

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**PLATE-FORME COMMISSARIAT PARIS
BASE DES LOGES
8 AVENUE DU PRÉSIDENT KENNEDY BP 40202
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE CEDEX**
Téléphone : 01 39 21 26 65 – Télécopie : 01 39 21 26 20
Courriel : pfc-paris-bap.ach.fct@intradef.gouv.fr

CONTRAT DE CONCESSION

**ARTICLES L.3000-1 à L.3221-6 et R.3111-1 à R.3221-3
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

relative à :

Gestion et l'exploitation d'une cafétéria-boutique-presse et de distributeurs automatiques à destination de la patientèle et du personnel de l'HNIA BEGIN (lot 1) et l'HNIA PERCY (lot 2).

n° DAF_20024_000284

**Date limite de dépôt des offres :
21 octobre 2025 à 11 heures 00**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA PROCÉDURE	5
1.1. Objet de la procédure	5
1.2. Objet du présent règlement de consultation	5
1.3. Forme du contrat	5
1.4. Type de concession	6
1.5. Durée de la concession	6
1.6. Composition des prestations	6
1.7. Variante	6
1.8. Nomenclature :	6
1.9. Mode de rémunération :	6
ARTICLE 2 – COMPOSITION ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULATON DES ENTREPRISES (DCE)	7
2.1. Contenu du dossier de consultation	7
2.2. Questions sur le DCE	8
2.3. Modification du DCE	8
ARTICLE 3 - PRÉSENTATION DES OFFRES	8
3.1. Informations utiles pour renseigner les documents administratifs	8
3.1.1. Soumissionnaire individuel et groupement d'entreprises	8
3.1.2. Sous-traitance	9
3.2. Recevabilité de l'offre	10
3.3. Composition de l'offre	10
3.3.1. Généralités	10
3.3.2. Langue	10
3.3.3. Tableau récapitulatif des documents attendus	11
3.3.4. Éléments exigés au titre de la sensibilité du contrat	12
3.3.5. Éléments exigés au titre des visites de sites	13
3.4. Délai de validité des offres	14
ARTICLE 4 - MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES	14
4.1. Date limite de réception des offres	14
4.2. Transmission des plis par voie électronique via la plate-forme des achats de l'Etat	14
4.2.1. La transmission électronique des plis	14
4.2.2. Les modalités techniques	14
4.3. Remise d'une copie de sauvegarde	15
ARTICLE 5 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	16
5.1. Offres inappropriées, irrégulières et inacceptables	16
5.2. Examen des pièces des candidatures et des offres	16
5.2.1. Examen des pièces de la candidature	16
5.2.2. Examen des pièces de l'offre	16
5.3. Critères d'attribution	17
5.3.1. Critère n°1 « Prix »	18
5.3.2. Critère n°2 « Projet d'agencement »	18
5.3.3. Critère n°3 « Évaluation et diversité de l'offre culinaire »	19

5.3.4.	Critère n°4 « taux de remise accordé au personnel »	20
5.3.5.	Critère n°5 « Taux de remise accordé au titre de l'offre anti-gaspi »	20
5.3.6.	Critère n°6 « Dynamique commerciale »	21
5.3.7.	Détermination de la meilleure offre.....	21
ARTICLE 6 – NEGOCIATION		21
6.1.	Réception et négociation des offres initiales	22
6.2.	Réception et négociation des offres intermédiaires	22
6.3.	Réception des offres finales.....	22
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION ET SIGNATURE DU CONTRAT.....		22
7.1.	Attestations fiscales et sociales	22
7.2.	Acte d'engagement (ATTRI 1)	23
7.3.	Déclaration de sous-traitance (DC 4)	24
7.4.	Signature électronique.....	24
7.5.	En cas de non transmission des documents exigés avant la notification.....	24
7.6.	Sanctions applicables aux opérateurs économiques russes.....	24
ARTICLE 8 - LITIGES ET CONTENTIEUX		25

