


REGLEMENT DE LA CONSULTATION

A] INFORMATIONS ESSENTIELLES DE LA PROCEDURE

Autorité concédante	CENTRE HOSPITALIER DE CHOLET	
Objet de la consultation	CONCESSION DE SERVICES POUR L'EXPLOITATION D'UNE CAFÉTÉRIA/BOUTIQUE (LOT 1) ET DE DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES DE BOISSONS, DENREES ALIMENTAIRES ET CONFISERIES (LOT 2) AU CENTRE HOSPITALIER DE CHOLET CHCHOLET2025CONCESSION_CAFET_DAB	
Procédure de passation	concession passée avec publicité et mise en concurrence préalables, selon une procédure formalisée, en application des articles L.3121-1 et R.3121-5 (à l'exclusion du chapitre VI) du code de la commande publique.	
Date prévisionnelle de démarrage des prestations	1 ^{er} juillet 2025	
Lieux d'exécution	CH Cholet (1 rue Cholet + Site de Maindron pour le lot 2)	
Date limite de remise des offres	23/05/2025 à 12H00	
Mode de remise des plis	Par voie dématérialisée sur www.marches-publics.gouv.fr ATTENTION ! En cas de dépôts multiples, seul le dernier pli sera ouvert.	15.2 Conseils pour un dépôt réussi
Référent administratif	Angélique FLIPPOT - Responsable service achats approvisionnements dael@ch-cholet.fr	
Allotissement	OUI	Article 5.
Visites (pendant la consultation)	OUI : visite de site obligatoire	Article 16.
Variantes / PSE	NON	13.2
Négociation	OUI	Article 18.
Jugement des offres	Critères d'attribution détaillés ici >	19.2

B] PIÈCES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT

Dossier de candidature	Article 11.	Dossier d'offre	Article 13.
Echantillons	NON		
 Echanges avec l'Administration	Tous les échanges auront lieu par voie électronique via la plateforme www.marches-publics.gouv.fr Les candidats doivent impérativement renseigner une adresse courriel valide lors de La création de leur profil utilisateur sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr afin de recevoir les différents courriers et notifications. Seule cette adresse fera foi.		
Signature électronique	La signature électronique des pièces est souhaitée lors de la remise des offres mais non obligatoire à ce stade. Le candidat retenu devra impérativement acquérir un certificat de signature électronique pour signer la concession.		Comment obtenir un certificat de signature ?

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DE L'AUTORITE CONCEDANTE	4
ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3. NATURE DE LA CONCESSION	4
ARTICLE 4. DUREE DE LA CONCESSION	4
ARTICLE 5. DECOMPOSITION ET CONSISTANCE DES LOTS	4
ARTICLE 6. VALEUR ESTIMEE DE LA CONCESSION	5
ARTICLE 7. DROITS D'EXCLUSIVITE	5
ARTICLE 8. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE ET CALENDRIER INDICATIF.....	5
ARTICLE 9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
ARTICLE 10. PRIME AUX SOUMISSIONNAIRES.....	6
ARTICLE 11. DOCUMENTS DE CANDIDATURE A REMETTRE	6
11.1 DECLARATION SUR L'HONNEUR.....	6
11.2 RENSEIGNEMENTS PERMETTANT D'APPRECIER LES CAPACITES DU CANDIDAT	6
ARTICLE 12. LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES	7
12.1 GROUPEMENTS D'ENTREPRISE	7
12.2 SOUS-CONTRATS	7
ARTICLE 13. CONTENU DES OFFRES	8
13.1 DISPOSITIONS GENERALES	8
13.2 PRESENTATION DES OFFRES EN CAS D'ALLOTISSEMENT	8
13.3 ELEMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE	8
13.1 CARACTERISTIQUES MINIMALES DES OFFRES	8
13.2 VARIANTES	8
ARTICLE 14. MODALITES DE CONSULTATION	9
14.1 DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
14.2 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
ARTICLE 15. PRESENTATION ET CONTENU DES PLIS	10
15.1 CHOIX DU MODE DE REMISE DES PLIS	10
15.2 REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE	10
15.2.1 <i>Formats des documents.....</i>	<i>10</i>
15.2.2 <i>Outils requis pour répondre par voie dématérialisée</i>	<i>10</i>
15.2.3 <i>Certificat de signature électronique</i>	<i>10</i>
15.2.4 <i>Remarques pratiques.....</i>	<i>11</i>
15.2.5 <i>Transmission des virus.....</i>	<i>11</i>
15.2.6 <i>La copie de sauvegarde</i>	<i>12</i>
ARTICLE 16. VISITE OBLIGATOIRE DU SITE.....	13
ARTICLE 17. EXAMEN DES CANDIDATURES	13
17.1 ELIMINATION DES CANDIDATURES.....	13
17.1 EXAMEN DES CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	13
ARTICLE 18. NEGOCIATIONS	13
ARTICLE 19. ANALYSE DES OFFRES.....	14
19.1 ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES	14
19.2 JUGEMENT DES OFFRES CONFORMES	14
ARTICLE 20. VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION.....	15
ARTICLE 21. NOTIFICATIONS	15
ARTICLE 22. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	15
ARTICLE 23. REGLEMENT DES LITIGES.....	16
ARTICLE 24. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16

