



# >> REGLEMENT DE CONSULTATION n°2025DFOCODP01



## Consultation n° CFDC 2025-07

### PROCEDURE :

### DATE DE PUBLICATION BOAMP

#### Convention d'occupation du domaine public (CODP)

Date : 11 avril 2025

Date limite pour toute question : le 19 mai 2025

Date limite pour les réponses : le 21 mai 2025

Date limite de remise des offres : le **26 mai 2025 à 12 heures**

Conditions de visite des lieux : La visite des sites revêt un caractère facultatif. La date limite est fixée au **15 mai 2025** sur rendez-vous 48h avant. (Cf. article 2.6 du présent règlement de consultation)

**Objet** : Installation, exploitation, et maintenance de distributeurs automatiques de boissons chaudes, froides et confiseries sur les différents sites du Centre de la Formation et du Développement des Compétences (CFDC) de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris (AP-HP) à destination des étudiants et du personnel des structures.

Ce document comprend 19 pages dont 01 page d'annexe

Le dossier de consultation est composé par les documents mentionnés suivants et est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> :

- 01- Convention d'occupation du domaine public et ses annexes
- 02- CCP
- 03- Règlement de Consultation

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-07 du 11/04/2025	CFDC
CODP	Règlement de Consultation (RC)	1 / 18



## **SOMMAIRE**

Consultation n° CFDC 2025-07.....	1
Article 1 OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
Article 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 Modalités de la consultation .....	4
2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres.....	4
2.3 Décomposition en lots et étendue.....	5
2.4 Modalités de modification du marché en cours d'exécution.....	5
2.5 Délai de validité des offres.....	5
2.6 Visites des sites.....	5
2.6.1 Modalités d'organisation des visites .....	6
2.6.2 Questions pendant la visite .....	6
Article 3 CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES DOSSIERS D'OFFRE .....	7
3.1 Conditions de langue.....	7
3.2 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures .....	7
3.2.1 Situation juridique.....	7
3.2.2 Capacités .....	7
3.3 Offre technique et financière .....	8
3.3.1 Documents obligatoires sous peine d'élimination de l'offre .....	8
3.3.2 Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP .....	9
3.4 Présentation de l'offre dématérialisée .....	9
Article 4 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	10
4.1 Transmission par voie électronique.....	11
4.2 Copie de sauvegarde .....	12
Article 5 ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES.....	13
5.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures.....	13
5.2 Jugement des offres.....	13
Article 6 NEGOCIATION.....	15
Article 7 NOTIFICATION DES RESULTATS.....	16
Article 8 VOIE DE RECOURS.....	16
Article 9 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	17

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-07 du 11/04/2025	CFDC
CODP	Règlement de Consultation (RC)	2 / 18



## Article 1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de définir les modalités techniques, financières et administratives relatives à l'installation, l'exploitation, et la maintenance de distributeurs automatiques de boissons chaudes, froides et confiseries sur les sites du Centre de la Formation et du Développement des Compétences (CFDC) de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris (AP-HP) à destination des étudiants et du personnel des structures.

La prestation devra répondre aux attentes des étudiants, du personnel et des visiteurs, tout en optimisant la qualité de service et la disponibilité des produits. Le titulaire devra respecter les exigences sanitaires, environnementales et sécuritaires en vigueur.

La prestation s'effectuera sur les dix-huit (18) sites suivants :