Liste des pièces jointes au présent règlement de la consultation :

- ▶ pièce jointe n° 1 : engagement RSE¹ du ministère des armées ;
- ▶ pièce jointe n° 2 : signature électronique ;
- ▶ pièce jointe n° 3 : la lettre de candidature lot 1 (imprimé DC1);
- ▶ pièce jointe n° 4 : la lettre de candidature lot 2 (imprimé DC1) ;
- ▶ pièce jointe n° 5 : la déclaration du candidat lot 1 (imprimé DC2);
- ▶ pièce jointe n° 6 : la déclaration du candidat lot 2 (imprimé DC2);
- ▶ pièce jointe n° 7 : le certificat de visite lot 1;
- ▶ pièce jointe n° 8 : le certificat de visite lot 2 ;
- ▶ pièce jointe n° 9 : Contrôle Primaire (CPR) et note explicative ;
- ▶ pièce jointe n° 10 : le cadre-réponses lot 1 et son annexe « inventaire des biens »;
- ▶ pièce jointe n° 11 : le cadre-réponses lot 2 et son annexe « inventaire des biens ».

INFORMATIONS GENERALES

Le soumissionnaire doit utiliser les imprimés joints qui intègrent les dispositions du Code de la commande publique².

¹ Responsabilité sociétale des entreprises

¹ Responsabilité sociétale des entreprises

² À défaut, le soumissionnaire peut se procurer les imprimés auprès de la direction des affaires juridiques du ministère de l'économie et des finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>. Dans ce cas, il doit veiller obligatoirement à présenter un dossier conforme à la législation en vigueur.

Adresses auprès desquelles les documents règlementaires et guides pratiques peuvent être consultés

Les soumissionnaires peuvent consulter les textes en vigueur sur le site Internet <http://www.legifrance.gouv.fr>.

La DAJ a publié un guide « très pratique » de la dématérialisation des contrats publics pour accompagner les opérateurs économiques dans le processus de dématérialisation des contrats de la commande publique, disponible sur le site internet :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique/dematerialisation-de-la-commande-publique>

GLOSSAIRE

- Autorité concédante : Directeur de la Plate-Forme Commissariat Paris
- Concessionnaire : Société titulaire de la concession de service

La participation à la procédure vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 1 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA PROCÉDURE

1.1. Objet de la procédure

La présente concession a pour objet de confier au concessionnaire, dans les conditions prédéfinies au contrat, la gestion et l’exploitation d’une cafétéria-boutique-presse et de distributeurs automatiques à destination de la patientèle et du personnel de l’HNIA BEGIN (lot 1) et l’HNIA PERCY (lot 2).

La procédure est allotie comme suit :

LOT	OBJET DU CONTRAT DE CONCESSION
Lot n° 1	Gestion et exploitation d’une cafétéria-boutique-presse, de distributeurs automatiques au profit de l’HNIA BEGIN
Lot n° 2	Gestion et exploitation d’une cafétéria-boutique-presse, de distributeurs automatiques au profit de l’HNIA PERCY

Le contrat de concession relève de la catégorie des concessions de service.

Les caractéristiques techniques des prestations figurent aux articles 12 et 13 du cahier des clauses particulières (CCP).

1.2. Objet du présent règlement de consultation

Le présent règlement de la consultation a pour objet de :

- décrire les modalités de la procédure et la forme contractuelle prévue ;
- détailler le contenu des offres demandées, leur présentation, les modalités de leur remise ;
- préciser les modalités et critères qui seront utilisés pour leur sélection.

1.3. Forme du contrat

Conformément à l’article L. 1121-3 du Code de la commande publique, le présent contrat est une concession de services.

Le concessionnaire se rémunérera sur les recettes perçues auprès des usagers et assumera les risques d’exploitation.

L’exploitation comporte la mise à niveau et la modernisation des installations.

