

CONSULTATION N°25-AL271CCL

CONCESSION DE SERVICES CONCEDANT LA MISE A DISPOSITION DU DOMAINE PUBLIC DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE – HOPITAUX DE PARIS ET L'EXPLOITATION D'UNE CAFETERIA RESTAURATION RAPIDE ET ESPACE LIBRAIRIE PRESSE DESTINE AUX PATIENTS, FAMILLES, PERSONNELS ET VISITEURS DE L'HOPITAL CORENTIN CELTON

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

Règlement de la consultation

| | |
|-----------------------------------------------------|------------------------------|
| Date limite pour la réalisation de la visite | Le 11/07/2025 |
| Date limite pour toute question | Le 15/07/2025 à 12h00 |
| Date limite pour l'envoi des réponses | Le 18/07/2025 à 18h00 |
| Date limite de remise de l'offre | Le 23/07/2025 à 12h00 |

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

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Sigles | 2 |
| Article 1 : Identification du pouvoir adjudicateur | 5 |
| Article 2 : Objet de la consultation | 5 |
| Article 3 : Nature de la consultation | 5 |
| Article 4 : Forme du contrat | 5 |
| Article 5 : Durée du contrat | 5 |
| 5.1 : Date de début d'exécution | 5 |
| 5.2 : Date de fin d'exécution | 5 |
| 5.3 : Reconduction du contrat..... | 5 |
| Article 6 : Modalités essentielles de financement et de paiement | 5 |
| 6.1 : Redevance d'occupation domaniale | 6 |
| 6.2 : Redevance perçu auprès des usagers | 6 |
| 6.3 : Estimation financière de la concession | 6 |
| Article 7 : Documents de la consultation et compléments | 6 |
| 7.1 Documents de la consultation..... | 6 |
| 7.2 Renseignements complémentaires..... | 7 |
| Article 8 : Modification du DCE | 7 |
| Article 9 : Modalités de communication entre l'AP-HP et les candidats | 7 |
| 9.1 Langue | 7 |
| 9.2 Echanges électroniques..... | 8 |
| Article 10 : Visites des locaux | 8 |
| 10.1 Modalités d'organisation de la visite | 8 |
| 10.2 Questions pendant la visite | 9 |
| Article 11 : Groupement d'entreprises | 9 |
| Article 12 : Sous-traitance | 10 |
| 12.1 Présentation d'un sous-traitant au stade de la candidature..... | 10 |
| Article 13 : Modalités et critères d'attribution | 10 |
| 13.1 Examen des candidatures..... | 10 |
| 13.2 Examen et critère de sélection des offres | 11 |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Article 14 : Négociations | 12 |
| 14.1 Recours à la négociation | 12 |
| 14.2 Conditions des négociations..... | 12 |
| Article 15 : Contenu des réponses | 13 |
| 15.1 Présentation de la candidature | 13 |
| 15.2 Pièces à produire dans le cadre de l'offre | 14 |
| Article 16 : Modalités de transmission des réponses | 15 |
| 16.1 Remise dématérialisée | 15 |
| 16.2 Délai de validité des offres | 16 |
| Article 17 : Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat | 16 |
| Article 19 : Signature et notification du contrat | 18 |
| Article 20 : Délais et voies de recours | 19 |

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 objet la passation d'une concession de services concédant la mise à disposition du domaine public de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et l'exploitation d'un espace cafétéria restauration rapide - librairie presse destiné aux patients,

Article 3 : Nature de la consultation

La présente consultation est passée selon une procédure simplifiée passé en application de l'article R3126-1 du code de la commande publique.

Article 4 : 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 01/12/2025 ou à défaut à sa date de notification.

5.2 : Date de fin d'exécution

Le contrat prend fin :

Le 30/11/2029.

5.3 : Reconduction du contrat

Le contrat est reconductible par reconduction expresse 2 fois pour une période de 12 mois, sans que la durée totale ne puisse excéder 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 issu 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 perçu auprès des usagers

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

Les chiffres d'affaires réalisées sur les dernières années d'exploitation :

| | |
|-----------------------------------|--------------|
| Chiffre d'affaires HT 2022 | 174 476,20 € |
| Chiffre d'affaires HT 2023 | 190 070,92 € |
| Chiffre d'affaires HT 2024 | 199 883,06 € |

Article 7 : Documents de la consultation et compléments

7.1 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 » ;
 - L'annexe 3 « Attestation de Russie »
- Le contrat de concession ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCAP et CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Masse salariale
 - Annexe 2 : proposition financière du candidat ;
 - Annexe 3 : proposition technique du candidat ;
 - Annexe 4 : proposition aménagement du candidat

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.

7.2 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 8 : 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 9 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 9 : Modalités de communication entre l'AP-HP et les candidats

9.1 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.

9.2 Echanges électroniques

Conformément à l'article R.3122-9 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 10 : 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

10.1 Modalités d'organisation de la visite

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

| Prénom Nom | Sites concernés | Courriel |
|-----------------|-----------------|-------------------------|
| Sébastien HAMEL | Corentin Celton | Sebastien.hamel@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.