Sites CFDC concernés	Adresse
IFSI Tenon	14-20 rue des BALKANS 75020 PARIS
IFSI Saint Louis	1 Avenue Claude Vellefaux, 75010 PARIS Secteur Bleu, Bât. Lailler, Porte 5, 1er étage
IFSI Beaujon	100 boulevard du Général Leclerc 92110 CLICHY
CESU 75 / NRBC / CPHARM (Broussais bâtiment ADY STEG)	8 rue Maria Helena Vieira Da Silva 75014 PARIS
IBODE	8 rue Maria Helena Vieira Da Silva 75014 PARIS
IADE	8 rue Maria Helena Vieira Da Silva 75014 PARIS
IFMK	8 rue Maria Helena Vieira Da Silva 75014 PARIS
IFSI Pitié Salpêtrière	47-83 boulevard de l'hôpital 75013 PARIS
IFSI Bichat	133, boulevard Ney 75018 PARIS
IFSI Ambroise Paré	9 avenue Charles de Gaulle 92100 BOULOGNE BILLANCOURT
IFSI Raymond Poincaré	104, boulevard Raymond Poincaré 92380 GARCHES
IFSI Antoine Béchère	157 rue de la porte de Trivaux 92140 CLAMART
IFSI Louis Mourier	178 rue des Renouillers, 92701 COLOMBES CEDEX
Avicenne CESU 93	Hôpital Avicenne, 125 rue de Stalingrad 93000 BOBIGNY Sous/sol SAMU 93
IFSI Émile Roux	Hôpital Emile ROUX - 1 avenue de Verdun - 94450 LIMEIL-BREVANNES

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-07 du 11/04/2025	CFDC
CODP	Règlement de Consultation (RC)	3 / 18



IFSI Bicêtre	78 Rue du Général Leclerc 94275 LE KREMLIN BICETRE CEDEX
IFSI Henri Mondor	1 rue Gustave Eiffel 94 000 CRETEIL
IFSI Charles Foix	21 avenue de la république 94205 IVRY-SUR- SEINE

## Article 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 Modalités de la consultation

La présente consultation est mise en œuvre en application de l'article L2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

La procédure est dématérialisée sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE), le candidat est invité à faire part de son nom, d'une adresse, ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation.

Le dossier de consultation est composé par les documents mentionnés suivants et est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> :

- 01- Contrat de concession et ses annexes
- 02- CCP
- 03- Règlement de Consultation.

Le CFDC se réserve la possibilité en toute hypothèse et à tout moment d'abandonner la consultation et/ou de renoncer à l'attribution du contrat de concession. Les candidats et/ou le lauréat ne pourra(ont) prétendre à aucune indemnisation en raison de cet abandon.

Aucune indemnité et aucun remboursement ne seront alloués aux candidats au titre des dépenses de déplacement, des frais d'étude et d'élaboration des offres ou à quelque titre que ce soit, quelle que soit la suite donnée à leur proposition ou à la procédure.

Le candidat retenu à l'issue de cette consultation conclura avec le CFDC, une Convention d'Occupation Temporaire du domaine public, non constitutive de droits réels, d'une durée de quatre (4) ans et moyennant une redevance en vue de l'installation et de l'exploitation de distributeurs automatiques par son titulaire et sous sa responsabilité. Cette autorisation pourra éventuellement être prolongée deux (2) fois par période de 6 mois.

### 2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres

La date limite de remise des plis est fixée au : **26 mai 2025 à 12H00**

Le CFDC se réserve le droit autant que de besoin, d'apporter des modifications au règlement de la consultation ou plus largement à l'ensemble des pièces du dossier de la consultation remis au candidat. Ces modifications seront portées à la connaissance de l'ensemble des candidats par courriel via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-07 du 11/04/2025	CFDC
CODP	Règlement de Consultation (RC)	4 / 18



[publics.gouv.fr](https://publics.gouv.fr), permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception de la notification de cette information. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation ou indemnisation à ce sujet. Toutefois, aucune modification de ces documents ne pourra intervenir dix (10) jours avant la date limite de remise des offres.

Les offres reçues hors délais sont éliminées, et ceci, dans l'éventualité même d'un dépassement de quelques secondes de la date limite de remise des offres au moment du dépôt.

## 2.3 Décomposition en lots et étendue

La procédure est constituée d'un lot unique.

## 2.4 Modalités de modification du marché en cours d'exécution

Le CFDC se réserve le droit de recourir à des clauses de réexamen incluses au CCP de la présente consultation, notamment pour des prestations complémentaires dont la nécessité apparaîtrait en cours d'exécution du marché ainsi que pour la modification de la clause de variation des prix en cas de survenance d'événements susceptibles d'altérer l'équilibre financier du marché. Ces modifications pourront intervenir par l'établissement d'avenants.

## 2.5 Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres fixée à l'article 4 du présent règlement de consultation.