La redevance due dans le cadre de l’occupation du domaine public tient compte des avantages, de toute nature, procurés au titulaire de l’autorisation. Elle est constituée d’une part fixe et d’une part variable basée sur le chiffre d’affaires annuel HT de l’ensemble de l’activité comme détaillé à l’article 5.2 du présent contrat. Les chiffres d’affaires antérieurs par catégorie d’activité et par établissement sont détaillés à l’article 3.2 « présentation des lieux d’exécution » du CCP.

En application de l’article L. 3132-1 du Code de la commande publique, le présent contrat de concession vaut autorisation d’occupation du domaine public pendant toute sa durée d’exécution.

Pendant toute la durée du contrat, le concessionnaire peut occuper, pour son exploitation, les emplacements qui lui sont désignés par le présent contrat. Les locaux mis à disposition sont exclusivement destinés à l'exploitation des prestations commerciales listées au présent contrat.

Le présent contrat ne confère aucun droit réel au concessionnaire.

1.4. Type de concession

La présente concession est une procédure de droit commun.

1.5. Durée de la concession

Le contrat est conclu pour une durée de sept années à compter de la date de notification. Il peut être reconduit une fois tacitement pour une durée d'un an.

1.6. Composition des prestations

Les prestations attendues au titre du présent contrat sont identiques pour les deux lots :

Nature des prestations	Détail
<i>Cafétéria – Presse – Boutique</i>	<ul style="list-style-type: none">- Aménagement, gestion et exploitation d'une cafétéria, d'une boutique, d'un point presse ;- Animations thématiques, événementielles ou promotionnelles;- Mise en place d'un service à prix réduit pour le personnel de l'hôpital ;- Mise en place d'un service type offre anti-gaspillage à prix réduit.
<i>Distributeurs Automatiques</i>	<ul style="list-style-type: none">- Mise à disposition, gestion, exploitation et maintenance des distributeurs ;- Mise en place d'un service à prix réduit pour le personnel de l'hôpital.

1.7. Variante

Aucune variante n'est autorisée dans le cadre de ce contrat de concession.

1.8. Nomenclature :

Les codes CPV sont les suivants :

- 55330000-2 : Services de cafétéria ;
- 42968100-0 : Distributeur de boissons

1.9. Mode de rémunération :

Le concessionnaire se rémunérera sur les recettes d'exploitation des services, en particulier celles perçues auprès des usagers (patients, personnels, visiteurs) et assurera les risques d'exploitation du service, conformément à l'article L. 1121-1 du Code de la Commande publique.

ARTICLE 2 – COMPOSITION ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

2.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) transmis se compose des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation et ses pièces jointes, listés à la page 3 de ce document.
- l'acte d'engagement du lot 1 (formulaire ATTR1) et ses annexes :
 - annexe n°1 : Bordereau de Prix Unitaires (BPU) des produits mis en vente par le concessionnaire ;
 - annexe n°2 : annexe complémentaire
- l'acte d'engagement du lot 2 (formulaire ATTR1) et ses annexes :
 - annexe n°1 : Bordereau de Prix Unitaires (BPU) des produits mis en vente par le concessionnaire ;
 - annexe n°2 : annexe complémentaire
 - annexe n°3 : Liste des biens du concessionnaire.
- le cahier des clauses particulières et ses annexes :
 - annexe n°1 : clauses administratives générales
 - annexe n°2 : Plan de l'actuelle zone Cafétéria – boutique – presse / lot 1 – HNIA BEGIN ;
 - annexe n°3 : Plan de l'actuelle zone Cafétéria – boutique – presse / lot 2 – HNIA PERCY ;
 - annexe n°4 Listing des lieux d'implantation des distributeurs automatiques – Lot 1 – HNIA BEGIN ;
 - annexe n°5 Listing des lieux d'implantation des distributeurs automatiques – Lot 2 – HNIA PERCY
 - annexe 6 : Modèle d'inventaire des biens.