LISEZ-MOI : LA REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE

Cette procédure est entièrement dématérialisée : les offres ne peuvent être déposées que sur la plateforme des achats de l'Etat PLACE : www.marches-publics.gouv.fr.

L'autorité concédante notifiera les courriers de rejet et d'attribution via la plateforme, à l'adresse courriel fournie par le candidat lors de son inscription sur la plateforme.

LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DES OFFRES :

Le candidat dont l'offre est retenue, s'il n'a pas signé son offre lors du dépôt de pli, devra impérativement acquérir un certificat de signature électronique pour signer son marché.

Le certificat de signature électronique doit être conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et au RGS** (Référentiel Général de Sécurité 2.0 - niveau de sécurité **) ou au règlement européen eIDAS n° 910/2014 du 23 juillet 2014.

Les certificats RGS** supposent normalement une vérification de l'identité du demandeur et une **remise en face à face du certificat** par le prestataire de services de certification électronique. En conséquence, l'entreprise doit prévoir un délai de 15 à 21 jours pour l'obtention de son certificat.



Les certificats RGS** ont vocation à être remplacés par des certificats qualifiés conformes au [règlement européen eIDAS n° 910/2014 du 23 juillet 2014](#). Pour les entreprises souhaitant s'équiper d'un certificat, il est donc conseillé de vérifier que le certificat acheté est conforme à ce nouveau règlement.

Voici quelques adresses de prestataires délivrant des certificats conformes à la réglementation :

- ✓ CHAMBERSIGN (CCI) <https://www.chambersign.fr>
- ✓ DHYMIOTIS <https://www.certigna.fr>
- ✓ CERTEUROPE <https://www.certeurope.fr/>
- ✓ CERTINOMIS <https://www.certinomis.fr/>

Article 1. Identification de l'autorité concédante

CENTRE HOSPITALIER DE CHOLET
1 rue Marengo
49300 CHOLET

ci-après dénommé : « le CH de Cholet »

Article 2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet le renouvellement des concessions de services pour l'exploitation d'une cafétéria/boutique et de distributeurs automatiques pour le CH de Cholet.

Code(s) C.P.V. : 55330000-2 Services de cafétéria
42968100-0 Distributeurs de boissons

Article 3. Nature de la concession

Il s'agit d'une concession de services au sens des articles L.1121-1 et L.1121-3 du code de la commande publique par laquelle le CH de Cholet, en sa qualité d'autorité concédante, confie la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter le service, soit de ce droit assorti d'un prix.

Dans ce cadre, le concessionnaire sera chargé de concevoir et construire des installations, gérer et exploiter, entretenir, maintenir et renouveler ces installations, à ses risques et périls aux conditions précisées dans le projet de Contrat.

Article 4. Durée de la concession

La concession sera conclue pour une durée de 8 ans, durée qui inclut les périodes de transition en début et fin de contrat.