## 2.6 Visites des sites

La réalisation effective des visites est facultative.

**Une visite pourra être organisée dans le délai imparti soit entre la date de publication et le 15 mai 2025.**

Les visites se déroulent aux adresses suivantes :

Sites CFDC concernés	Adresse
IFSI Tenon	14-20 rue des BALKANS 75020 PARIS
IFSI Saint Louis	1 Avenue Claude Vellefaux, 75010 PARIS Secteur Bleu, Bât. Lailler, Porte 5, 1er étage
IFSI Beaujon	100 boulevard du Général Leclerc 92110 CLICHY
CESU 75 / NRBC / CPHARM (Broussais bâtiment ADY STEG)	8 rue Maria Helena Vieira Da Silva 75014 PARIS
IBODE	8 rue Maria Helena Vieira Da Silva 75014 PARIS
IADE	8 rue Maria Helena Vieira Da Silva 75014 PARIS

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-07 du 11/04/2025	CFDC
CODP	Règlement de Consultation (RC)	5 / 18



IFMK	8 rue Maria Helena Vieira Da Silva 75014 PARIS
IFSI Pitié Salpêtrière	47-83 boulevard de l'hôpital 75013 PARIS
IFSI Bichat	133, boulevard Ney 75018 PARIS
IFSI Ambroise Paré	9 avenue Charles de Gaulle 92100 BOULOGNE BILLANCOURT
IFSI Raymond Poincaré	104, boulevard Raymond Poincaré 92380 GARCHES
IFSI Antoine Béchère	157 rue de la porte de Trivaux 92140 CLAMART
IFSI Louis Mourier	178 rue des Renouillers, 92701 COLOMBES CEDEX
Avicenne CESU 93	Hôpital Avicenne, 125 rue de Stalingrad 93000 BOBIGNY Sous/sol SAMU 93
IFSI Émile Roux	Hôpital Emile ROUX - 1 avenue de Verdun - 94450 LIMEIL-BREVANNES
IFSI Bicêtre	78 Rue du Général Leclerc 94275 LE KREMLIN BICETRE CEDEX
IFSI Henri Mondor	1 rue Gustave Eiffel 94 000 CRETEIL
IFSI Charles Foix	21 avenue de la république 94205 IVRY-SUR- SEINE

### 2.6.1 **Modalités d'organisation des visites**

**Important :** Il appartiendra à chaque candidat de prendre rendez-vous en prenant contact avec la cellule des marchés via la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/> qui se chargera de faire le relais avec les sites.

#### ATTENTION

Il appartient également aux candidats de se munir, pour la visite, de la fiche jointe en annexe du présent règlement de consultation.

A cet effet, une fiche de visite de site sera remplie attestant de la réalisation de la visite et devra être joint à l'appui de la remise des offres.

### 2.6.2 **Questions pendant la visite**

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

**Le candidat doit poser ses questions par écrit** via l'espace « Question » associé à la consultation de la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/> selon les modalités décrites dans le présent règlement de consultation au chapitre « Renseignements complémentaires ».

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-07 du 11/04/2025	CFDC
CODP	Règlement de Consultation (RC)	6 / 18



La cellule des marchés du CFDC transmet ensuite une note d'information comprenant les questions et les réponses à l'ensemble des candidats qui ont ainsi les mêmes éléments en leur possession afin de constituer leur offre.

## **Article 3 CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES DOSSIERS D'OFFRE**

### **3.1 Conditions de langue**

**La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.<sup>1</sup>**

Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

### **3.2 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures**

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

#### **3.2.1 Situation juridique**

- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Attestation fiscale : L'attestation de régularité fiscale délivrée au 31/12 de l'année n-1 par le comptable public ou équivalent
- Attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF

#### **3.2.2 Capacités**

- Déclaration de chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, 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.
- Attestation d'assurance : Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration de bilan : Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Déclaration d'effectifs : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Références de services similaires : présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

---

<sup>1</sup> Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à la circulaire d'application du 19 mars 1996 publiée au JORF du 20 mars 1996.