Il peut être téléchargé à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin d'être informés des **compléments ou rectificatifs éventuels** au DCE mis en ligne sur le profil d'acheteurs (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), il est vivement recommandé aux opérateurs économiques de s'identifier en téléchargeant le DCE, ou de créer un compte le cas échéant.

L'adresse courriel utilisée sera celle utilisée pendant toute la durée de la procédure.

L'autorité concédante n'émet plus de modificatif au DCE à partir de six (6) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres.

2.2. Questions sur le DCE

Au cas où certains points de détails à caractère administratif et technique leur paraîtraient insuffisamment précis ou omis, **les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions via le SI PLACE au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.**

Passé ce délai, la réponse aux éventuelles questions posées par les soumissionnaires est laissée à la libre appréciation de l'autorité concédante. Ce dernier ne sera pas tenu de répondre et le soumissionnaire ne pourra s'en prévaloir pour faire reporter les délais de remise des offres.

En cas de dysfonctionnement de la plate-forme, les soumissionnaires devront prendre contact avec l'acheteur en charge de la passation de la procédure et dont les coordonnées se trouvent en page de garde du présent document.

Enfin, pour toute question relative aux PME/PMI, le correspondant est le directeur adjoint de la PFC PARIS joignable aux mêmes coordonnées.

Les renseignements complémentaires sont envoyés à l'ensemble des opérateurs économiques, six (6) jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les réponses de l'autorité concédante, si elles intéressent l'ensemble des soumissionnaires, seront portées à leur connaissance par mise en ligne sur PLACE.

2.3. Modification du DCE

Il est rappelé aux soumissionnaires qu'ils n'ont pas à apporter de complément au cahier des charges.

L'autorité concédante se réserve le droit d'apporter, **au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres** mentionnée sur la page de garde, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du contrat. Il informera alors tous les soumissionnaires dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Par ailleurs, si la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 3 - PRÉSENTATION DES OFFRES

3.1. Informations utiles pour renseigner les documents administratifs

3.1.1. Soumissionnaire individuel et groupement d'entreprises

Les soumissionnaires ne peuvent pas présenter pour le contrat, ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de soumissionnaires s individuels **et** en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Sous réserve des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence, les soumissionnaires peuvent se présenter individuellement ou sous la forme d'un groupement momentané

d'opérateurs économiques conformément aux articles R. 3123-9 et R. 3123-10 du Code de la commande publique.

Il n'est exigé aucune forme particulière de groupement lors de la présentation des candidatures. Les soumissionnaires peuvent notamment présenter une offre sous la forme d'un groupement conjoint ou d'un groupement solidaire.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du contrat. Le groupement est conjoint lorsque chacun des membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations susceptibles de lui être attribuées.

Le mandataire du groupement, désigné à l'acte d'engagement, représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'autorité concédante et coordonne leurs prestations pendant toute la durée d'exécution du contrat.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations exécutées par chaque entreprise.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du contrat et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Dans le cas où un membre du groupement ou un tiers chargé de l'exécution de la concession fait l'objet d'un motif d'exclusion définie à l'article L. 3134-2 du Code de la commande publique, l'autorité concédante exige le remplacement du tiers concerné dans un délai de dix jours à compter de la réception de sa demande par le concessionnaire.

La recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique que le groupement soit conjoint ou solidaire ; l'appréciation de la capacité économique et financière, technique et professionnelle est globale.

3.1.2. Sous-traitance

3.1.2.1 – Candidature sous forme de DUME

Si le soumissionnaire s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le soumissionnaire ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de soumissionnaire mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du contrat, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

3.1.2.2 – Candidature hors DUME

Si le soumissionnaire s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du contrat. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le soumissionnaire peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le soumissionnaire, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne fait pas l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions

définies aux articles L.3123-1 et suivants du code de la commande publique entraînant son exclusion de la procédure de passation. Ce formulaire ainsi que sa notice explicative sont disponibles à l'adresse suivante :

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

3.2. Recevabilité de l'offre

Les offres reçues hors délai sont éliminées.

