP-HP identifié n'est pas autorisé.

#### Horodatage :

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionnées sera considéré comme remis hors délais. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme PLACE à réception des documents envoyés par le candidat.

#### Sécurité et confidentialité des candidatures :

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé https. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

#### Format des fichiers électroniques :

Les formats compatibles avec le système informatique de l'AP-HP sont les suivants :

- .doc ; .xls ; .ppt ; .pdf. ; rtf, .zip, .docx, .xlsx, .pptx ;

Le candidat est invité à :

- Le cas échéant, transmettre le bordereau de prix au format .xls ou .xlsx (.doc ou .docx ou .pdf)

et le cadre de sa réponse technique au format .doc, .docx (ou .pdf) ;

- Ne pas utiliser de fichiers exécutables .exe ;
- Ne pas utiliser de macros ;
- Ne pas utiliser de liaisons de données dans ses documents.

#### Anti-virus :

- Les candidats s'assurent avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature doit préalablement être traité par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre ;

- Si un virus était détecté, la copie de sauvegarde transmise le cas échéant sera ouverte. En cas d'absence de copie de sauvegarde ou lorsque cette même copie de sauvegarde transmise sur support physique électronique contient un virus, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en est averti.

## **17.2 Délai de validité des offres**

Les offres ont une durée de validité de cent-vingt (180) jours à compter de la date limite de réception fixée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

## **Article 18 : Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat**

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'AP-HP n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Le candidat retenu devra fournir avant d'être définitivement désigné comme attributaire du contrat ou de l'accord cadre, les documents listés ci-dessous dans un délai qui sera imparti par l'AP-HP.

Si l'attributaire pressenti ne peut présenter les documents mentionnés ci-dessus dans le délai fixé, sa candidature sera rejetée. Le candidat dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement sera alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

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 qui devra être spécifié dans le dossier de candidature, ainsi que ceux qui ont déjà été transmis à l'AP-HP lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Après signature du contrat ou de l'accord cadre, en cas d'inexactitude des documents ci-dessus et de ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le contrat ou par l'accord cadre.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il a la faculté de joindre dès le dépôt de son offre les documents cités ci-dessous. Cette démarche permet notamment de raccourcir les délais de notification du contrat.

### **Liste des documents justificatifs de la régularité du candidat :**

- 1) Si le candidat est un groupement, un document prouvant l'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement (convention de cotraitance ou de groupement momentané d'entreprise) ;
- 2) Un extrait K ou K bis ou D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;

- 3) Si le candidat ou un membre du groupement est en redressement judiciaire, il est tenu de fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et d'apporter la preuve que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent contrat ;
- 4) Une attestation de régularité fiscale prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales auprès du Trésor Public (disponibles sur l'espace sécurisé [impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr)) ;

### **Concernant la lutte contre le travail dissimulé**

- **Pour les candidats établis en France**

- 5) Les pièces prévues à l'article D8222-5 du code du travail, à savoir une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 ou **attestation de vigilance** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six (6) mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- 6) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
  - Ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
  - Ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
  - Ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

- **Pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger**

6bis) Dans tous les cas, les documents suivants :

- i) Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- ii) Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations

afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, l'acheteur doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

7bis) Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- i) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- ii) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- iii) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six (6) mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

### **Concernant la lutte contre l'emploi d'étranger sans titre de travail**

- 7) Les pièces prévues à l'article D8254-2 du code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés par l'employeur et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

### **Article 19 : Signature et notification du contrat**

La signature en original doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire ;
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire (les soumissionnaires doivent joindre la délégation correspondante).

La signature des offres des groupements d'entreprises revient au mandataire qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement. Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

A la date de la publication de la consultation, l'AP-HP entend signer l'accord-cadre de manière manuscrite. L'attributaire du contrat sera donc tenu de signer également l'accord-cadre de manière manuscrite. Une signature manuscrite scannée ne donne pas la qualité d'original à ce document.

Dans cette hypothèse, l'attributaire pressenti sera invité par l'AP-HP à fournir un exemplaire physique de chacune des pièces constitutives de la candidature et de l'offre pour lesquelles une signature manuscrite originale est requise.

Toutefois, l'AP-HP se réserve la possibilité d'exiger de l'attributaire la signature électronique du contrat s'il est techniquement en mesure de procéder à la signature électronique du contrat.

La notification du contrat consiste en la transmission par la voie dématérialisée via le profil d'acheteur de l'AP-HP d'une copie du contrat signé par la personne habilitée de l'AP-HP.

## **Article 20 : Délais et voies de recours**

En cas de manquement par l'AP-HP aux obligations de publicité et de mise en concurrence auxquelles est soumise la passation du (des) contrat(s), les personnes susceptibles d'être lésées par ce manquement et ayant intérêt à conclure ce contrat, peuvent exercer les recours suivants :

- Un référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat ;
- Un référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- Un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées au sens de la décision Département de Tarn-et-Garonne (CE, Ass., 4 avril 2014, no358994). Ce recours en contestation de validité peut être assorti d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du code de justice administrative, à la suspension de l'exécution du contrat.

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Paris :

Tribunal Administratif de Paris  
7 rue de Jouy  
75181 Paris Cedex 04  
Téléphone : 01 44 59 44 00  
Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Pour tout renseignement concernant l'introduction de recours, le candidat devra s'adresser au Tribunal Administratif de Paris dont les coordonnées sont indiquées ci-dessus.