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-07 du 11/04/2025	CFDC
CODP	Règlement de Consultation (RC)	7 / 18



- Certificats de qualifications professionnelles : des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si le signataire des pièces de candidature et des offres n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le KBIS à l'exclusion des dénominations abrégées et commerciales. Les éléments relatifs à la candidature doivent être clairement identifiés comme tels.

En cas de non présentation dans le dossier de candidatures, ces documents doivent être fournis dans les délais impartis par le RPA et indiqués dans la demande de complément de candidature.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

### 3.3 Offre technique et financière

#### 3.3.1 Documents obligatoires sous peine d'élimination de l'offre

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- La convention d'occupation du domaine public (CODP) complétée et signée
- Une note générale de présentation, complétée par des documents explicitant le projet d'exploitation du candidat (type de distributeurs automatiques, produits et denrées utilisés, tarification proposée, fournisseurs, etc.) ainsi que le projet d'aménagement de l'espace et le délai d'installation des distributeurs. Le candidat devra présenter un exemple de produits et les tarifs correspondants, étant précisé que la vente de boissons alcoolisées est interdite.  
Le candidat devra expliquer la politique marketing et commerciale qu'il souhaite pratiquer dans le cadre des activités exercées et les produits qu'il souhaite commercialiser, sachant que ces produits sont destinés majoritairement à un public étudiant. Il devra intégrer les enjeux environnementaux au cœur même de son offre de produits. Ces explications sont fondamentales pour l'appréciation de la crédibilité, de l'attractivité et de la compétitivité de l'offre ;
- Un descriptif du matériel envisagé par le candidat dans les emplacements. Les distributeurs automatiques ne devront pas entraver la circulation ni les évacuations d'urgence. Le candidat précisera les délais d'installation et de mise en service des distributeurs automatiques. Le CFDC se réserve le droit de refuser la mise en place d'un matériel non adapté, encombrant ou en trop grand nombre ;
- Un descriptif des modalités d'entretien, de maintenance et de réapprovisionnement du parc des distributeurs automatiques : Le candidat précisera notamment la fréquence des interventions d'entretien et de nettoyage, le délai d'intervention moyen en cas de panne ou de dysfonctionnement d'un distributeur automatique, le délai de réapprovisionnement des distributeurs automatiques.
- Une proposition de redevance annuelle (à détailler selon les modalités décrites dans le dossier de consultation) ;
- Le présent dossier de consultation dûment paraphé sur l'intégralité des pages et signé (Convention d'occupation du domaine public (CODP), CCP, RC)

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-07 du 11/04/2025	CFDC
CODP	Règlement de Consultation (RC)	8 / 18





Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations ou des articles désigné(e)s dans le lot.

Les prix comprennent obligatoirement les frais et sujétions non explicitement décrites et nécessaires aux prestations.

La signature des documents ci-dessus est souhaitée dès le dépôt des plis, cependant l'absence ou l'invalidité de la signature constatée lors de l'ouverture des plis n'est pas éliminatoire. En tout état de cause, le candidat demeure engagé par son offre.

Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'administration. Tout ajout ou suppression entraînera l'élimination du candidat.

L'ensemble des pièces visées au présent article constitue l'offre du candidat. Il est précisé que le candidat accepte sans aucune réserve que, son offre est engageante et sera annexée à la CODP, délivré par le CFDC, entrant par là même dans le champ contractuel.

Dans son mémoire technique, le candidat devra détailler les moyens pédagogiques et les moyens mis en œuvre à la bonne réalisation de cette prestation, liste non exhaustive.

**La production des documents listés ci-dessus dûment complétés conditionne la validité de l'offre.**

### **3.3.2 Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP**

- Un extrait du KBIS ou équivalent (datant de moins de trois mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que la composition du capital ;
- Le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001
- L'identification du ou des référents du candidat (coordonnées complètes) pour la gestion du présent contrat avec le CFDC

### **3.4 Présentation de l'offre dématérialisée**

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre sera constituée de deux dossiers intitulés :

- « Candidature » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2)
- « Offre technique et financière » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.3).

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes :

**L'offre doit être présentée selon des formats utilisés dans les documents du DCE ;**

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.