Les offres sont recevables dès lors que les soumissionnaires ont fourni l'ensemble des pièces listées à l'article 3.3.3 du présent RC.

3.3. Composition de l'offre

3.3.1. Généralités

Le soumissionnaire peut présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Il ne peut pas présenter une offre pour une fraction de lot.

L'offre est composée de documents relatifs à la candidature et de documents relatifs à l'offre financière et technique (Cf. article 3.3.3 du présent RC).

3.3.2. Langue

Les documents constitutifs des offres doivent être rédigés en langue française.

3.3.3. Tableau récapitulatif des documents attendus

Pour chaque lot pour lequel le soumissionnaire dépose une **offre doit comporter obligatoirement** les documents suivants :

	LISTE DES DOCUMENTS ATTENDUS PAR LOT	OBSERVATIONS
POUR LA CANDIDATURE	DC1 OU DUME*	Document dûment rempli par le soumissionnaire se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres du groupement.
	DC2 OU DUME*	Document dûment rempli par le soumissionnaire se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, un imprimé DC2 rempli par chaque membre du groupement, en prenant soin de renseigner la totalité des rubriques.
	DC4	Le cas échéant, document dûment rempli par le sous-traitant.
	Le cas échéant, une copie du ou des jugements prononcés.	A fournir obligatoirement si le soumissionnaire est en redressement judiciaire.
	Demande de contrôle primaire (CPR) de la personne morale de la société	Fournir les éléments suivant les modalités prévues à l'article 3.3.4 du présent RC.
POUR L'OFFRE	Acte d'engagement (ATTRI1)	Le soumissionnaire renseigne les rubriques le concernant avec la plus grande précision. A minima, le soumissionnaire indique la forme juridique de la société et son numéro SIRET ou SIREN. L'ATTRI 1 ne doit faire apparaître qu'un seul titulaire. NB : La signature de l'acte d'engagement ATTRI 1 est encouragée mais non obligatoire au stade de la remise de l'offre. Elle sera exigée au moment de l'attribution du contrat.
	Tableau de prix - annexe à l'acte d'engagement	Le soumissionnaire fixe les tarifs appliqués aux usagers conformément aux dispositions de l'article 6 du CCP. Le soumissionnaire n'est pas autorisé à modifier les champs ni le format du fichier joint, sous peine d'irrégularité de l'offre. Il lui est cependant possible d'ajouter des lignes pour certaines catégories identifiées au Tableau de prix par ce caractère (*). Les prix sont arrondis au centième près et comportent donc un maximum de 2 décimales après la virgule. Chaque ligne doit être dûment complétée suivant les exigences mentionnées aux articles 12 du CCP sous peine d'irrégularité.
	Cadre-réponses - pièce jointe n° 10 (lot 1) et/ou pièce jointe n° 11 (lot 2) du présent RC	Le soumissionnaire n'est pas autorisé à modifier les champs ni le format du fichier joint, sous peine d'irrégularité de l'offre. Par ailleurs, chaque champ doit être renseigné sous peine d'obtenir la note 0 pour chaque ligne non renseignée. Le cadre-réponses est obligatoirement accompagné de l'inventaire des biens. Le document à compléter se trouve en annexe n°6 du CCP.
	Certificat de visite	Fournir le(s) certificat(s) de visite dûment complété(s), daté(s) et signé(s) du représentant du soumissionnaire et de l'organisateur suivant les modalités prévues à l'article 3.3.5 du présent RC.
	Assurance	Fournir la ou les polices d'assurance(s) couvrant les domaines d'exécution du contrat.
	Délégations de pouvoir des personnes habilitées à engager le soumissionnaire	Fournir les documents prouvant que le signataire du dossier (celui détenant le certificat électronique ayant permis de signer électroniquement), dispose des pouvoirs lui permettant d'engager la société au stade de l'offre.