Cette durée correspond au temps raisonnablement escompté pour l'amortissement par le concessionnaire des investissements réalisés avec un retour sur les capitaux investis, compte tenu des investissements nécessaires à l'exécution du contrat.

La concession n'est pas reconductible.

Article 5. Décomposition et consistance des lots

La concession comporte 2 lots dont les spécifications techniques figurent dans les documents de la consultation.

Lot n°	Intitulé
1	Exploitation d'une cafétéria/boutique
2	Exploitation de distributeurs automatiques

Article 6. Valeur estimée de la concession

En application de l'article R.3121-1 du Code de la commande publique, l'estimation de la présente concession de service public correspond au chiffre d'affaires total hors taxe du concessionnaire pendant la durée de la concession.

La valeur totale de la concession est estimée à 3 640 000 € TTC, calculée selon la méthode objective suivante :

Chiffre d'affaires TTC 2024 multiplié par le nombre d'années de la présente concession, soit :

Lot 1 : 340 000 € x 8 = 2 720 000 € TTC

Lot 2 : 115 000 € x 8 = 920 000 € TTC

Article 7. Droits d'exclusivité

Les activités sont consenties à titre exclusif au concessionnaire à l'intérieur du périmètre concédé précisé au présent contrat de concession et ce, pendant toute sa durée.

Toute modification du périmètre concédé sera prise par une décision de modification unilatérale ou par voie d'avenant.

Pour les éventuels services non compris dans le cadre de la présente concession mais devenus nécessaires, l'autorité concédante pourra consentir au concessionnaire, par voie d'avenant, l'exclusivité de leur exploitation.

A défaut, l'autorité concédante se réserve la faculté d'assurer elle-même, en régie, l'exploitation de ces nouveaux services, ou bien de confier l'exploitation de ces nouveaux services à un tiers désigné après mise en concurrence.

Article 8. Déroulement de la procédure et calendrier indicatif

La consultation est passée selon une procédure ouverte, comprenant une phase unique de remise des candidatures et des offres.

Les candidats sont invités à déposer leur dossier de candidature et d'offre avant la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation et dans l'avis de concession.

Le dossier de candidature sera composé des pièces listées à l'Article 11. et le dossier d'offre, des pièces listées à l'Article 13. du règlement de la consultation.

L'Acheteur examinera les offres de tous les candidats dont la candidature est complète et recevable au regard des conditions de participation requises par l'Acheteur, détaillées à l'Article 17.

Des négociations seront engagées avec un ou plusieurs soumissionnaires selon les modalités décrites à l'article Article 18.

Calendrier indicatif de la procédure :

ETAPES DE LA PROCEDURE	Dates indicatives
PHASE 1 : PRESENTATION DES OFFRES INITIALES	
Publication de l'avis d'appel à concurrence et mise en ligne du dossier de consultation	4 avril 2025
Remise des candidatures et offres par les opérateurs intéressés	23 mai 2025
Examen des candidatures puis des offres par l'autorité concédante	Fin mai 2025
PHASE 2 : NEGOCIATION	
Envoi d'une lettre d'invitation à négocier à ou aux opérateurs choisis	Juin 2025
Auditions et négociation des offres	Juin 2025
Envoi des invitations à remettre une dernière offre	Juin 2025
Remise de ou des offres finales	Juin 2025
Attribution de la concession à l'opérateur « mieux-disant »	Juin 2025
Mise au point et signature de la concession	Juin 2025
TOTAL DUREE PROCEDURE :	3 mois

Article 9. **Délai de validité des offres**

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

Toutefois, le soumissionnaire qui poursuit les négociations avec l'autorité concédante au-delà de cette période de validité sans informer l'autorité concédante de la caducité de son offre, est réputé avoir consenti à maintenir son offre valide jusqu'à la conclusion de la concession.

Article 10. **Prime aux soumissionnaires**

Aucune indemnité ni prime ne sera allouée aux soumissionnaires ayant participé à la procédure.