Les documents suivants doivent être présentés dans un format et une version informatique a minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/> :

- 01- Convention d'occupation du domaine public (CODP) et ses annexes
- 02- CCP
- 03- Règlement de Consultation.

Ce format permettra le traitement par la cellule des marchés du CFDC, des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-07 du 11/04/2025	CFDC
CODP	Règlement de Consultation (RC)	9 / 18



la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par la cellule des marchés du CFDC (hormis la partie du CFDC du contrat de concession).

### **Les fichiers du pli dématérialisé doivent respecter une règle de nommage**

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante :











- Le nom de l'opérateur économique (ex : société, association, personne publique) : il peut être entier, ou bien être raccourci
- Suivi de : La désignation de la pièce qui devra être la plus claire et le plus simple possible

Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du \_ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf. exemple), ces pièces sont :









- La Convention d'occupation du domaine public (CODP) et ses annexes
- Le CCP
- Le Règlement de Consultation.
- La délégation de pouvoir ou de signature
- Le DC1
- Le DC2
- Le Kbis
- L'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux

Exemple :

Pour le dossier relatif aux pièces de candidature :

 \_Nom\_DC1  
 \_Nom\_DC2  
 \_Nom\_Kbis  
 \_Nom\_Pouvoir  
 \_Nom\_RIB  
 Nom\_Attestations fiscales et sociales  
 Nom\_Bilans  
 Nom\_Certificats ISO  
 Nom\_Déclaration chiffres d'affaires  
 Nom\_Effectifs

Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre :

 \_Nom\_AE  
 \_Nom\_CDRF  
 \_Nom\_CDRT  
 Nom\_CV  
 Nom\_facture vierge  
 Nom\_fiches techniques  
 Nom\_rapport RSE  
 Nom\_références

## **Article 4 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

**La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire :** <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

La transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entraînera l'irrégularité de l'offre du candidat (hors dépôt de la copie de sauvegarde).

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-07 du 11/04/2025	CFDC
CODP	Règlement de Consultation (RC)	10 / 18



## 4.1 Transmission par voie électronique

Les plis électroniques devront **impérativement** être déposés  
Sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>  
Avant le **26 mai 2025 - 12h00**.

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Les documents constitutifs de l'offre devront être signés obligatoirement à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraînera pas l'élimination du candidat mais celui-ci sera invité en cas d'attribution à signer sous forme matérialisée les principaux documents constitutifs de son offre soit le contrat de concession et ses annexes.

Attention, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 (certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS ») ; les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES.

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019.

Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme

Pour que le candidat puisse procéder à un dépôt de plis électronique et à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur qui respecte les prérequis de la plate-forme de dématérialisation :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique\\_2](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2)

Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible dans la rubrique « Aide » sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

L'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée sur la plate-forme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures.

Lors de son dépôt, le candidat doit signer individuellement les formulaires constitutifs de sa candidature et de son offre au moyen de son certificat de signature électronique.

En effet, la signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-07 du 11/04/2025	CFDC
CODP	Règlement de Consultation (RC)	11 / 18



Par ailleurs, si l'un des formulaires constitutifs la candidature ou de l'offre du candidat est modifié après signature, le « couple » document signé et document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Néanmoins, si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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.

L'absence de mode opératoire entraînerait l'élimination du candidat.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrement de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

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

## 4.2 Copie de sauvegarde

Lorsque la candidature et l'offre sont envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **Copie de sauvegarde** », le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, à l'adresse suivante :

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-07 du 11/04/2025	CFDC
CODP	Règlement de Consultation (RC)	12 / 18



**Cellule des Marchés du CFDC – Bureau 545**  
**Centre de la Formation et du Développement des Compétences**  
Assistance Publique – Hôpitaux de Paris  
Campus PICPUS  
33, boulevard de Picpus  
CS 21705  
75 571 PARIS Cedex 12  
Avant le **26 mai 2025 - 12h00**.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque le CFDC a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues au CFDC dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais et si le RPA dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé d'être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais.