* Les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de contrat européen (DUME) en renseignant la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Les soumissionnaires présentant leur candidature sous la forme de DUME remettent obligatoirement tous les autres documents (à l'exception des DC1 et DC2).

3.3.4. Éléments exigés au titre de la sensibilité du contrat

<i>Demande de contrôle primaire de la personne morale (CPR)</i>		<i>K-bis de – 3 mois</i>
<i>Version papier</i>	<i>Version dématérialisée</i>	

Chaque soumissionnaire (cotraitant en cas de groupement) renseigne et remet une demande de contrôle primaire (CPR) de la personne morale de la société, document figurant en pièce jointe n°9 au présent RC :

- **une version dématérialisée**, signée et scannée à transmettre avec le reste du dossier sur la plate-forme des achats de l'Etat ;
- **une version obligatoire signée en original**, à transmettre sur support papier, par courrier ou porteur, à l'adresse suivante :

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

PLATE-FORME COMMISSARIAT PARIS
DIVISION ACHATS PUBLICS
SECTION ACHATS SYNTHÈSES SOURCING
BATIMENT 121 – 1^{ER} ETAGE – PIECE 3
BASE DES LOGES
8, AVENUE DU PRESIDENT KENNEDY
BP 40202
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE Cedex

La demande CPR devra être mise sous double enveloppe : l'enveloppe interne contenant la demande CPR devra porter la mention « confidentiel personnel ». L'enveloppe externe devra porter la mention ci-dessous :

« NE PAS OUVRIR, DAF_2024_000284 »

Les soumissionnaires remettront également un extrait K-bis de moins de trois (3) mois de leurs sociétés ; si le K-bis a été modifié depuis les trois (3) derniers mois, les soumissionnaires remettront un extrait K-bis à jour de la dernière modification. S'il existe une succession de dirigeants personnes morales, ils doivent absolument communiquer tous les KBIS y compris le KBIS de la société ayant pour dirigeant une personne physique.

Ces documents doivent être transmis avant la date et l'heure limite de dépôt des offres figurant sur la page de garde. L'absence d'un de ces documents constitue un motif de rejet de l'offre du soumissionnaire.

Le contrôle primaire de la personne morale de la société candidate conduit à un avis « sans réserve » ou « avec réserve ». Un avis « avec réserve » peut conduire l'autorité concédante à

écarter le soumissionnaire à n'importe quel stade de la procédure, avant l'attribution du contrat, sans avoir à en fournir les motifs.

Pour renseigner la demande CPR, les soumissionnaires pourront s'aider de la notice explicative et du modèle de demande CPR figurant en pièce jointe n° 9 au présent RC.

NB : Chaque sous-traitant sur lequel s'appuie le soumissionnaire doit renseigner et remettre une demande de contrôle primaire (CPR) de la personne morale de la société suivant les mêmes modalités que celles décrites au présent paragraphe.

Un avis « avec réserve » sur un sous-traitant peut conduire l'autorité concédante à écarter le soumissionnaire à n'importe quel stade de la procédure, avant l'attribution du contrat, sans avoir à en fournir les motifs.

3.3.5. Éléments exigés au titre des visites de sites

Avant remise de l'offre, la visite du site est **obligatoire** et se fait sur rendez-vous exclusivement **par courriel** auprès de toutes les personnes désignées ci-dessous :

- Lot 1 (HNIA BEGIN) – BRD PEM

Titulaire :

SGT CADILHAC Mathieu

Téléphone : 01 44 42 50 09 – Courriel : mathieu.cadilhac@intradef.gouv.fr

Suppléant :

SGT BOUHADDI Kamel

Téléphone : 01 44 42 50 09 – Courriel : kamel.bouhaddi@intradef.gouv.fr

- Lot 2 (HNIA PERCY) – BRD VLY

Titulaire :

M. HADJI Zoubir

Téléphone : 0173952934 – Courriel : zoubir.hadji@intradef.gouv.fr

Suppléant :

CNE CHAUVIERE Rémi

Téléphone : 01 73 95 12 70 – Courriel : remi.chauviere@intradef.gouv.fr

Les demandes de visites doivent parvenir aux personnes suscitées au plus tard le 09/10/2025 à 17h.