Article 11. **Documents de candidature à remettre**

11.1 **Déclaration sur l'honneur**

Tout candidat à la présente procédure devra produire la déclaration sur l'honneur prévue à l'article R.3123-16 du code de la commande publique (modèle fourni dans le dossier de la consultation).

11.2 **Renseignements permettant d'apprécier les capacités du candidat**

a) **Capacité économique et financière :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de la concession, portant au maximum sur les trois 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 ;
- Liasse fiscale complète, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier sa capacité financière, l'un des documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

b) **Capacités techniques et professionnelles :**

- liste des principaux services fournis au cours des cinq dernières années, indiquant :
 - dénomination et type d'établissement (CHU, CH, autre ES, hôtel...),
 - Type de contrat
 - Périmètre du contrat
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

Si les justificatifs de candidatures sont rédigés dans une langue étrangère, les candidats doivent joindre une traduction en français de ces documents.

12.1 Groupements d'entreprise

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement. La forme du groupement est libre.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement au stade de la passation de la concession. A cette fin, la déclaration sur l'honneur visée à l'article précédent est complétée par l'ensemble des membres du groupement. Chaque membre du groupement doit également fournir les documents de candidature énumérés à l'article précédent.

Il est fait interdiction aux candidats de présenter pour la concession plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ainsi qu'en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidats sont informés qu'en cas de candidatures en groupement, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de la concession, sous réserve du cas particulier prévu à l'article L.3123-16 du code de la commande publique.

A l'issue de l'attribution de la concession, si le groupement retenu n'est pas solidaire, et dans la mesure où la solidarité paraît nécessaire à la bonne exécution du service confié au concessionnaire, l'autorité concédante imposera la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire, conformément à l'article R.3123-10 du code de la commande.

12.2 Sous-contrats

Conformément à l'article L.3134-1 du Code de la commande publique, le concessionnaire peut confier à des tiers une part des prestations faisant l'objet du contrat de concession.

Le sous-contrat ne peut porter en tout état de cause que sur une partie et non sur l'ensemble du service faisant l'objet du présent contrat.

Le concessionnaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du contrat de concession.

Il demeure l'unique interlocuteur du concédant et garant de la globalité des engagements de performance.

Le concessionnaire ne peut sous-concéder une partie de sa mission à un tiers sans l'accord préalable et exprès du concédant.

Au stade de la remise des offres, la demande de sous-concession doit comprendre les éléments suivants :

- l'identification des prestations que le concessionnaire envisage de sous-concéder ;
- les garanties économiques et financières, techniques et professionnelles présentées par le sous-concessionnaire en vue d'assurer le bon fonctionnement des missions qui lui sont confiées ;
- l'engagement par le sous-concessionnaire d'exécuter toutes les obligations de service imposées par le contrat de concession ;
- l'acceptation par le sous-concessionnaire d'un contrôle identique à celui auquel est soumis le concessionnaire, selon les modalités prévues par le contrat de concession.

Article 13. **Contenu des offres**

13.1 Dispositions générales

La langue française est la seule langue autorisée pour la rédaction des offres. Pour les offres rédigées dans une langue étrangère, les soumissionnaires doivent joindre une traduction en français.

Les offres chiffrées des candidats doivent nécessairement être exprimées en EURO.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de consultation.

13.2 Présentation des offres en cas d'allotissement

Les candidats pourront présenter des offres pour un, plusieurs ou la totalité des lots.

Les offres sont examinées lot par lot. Les candidats ne peuvent pas présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

13.3 Éléments constitutifs de l'offre

1. Une offre financière comprenant les annexes suivantes dûment complétées :
 - Annexe n° 3 : Redevance
 - Annexe n° 4 : Tarifications des prestations aux usagers
 - Annexe n° 5 : Compte prévisionnel d'exploitation
2. Une offre technique composée des éléments suivants :
 - Planning de démarrage de l'exploitation
 - Offre technique du Concessionnaire explicitant entre autre :
 - o Les moyens humains, techniques, et logistiques dédiés à la prestation,
 - o Le détail du concept/projet proposé par le candidat,
 - o Le détail des aménagements équipements, matériels, mobiliers,
 - o Les modalités d'approvisionnement,
 - o Les modalités d'entretien et de maintenance (description, délais...)
3. L'attestation de visite obligatoire.