## **Article 5 ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES**

### **5.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures**

Le dossier de candidature comprend les justifications relatives aux moyens généraux, humains et matériels, les capacités économiques et financières, les capacités techniques et les qualifications professionnelles, ainsi que les garanties financières et professionnelles des candidats.

Les candidatures sont appréciées selon les capacités techniques, professionnelles et financières du candidat.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) prend connaissance de la synthèse relative aux candidatures et formule un avis sur la proposition d'élimination de candidature faite par le représentant du pouvoir adjudicateur.

### **5.2 Jugement des offres**

Le CFDC se réserve le cas échéant, la possibilité de demander des précisions aux candidats sur la teneur de leur offre.

Pour le jugement, le CFDC analyse l'offre selon les critères pondérés de la manière suivante :

<b>Critère n°1 Qualité de service - Pondération : 40 points /100</b>	
<b><u>Sous-critères 1</u> : Diversité des produits proposés</b>	<b>50%</b>
Richesse et la variété des boissons et produits disponibles Adéquation aux besoins des usagers	
<b><u>Sous-critères 2</u> : Accessibilité des équipements</b>	<b>10%</b>
Conformité des machines aux normes d'accessibilité Ergonomie	

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-07 du 11/04/2025	CFDC
CODP	Règlement de Consultation (RC)	13 / 18



<b>Sous-critères 3 : Modernité et esthétique des machines</b>	<b>15%</b>
Degré d'innovation et d'attractivité Technologies embarquées	
<b>Sous-critères 4 : Délais de mise en service, intervention et réapprovisionnement</b>	<b>20%</b>
Réactivité et organisation Rapidité d'intervention et de réapprovisionnement afin d'assurer une continuité de service optimale.	

<b>Critère n°2 Montant et structure de la redevance - Pondération : 35 points /100</b>	
<b>Coût de l'offre</b>	<b>100%</b>
Pertinence financière de l'offre (part fixe, part variable et - minimum garanti).	

<b>Critère n°3 Engagement environnemental - Pondération : 15 points /100</b>	
<b>Sous-critères 1 : Mesures écoresponsables</b>	<b>70%</b>
Utilisation de matériaux recyclables Gestion des déchets et réduction des emballages	
<b>Sous-critères 2 : Efficacité énergétique des machines</b>	<b>30%</b>
Performance énergétique des équipements	

L'offre complémentaire éventuellement proposée par le candidat en option à l'offre minimum sera examinée au regard du seul critère n°1 utilisé pour l'offre minimum, à savoir la qualité de l'offre et les tarifs proposés.

**Toute note inférieure à 12/20 sur le critère « Qualité de service » entraînera l'élimination du candidat.**

Au vu des critères pondérés, le CFDC classe les offres des candidats par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée. Pour procéder au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et classer les offres, il pourra être procédé à une négociation avec les différents candidats, portant sur le ou les critères d'attribution ci-dessus.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée comme non cohérente.

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-07 du 11/04/2025	CFDC
CODP	Règlement de Consultation (RC)	14 / 18



## Article 6 NEGOCIATION

Le CFDC se réserve la possibilité d'attribuer la présente Convention d'occupation du domaine public (CODP) sur la base des offres initiales sans négociation.

Le nombre de candidats admis à participer à la négociation sera de 3 maximum.

Si négociations, elles pourront porter notamment sur les points suivants :

- Un échange sur les moyens d'améliorer la qualité des offres en faisant évoluer les Cahiers des Clauses Particulières initiaux et/ou la CODP tout en respectant l'égalité des candidats.
- L'effort tarifaire demandé au candidat.

Dans ce cas, les cahiers des clauses particulières pourront être modifiés par l'administration contractante suite à ces négociations.

Après analyse des dossiers, le CFDC se réserve le droit de ne retenir en négociation que les trois offres économiquement les plus avantageuses, les mieux classées.

Les candidats sélectionnés seront alors invités à télécharger les nouveaux Cahier des Clauses Particulières et un nouveau contrat de concession, puis invités à remettre une nouvelle offre conformément aux conditions définies au présent Règlement de Consultation.

Les candidats seront informés de la date, de l'heure et du lieu des entretiens si nécessaire par mail via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Si plusieurs candidats sont retenus, ils sont entendus dans des conditions équivalentes (durée de l'entretien, locaux...).