Les soumissionnaires doivent prendre rendez-vous rapidement auprès des correspondants ci-dessus afin d'anticiper au mieux les dates de visites et fournir dans les délais tous les éléments d'identité nécessaires à leur entrée sur site.

Les visites de site doivent avoir été effectuées au plus tard le 15/10/2025.

Les soumissionnaires doivent prendre toutes les dispositions nécessaires pour arriver à l'heure aux rendez-vous fixés par les correspondants. En cas de retard, l'accès au site n'est plus garanti et l'administration n'est pas tenue de proposer une nouvelle date de visite si le délai de prise de rendez-vous est dépassé.

En tout état de cause, le concessionnaire ne pourra pas invoquer une imprécision du cahier des charges ou une méconnaissance des lieux pour ne pas réaliser les prestations demandées en conformité avec son offre.

Le certificat de visite joint au présent règlement de la consultation doit être complété et ce, **pour chaque site visité**. Ce document dûment renseigné et **signé par le correspondant du bénéficiaire et le représentant du soumissionnaire** **doit être impérativement joint à l'offre remise**.

3.4. Délai de validité des offres

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

ARTICLE 4 - MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES

L'administration impose la transmission électronique des plis via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) depuis <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

4.1. Date limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir avant les date et heure mentionnées sur la page de garde.

La date prise en compte est celle de la réception du pli via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) dans les conditions définies au présent règlement de la consultation.

Les offres qui parviennent après cette date sont déclarés irrecevables.

Les soumissionnaires ont la possibilité de demander une prolongation du délai de remise des offres.

Toute demande de prolongation devra parvenir à la PFC Paris dix (10) jours au plus tard, avant la date limite de réception des offres. L'autorité concédante est libre d'accepter ou non les demandes qui lui parviennent.

Dans le cas d'une décision de prolongation, chaque soumissionnaire est averti via la PLACE.

4.2. Transmission des plis par voie électronique via la plate-forme des achats de l'Etat

4.2.1. La transmission électronique des plis

Les soumissionnaires doivent :

- ▶ d'une part, s'identifier (ce qui nécessite de s'inscrire au préalable sur la plate-forme des achats de l'Etat <http://www.marches-publics.gouv.fr>);
- ▶ d'autre part, déposer les plis sur la plate-forme des achats de l'État.

4.2.2. Les modalités techniques

Les prérequis techniques et modalités d'inscription sont définis sur la plate-forme des achats de l'Etat à la rubrique aide dans le fichier aux formats ZIP puis PDF « guide d'utilisation ». Les inscriptions sont soumises à une validation d'un délai maximal d'une semaine ouvrée.

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. La signature des documents se fait de manière électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) soit au moment de l'envoi pour le mode de réponse express, soit en amont de l'envoi pour le mode de réponse pas à pas. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

L'acte d'engagement sur le mode de réponse expresse figure de manière dissociée par rapport à la réponse car il doit être signé séparément du reste de l'offre.

Afin de faciliter le téléchargement et le déchiffrement des plis, les documents transmis doivent être compressés en un seul fichier ZIP. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Pour aider le soumissionnaire à remettre son pli par voie électronique, un document intitulé « guide d'utilisation » est disponible en ligne dans la rubrique « aide » de la plate-forme des achats de l'Etat accessible à partir du portail <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas de difficultés, une assistance est disponible :

- ✓ par téléphone au numéro indigo suivant : 01 76 64 74 07 (les jours ouvrés de 9h00 à 19h00) ;
- ✓ et par courriel : place.support@atexo.com.