10.2 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 11 : 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.3123-9 du code de la commande publique.

L'autorité concédante ne peut exiger que le groupement d'opérateurs économiques ait une forme juridique déterminée lors de la présentation d'une candidature ou d'une offre. Mais elle peut exiger que les groupements adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du contrat lorsque cela est nécessaire à sa bonne exécution, selon l'article R.3123-10 du code de la commande publique.

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, conformément à l'article L3123-16 du code de la commande publique, 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 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 12 : Sous-traitance

12.1 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 13 : Modalités et critères d'attribution

13.1 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 de l'article R.3123-9 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.

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 15.1 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.3123-20 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.

13.2 Examen et critère de sélection des offres

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les offres inappropriées ou irrégulières seront éliminées sans être classées, conformément à l'article L3124-2 du code de la commande publique.

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 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 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 |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| CRITERE 1 : VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE | | 40 points |
| Sous critère 1 | Redevance perçue | 60 pts |
| Sous critère 2 | Tarif des produits proposés à la vente | 30 pts |
| Sous critère 3 | Remise au personnel | 10 pts |
| CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE | | 40 points |
| Sous critère 1 | Qualité de la proposition commerciale (organisation et contenu de la prestation commerciale) | 45 pts |
| Sous critère 2 | Qualité du projet architectural <ul style="list-style-type: none"> - Aspect de la structure (forme, design, couleur) - Intégration dans l'environnement de l'hôpital (visuel obligatoire) | 55 pts |
| CRITERE 3 : DEVELOPPEMENT DURABLE | | 20 points |
| Sous critère 1 | Proposition d'une gamme de produits alimentaires issus de l'agriculture biologique, locaux ou en circuit court | 40 pts |

| | | |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Sous critère 2 | Actions de lutte contre le gaspillage et de gestion des déchets – propositions pour le recyclage | 25 pts |
| Sous critère 3 | Actions mises en œuvre pour limiter la consommation de chauffage, eau, électricité | 25 pts |
| Sous critère 4 | Actions en faveur de la diversité au sein de l'équipe de la cafétéria (par exemple parité femme-homme, insertion sociale) | 10 pts |

Article 14 : Négociations

14.1 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 14.2 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.

14.2 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 13.2 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 15 : Contenu des réponses

15.1 Présentation de la candidature

Les documents suivants doivent être fournis, dûment complétés et en cours de validité :

| Pièces générales | |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Libellé du document | Origine du document |
| DC1 | A fournir par le candidat Les formulaires de déclaration du candidat Ministère de l'Économie des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique |
| DC2 | |
| DC4 (si besoin) | |
| Kbis (moins de 6 mois) | |
| RIB | A fournir par le candidat |
| Attestation de vigilance URSSAF (moins de 3 mois) | |
| Attestation de régularité fiscale (moins de 3 mois) | |
| Attestation de Russie | |
| Coordonnées | Dans le DCE |
| Capacité financière du candidat | |
| Libellé du document | Origine du document |
| Chiffre d'affaires global et spécifique aux prestations objet de la | DC2 et à fournir par le candidat si différent |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| consultation ou du lot concerné pendant les trois (3) dernières années | |
| Attestation prouvant la souscription à une police d'assurance couvrant les risques relatifs aux prestations objet de la consultation ou du lot concerné | A fournir par le candidat |
| Capacités techniques et financières du candidat | |
| Libellé du document | Origine du document |
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années | A fournir par le candidat |

15.2 Pièces à produire dans le cadre de l'offre

Les documents suivants doivent être fournis, dûment complétés :

| Pièce financière | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Libellé du document | Origine du document |
| Contrat de concession et ses annexes | Dans le DCE |
| Pièces techniques | |
| Libellé du document | Origine du document |
| Planning horaire pour le réapprovisionnement, le nettoyage et la maintenance préventive de la cafétéria | Dans le DCE |
| Plan de la cafétéria avec représentation des flux de la clientèle | |
| Mémoire technique | |
| Liste des produits complétée | Dans l'annexe 2 du CCP |
| Offre technique complétée | Dans l'annexe 3 du CCP |
| Offre aménagement complétée | Dans l'annexe 4 du CCP |

En cas de groupement il est nécessaire d'indiquer la répartition financière entre les différents membres.

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 16 : 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.

16.1 Remise dématérialisée

En application de l'article R.3122-9 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.

16.2 Délai de validité des offres

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

Article 17 : Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat

En application des dispositions de R.3123-17 du code de la commande publique, l'AP-HP n'exige que du seul candidat 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 momentanée 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) ;

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**

5 Bis) Dans tous les cas, les documents suivants :

- 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 ;
- 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.

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

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- 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 ;
- 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 Cergy-Pontoise :

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise
2-4 boulevard de l'Hautil
95027 Cergy-Pontoise Cedex
Téléphone : 01 30 17 34 00
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

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