Le soumissionnaire établira également un « cahier des écarts », document dans lequel il identifie toutes les divergences de son offre par rapport au cahier des charges et au projet de contrat de la concession, dans le respect des caractéristiques minimales définies à l'article suivant.

La signature originale des pièces de l'offre ne constitue pas une condition de régularité de l'offre. Les documents devront être signés par le candidat retenu à l'issue de la procédure de passation.

13.1 Caractéristiques minimales des offres

Les caractéristiques minimales insusceptibles de faire l'objet d'une négociation sont les suivantes :

- objet du contrat,
- durée globale du contrat,
- nature du contrat (concession) et modèle économique global.

13.2 Variantes

Sans objet.

14.1 **Dossier de Consultation**

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des pièces suivantes :

- L'avis de concession,
- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe :
 - Annexe 1 : La déclaration sur l'honneur
- Le projet de contrat de concession pour le lot 1,
- Le projet de contrat de concession pour le lot 2,
- Le cahier des charges initial du Concédant
- Les annexes aux contrats de concession :
 - Annexe n° 1 : Assiette de la concession
 - Annexe n° 1a : Plan de masse du CH de Cholet
 - Annexe n° 1b : Plan de masse de la zone cafétéria
 - Annexe n° 1d : Plan calepinage sol de la zone cafétéria
 - Annexe n° 1e : Plan implantation distributeurs
 - Annexe n° 1f : Détail des distributeurs
 - Annexe n° 3 : Redevance
 - Annexe n° 4 : Tarification des prestations aux usagers
 - Annexe n° 5 : Compte prévisionnel d'exploitation
 - Annexe n° 11 : Plan de prévention du Concédant
 - Annexe n° 12 : Risques généraux dans les établissements hospitaliers

Le dossier de consultation pourra être complété en phase offre par différents documents ne remettant pas substantiellement en cause la description du service.

14.2 **Obtention du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, l'autorité concédante souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Pour les candidats souhaitant s'identifier sur le portail, ils devront créer un compte en cliquant sur : « Je m'authentifie / Je m'inscris » pour obtenir un couple identifiant/mot de passe.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'autorité concédante, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

Article 15. **Présentation et contenu des plis**

15.1 Choix du mode de remise des plis

Pour cette consultation, l'autorité concédante impose la réponse **par voie dématérialisée** via son profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

15.2 Réponse par voie dématérialisée

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide »

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :



prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

15.2.1 Formats des documents

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb), Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

15.2.2 Outils requis pour répondre par voie dématérialisée

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Test de la configuration du poste :

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Nous vous conseillons de vérifier les pré-requis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

15.2.3 Certificat de signature électronique

Le soumissionnaire retenu doit signer sa réponse à l'attribution à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Les catégories de certificat de signature électronique :

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) délivrés avant le 1^{er} octobre 2018 et/ou les certificats qualifiés conformes au règlement européen eIDAS n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sont autorisés. Le niveau minimum de sécurité exigé pour les certificats RGS est **.

Les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Les certificats sont réputés conformes au RGS ou au règlement Eidas, s'ils émanent de la liste de confiance française accessible sur le site de l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/> ou de la liste de confiance européenne accessible sur le site de la Commission Européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/trust-services-and-eid>

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS ou au règlement eIDAS, ou présente un niveau de sécurité équivalent.

L'autorité concédante souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée (à l'attribution) doivent être signés individuellement. Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

1. Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE

Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

2. Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

15.2.4 Remarques pratiques

L'autorité concédante souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature n'est plus cohérent. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec « .xml ». Par exemple le fichier attri1.doc devient attri1.doc.xml.

ATTENTION : Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs envois.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Avertissement : L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

15.2.5 Transmission des virus

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

L'autorité concédante utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

15.2.6 La copie de sauvegarde

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse dématérialisée.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée à l'autorité concédante.