Le CFDC reçoit en présentiel (ou en réunion Skype ou Teams...) chaque candidat représenté par trois personnes au plus, dont une personne habilitée à engager la société. Le temps imparti à chaque candidat est équivalent. Il est déterminé en fonction des points de l'offre à négocier.

Les dates et heures limites de remise des nouvelles offres suite à négociation seront confirmées par la Directrice du CFDC transmis par voie électronique.

A compter de la mise à disposition du nouveau dossier de consultation, modifié sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, un délai identique est accordé aux candidats afin de déposer une nouvelle offre dans les conditions définies au présent Règlement de Consultation.

La non-présentation aux entretiens de négociations pour tout candidat convoqué entraînera l'élimination de la première offre présentée par le candidat.

Pour le jugement de ces offres, le CFDC procède comme indiqué au présent règlement de consultation

**L'absence de remise d'une nouvelle offre suite aux entretiens de négociation entraînera l'élimination du candidat.**

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-07 du 11/04/2025	CFDC
CODP	Règlement de Consultation (RC)	15 / 18



## Article 7 NOTIFICATION DES RESULTATS

En cas d'absence des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent mentionnés ci-dessus, le candidat attributaire devra obligatoirement produire ces attestations sous un délai de quatre (4) jours à compter de la date de réception de la notification confirmée par lettre avec accusé de réception électronique via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Au cas où ce document ne parviendrait pas au CFDC dans les délais impartis, la même demande sera faite au candidat classé n° 2 et le candidat classé n° 1 sera éliminé.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat de concession produit en outre dans les mêmes conditions les pièces prévues aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du code du travail (Les documents mentionnés dans la partie F1, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire NOTI 1 ou équivalent).

Dès réception des imprimés OUV7 et des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent (pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du travail), l'ensemble des candidats est informé par courrier transmis par voie électronique.

**Si la signature électronique est invalide, l'attributaire du marché devra signer le contrat de concession et ses annexes, cette signature conditionnera la validité du marché.**

## Article 8 VOIE DE RECOURS

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris et le Titulaire du contrat ne peuvent être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

Les parties conviennent que le Tribunal Administratif de Paris est seul compétent en cas de litige, conformément à l'article R312-11 du Code de Justice Administrative.

Tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04.

Courrier électronique : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Organe chargé des procédures de médiation :

Médiateur de la république

Contact : consulter la rubrique « où trouver les délégués ? » sur <http://www.mediateur-republique.fr/>

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-07 du 11/04/2025	CFDC
CODP	Règlement de Consultation (RC)	16 / 18





## Article 9 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats peuvent poser une question sur un fichier informatique type Word ou PDF au **plus tard le 19 mai 2025** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

Le CFDC transmet les réponses à ces questions par mail et sur la plateforme de dématérialisation au plus tard **5** jours avant la date limite de remise des offres, soit, **soit le 21 mai 2025**.

Lu et approuvé par :

Date :

La société :

Nom, prénom qualité du signataire (pouvoir si nécessaire joint) et tampon commercial

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-07 du 11/04/2025	CFDC
CODP	Règlement de Consultation (RC)	17 / 18



FICHE DE VISITE

Référence de la consultation	CFDC 2025-07 du 11/04/2025
Objet de la consultation	<b>Installation, exploitation, et maintenance de distributeurs automatiques de boissons chaudes, froides et confiseries sur les différents sites du CFDC</b>
Date limite de visite	<b>Le 15/05/2025</b>
Date limite des questions	<b>Le 19/05/2025</b>
Date limite de dépôt des offres	<b>Le 26/05/2025 avant 12h</b>

Raison sociale du candidat	
Adresse	
Nom et prénom	
Adresse électronique	
Numéro de téléphone	

M./Mme ....., déclare avoir réalisé la visite en présence de M.....

La visite a été effectuée le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature et fonction  
du représentant du CFDC

Signature et fonction  
du représentant de la société

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-07 du 11/04/2025	CFDC
CODP	Règlement de Consultation (RC)	18 / 18