Cette copie sera transmise sous pli scellé et comportera obligatoirement la mention lisible « Copie de sauvegarde ». Elle est adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou déposée contre remise d'un récépissé, à l'adresse suivante :

CH DE CHOLET
DAEL - Service des achats (Porte 5)
1 rue Marengo
49300 CHOLET

Du lundi au vendredi (sauf les jours fériés) de 9 h à 16 h

Le pli extérieur porte les indications suivantes :

- la raison sociale du candidat
- l'objet de la procédure
- la date limite de réception des offres

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas :

- d'offre transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par l'autorité concédante.
- d'offre transmise par voie dématérialisée et reçue
 - de façon incomplète ou hors délais,
 - ou n'ayant pas pu être ouverte,
 - Et sous réserve que la transmission de l'offre ait commencé avant l'expiration du délai de remise des offres.

L'autorité concédante procède alors à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'autorité concédante.

CONSEILS POUR PERMETTRE UN DEPOT DANS DE BONNES CONDITIONS :

Nommage des fichiers :

Il est demandé de conserver les noms de fichiers des pièces transmises dans le dossier de la consultation.

Nommage des fichiers et dossiers :

Il est conseillé d'éviter :

- . Les accents et les caractères spéciaux.
- . Les intitulés trop longs.

Arborescence et zippage des dossiers :

Il est conseillé de zipper le moins possible les dossiers et d'éviter les arborescences trop complexes (cascades de dossier) pour éviter les échecs de dépôt.

Signature électronique :

Si le candidat signe son offre, il lui est demandé de se limiter à la signature du contrat. Il n'est pas nécessaire de signer les documents lors du dépôt initial compte-tenu de la phase de négociation prévue.

Il est inutile de signer les pièces techniques.

Ne pas signer les dossiers.

Article 16. Visite obligatoire du site

Une visite de site obligatoire sera organisée. La visite est collective.

Les candidats souhaitant participer devront préalablement s'inscrire auprès de Angélique FLIPPOT, Responsable achats-approvisionnements (02 41 49 64 31) ou dael@ch-cholet.fr).

La visite aura lieu sur l'un des créneaux suivants :

Pour le lot 1 : Cafétéria / boutique :	Pour le lot 2 : Distributeur automatique :
Mardi 22/04/25 à partir de 10H00	Mardi 22/04/25 à partir de 15h30
Jeudi 24/04/25 à partir de 10h00	Jeudi 24/04/25 à partir de 15h30

Une attestation de visite est remise à l'issue de la visite.

L'entreprise effectuera tous les relevés qui lui seraient utiles pour répondre aux objectifs formulés dans le programme et rédiger son offre.

Les candidats qui prendraient connaissance de la consultation après la date de visite sont invités à contacter la personne désignée ci-dessus pour essayer d'organiser une nouvelle visite.

L'absence de participation à la visite obligatoire entraîne automatiquement le rejet de l'offre correspondante.

Article 17. Examen des candidatures

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

17.1 Elimination des candidatures

En application de l'article R.3123-20 du code de la commande publique, si l'autorité concédante constate que des candidatures sont incomplètes, elle peut inviter les candidats concernés à fournir les documents ou renseignements manquants, dans un délai approprié et identique pour tous. Les autres candidats en sont informés.

Si un candidat n'a pas fourni les documents ou renseignements demandés à l'issue de ce délai, l'autorité concédante déclare sa candidature incomplète et le candidat est éliminé.

L'autorité concédante peut également déclarer irrecevable le candidature d'un opérateur qui tombe sous le coup d'un motif d'exclusion de la procédure, tel que défini au code de la commande publique.

17.1 Examen des conditions de participation

L'autorité concédante peut déclarer irrecevable le candidature d'un opérateur ne disposant manifestement pas des capacités et aptitudes suffisantes pour assurer l'exécution de la concession.

Article 18. Négociations

Conformément à l'article R.3124-1 du code de la commande publique, l'autorité concédante organise librement sa négociation avec un, plusieurs ou tous les soumissionnaires, qu'elle choisit en se fondant sur les critères d'attribution de la concession.

Plusieurs phases de négociation, si elles sont jugées nécessaires, pourront être organisées. Le cas échéant, les soumissionnaires seront invités à produire de nouvelles offres. A défaut de présentation d'une nouvelle offre, les soumissionnaires restant en lice sont réputés confirmer les termes de leur offre précédente.

Les nouvelles offres déposées devront tenir compte des informations échangées au cours de la négociation et des changements apportés aux spécifications techniques ou aux documents de la consultation.

Les soumissionnaires seront informés par écrit de tous les changements apportés aux spécifications techniques ou aux documents de la consultation.

Article 19. **Analyse des offres**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

19.1 **Elimination des offres non conformes**

L'autorité concédante, lorsqu'elle arrête son choix, élimine sans les classer, les offres jugées inappropriées ou irrégulières.

19.2 **Jugement des offres conformes**

Les offres qui n'ont pas été éliminées sont analysées et classées par ordre décroissant.

Conformément aux articles L.3124-5 et R.3124-4 à 6 du code de la commande publique, il sera tenu compte de l'offre présentant le meilleur avantage économique global, appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et hiérarchisés de la manière suivante :

➤ **Pour le lot 1 : Cafétéria/boutique**

- **Critère qualité 45%**
 - Qualité de la proposition (concept innovant, offre alimentaire/boisson, offre de services, investissements proposés (environnement, mobilier...), prestations de service...
- **Critère prix : 40%**
 - Redevance (part variable) 20%
 - Minimum garanti 5%
 - Tarifs des produits et services 15%
- **Critère environnemental et social 15%**
 - Produits issus de filières de qualité, durables, en circuit court...
 - Choix des matériaux, équipements (consommation), et aménagements
 - Proposition en matière de réduction du gaspillage alimentaire, d'usage unique, de tri des déchets
 - Proposition en matière de réduction de l'empreinte carbone liée aux transports de marchandises
 - Modalités pour l'inclusion des personnes en situation de handicap ou des personnes éloignées de l'emploi

➤ **Pour le lot 2 : Distribution automatique**

- **Critère qualité 45%**
 - Qualité de la proposition (concept innovant, offre alimentaire/boisson, investissements proposés (distributeurs), prestations de service...
- **Critère prix : 40%**
 - Redevance (part variable) 20%
 - Minimum garanti 5%
 - Tarifs des produits et services 15%
- **Critère environnemental et social 15%**
 - issus de filières de qualité, durables en circuit court ...
 - Choix des équipements (consommation)
 - Proposition en matière de réduction du gaspillage alimentaire, d'usage unique, de tri des déchets
 - Proposition en matière de réduction de l'empreinte carbone liée aux transports de marchandises
 - Modalités pour l'inclusion des personnes en situation de handicap ou des personnes éloignées de l'emploi

L'offre la mieux classée est retenue.

Article 20. **Vérification des motifs d'exclusion**

L'autorité concédante recupère directement les attestations sociales et fiscales du candidat auprès du système d'information de la plateforme d'achat PLACE, conformément à l'annexe 4 du code de la commande publique.

L'autorité concédante se réserve toutefois la possibilité de solliciter le candidat si des attestations ou documents justificatifs requis ne figurent pas dans le système d'information PLACE.

Ces documents peuvent être les suivants :

- Pour les candidats établis en France, le numéro unique d'identification de l'entreprise (numéro SIRENE délivré par l'INSEE) ou, pour un candidat étranger, un document délivré par l'autorité administrative ou judiciaire compétente de son pays d'origine ou d'établissement attestant de l'absence de cas d'exclusion. A titre exceptionnel, en cas d'impossibilité technique d'accéder aux données nécessaires, un candidat établi en France et soumis à une obligation d'inscription pourra se voir réclamer un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 6 mois,
- Le certificat fiscal visé à l'article 1er de l'annexe 4 du code de la commande publique par l'administration fiscale dont relève le demandeur, à jour au 31 décembre de l'année écoulée,
- Le certificat social visé à l'article 2 de l'annexe 4 du code de la commande publique (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) et datant de moins de six mois,
- Un certificat délivré par les caisses de congés payés compétentes, attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires, à jour au 31 décembre de l'année écoulée,

Le cas échéant :

- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en procédure de redressement judiciaire,
- Un certificat délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès dues par les membres des professions libérales visés au c du 1° de l'article L. 613-1 du code de la sécurité sociale et par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale.

Article 21. **Notifications**

Les candidats sont informés du sort de leur offre dans les conditions et formes prévues par les articles R.3125-1 à R.3125-4 du code de la commande publique. L'adresse électronique faisant foi pour l'envoi de ces informations est celle renseignée par le candidat sur le profil d'acheteur lors du dépôt de son offre.

La notification de la concession s'effectue par le biais du profil d'acheteur. L'adresse électronique faisant foi est celle renseignée par le candidat sur le profil d'acheteur lors du dépôt de son offre. Le concessionnaire est réputé avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui lui a été ainsi adressé, ou à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

Article 22. **Protection des données personnelles**

En répondant à cette consultation, le candidat accepte expressément que des données personnelles nécessaires au traitement de sa candidature soient collectées par la direction des achats du CHU d'Angers, à la date limite de remise des offres. Ce traitement est fondé sur l'article 6.1 (sauf point d) du règlement général sur la protection des données n°2016/679 du 27 avril 2016 (dit : « R.G.P.D. »).

Ces données sont nécessaires pour permettre l'analyse des offres, les échanges avec les candidats, l'envoi des décisions afférentes, puis la gestion administrative et financière des contrats qui seront conclus avec le ou les candidats déclarés attributaires.

Les données recueillies sont : les noms, prénoms et adresses courriel des personnes listées parmi les effectifs de la société ou en charge de l'exécution du contrat, telles que désignées dans l'offre du candidat ou identifiées dans le registre des dépôts de la plateforme de dématérialisation. Lorsque le curriculum vitae sont demandés par l'autorité concédante, les informations liées au cursus des personnes sont également recueillies.

Ces données sont conservées sur les serveurs de l'établissement, dont l'accès est limité à la direction des achats. Ces données sont susceptibles d'être transmises, dans la limite du nécessaire, aux services prescripteurs ou utilisateurs de l'établissement, ainsi qu'aux établissements parties du G.H.T. de Maine-et-Loire qui sont mentionnées dans le D.C.E., pour assurer la bonne exécution du marché. Ces données ne sont pas transmises à d'autres organismes, sauf dans le cas où un contrôle du juge des comptes, un contentieux devant les juridictions ou une loi particulière, contraindraient l'établissement à le faire.

Ces données sont conservées, pour les candidats non retenus, pendant un délai de 5 ans à compter de la signature de la concession, et pour les candidats retenus, pendant un délai de 10 ans à compter de la fin du délai de validité de la concession. Les documents sont détruits au terme de ces durées, sauf en cas d'archivage définitif en raison d'un intérêt historique particulier.

Le candidat peut exercer ses droits d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation du traitement auprès du délégué à la protection des données du CHU d'Angers à l'adresse suivante : DPO@chu-angers.fr. Il peut également exercer une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (C.N.I.L.).

Article 23. **Règlement des litiges**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents et plus précisément le Tribunal Administratif de Nantes sera compétent.

Il est à ce titre désigné comme l'instance chargée des procédures de recours ainsi que comme le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Nantes
6 Allée Ile Gloriette, 44000 NANTES
Tél. : 02 40 99 46 00
Fax : 02 40 99 46 58
Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-nantes@juradm.fr
Adresse URL : <http://nantes.tribunal-administratif.fr/>

Toutes les correspondances seront rédigées en français.

Article 24. **Renseignements complémentaires**

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats adressent leur demande de renseignements complémentaires à l'aide du profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> en utilisant l'onglet « Question » sur la consultation concernée.

Les questions devront parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures ou des offres.

L'autorité concédante devra répondre au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Une question reçue hors délais est susceptible de ne faire l'objet d'aucune réponse, sans que le candidat ne puisse élever de contestation à ce sujet.