Les courriels doivent comporter les informations suivantes :

- ✓ demandeurs : nom, prénom, courriel, téléphone et nom de l'entreprise ;
- ✓ adresse de la plate-forme ;
- ✓ fonctionnalité concernée ;
- ✓ référence de la consultation, type de procédure, phase ;
- ✓ description de la question/du problème rencontré ;
- ✓ copie d'écran.

4.3. Remise d'une copie de sauvegarde

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 au code de la commande publique), **le soumissionnaire ou le soumissionnaire est fortement encouragé à faire parvenir une copie de sauvegarde à l'administration.**

- 1- Le soumissionnaire ou le soumissionnaire peut adresser une copie de sauvegarde qui doit impérativement parvenir avant les date et heure de remise des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante, sur support papier ou sur support physique ou support électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » ainsi que l'intitulé de la consultation.

- 2- La copie de sauvegarde peut être ouverte dans les cas suivants :
 - 1°) lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
 - 2°) lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise de la candidature ou des offres.
- 3- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

L'adresse pour la remise de la copie de sauvegarde est la suivante :

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

PLATE-FORME COMMISSARIAT PARIS
DIVISION ACHATS PUBLICS
SECTION ACHATS SYNTHESES SOURCING
BATIMENT 121 – 1^{ER} ETAGE – PIECE 3
BASE DES LOGES
8, AVENUE DU PRESIDENT KENNEDY
BP 40202
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE Cedex

Au dos de l'enveloppe, doivent figurer :

- la mention : **COPIE DE SAUVEGARDE DAF_2024_000284 ;**
- le nom et l'adresse de la société.

ARTICLE 5 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. Offres inappropriées, irrégulières et inacceptables

Chaque offre jugée régulière et appropriée sera alors appréciée au travers des critères d'analyse définis à l'article 5.3 du présent RC.

Conformément à l'article L. 3124-2 du Code de la commande publique, l'autorité concédante écarte les offres irrégulières ou inappropriées.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable peut devenir régulière ou acceptable à la faveur du dépôt d'une nouvelle offre, le cas échéant, au cours des négociations et à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

5.2. Examen des pièces des candidatures et des offres

5.2.1. Examen des pièces de la candidature

Pour chaque soumissionnaire, lors de l'examen des documents remis au titre de la candidature (énumérés à l'article 3.3.3 du présent RC), si certaines pièces sont absentes ou incomplètes, l'autorité concédante **peut** demander aux soumissionnaires concernés de les produire ou de compléter leur dossier dans le délai qui sera précisé dans la demande. Ce délai court à compter de la date d'envoi de la demande. **Passé ce délai, la candidature est éliminée.**

5.2.2. Examen des pièces de l'offre

Lorsque certains éléments de l'offre sont peu clairs et doivent être précisés ou leur teneur complétée, il pourra être demandé aux soumissionnaires des précisions. Les soumissionnaires disposent d'un délai tel que fixé dans la demande pour y répondre. Passé ce délai, l'offre peut être éliminée.

Si lors de l'examen de l'offre certaines pièces (énumérées à l'article 3.3.3 du présent RC), sont absentes ou incomplètes, ou si des erreurs sont constatées, l'autorité concédante **peut** décider

d'inviter les sociétés à procéder à la régularisation de ces éléments dans le délai qui sera précisé dans la demande. Ce délai court à compter de la date d'envoi de la demande. **Passé ce délai, l'offre est éliminée.**

5.3. Critères d'attribution

Les critères d'attribution mentionnés ci-dessous sont effectifs pour les deux lots.

Lors de l'étude des offres, l'autorité concédante retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, chacun d'eux étant évalué comme indiqué au tableau ci-dessous.

Critère n°1	<p align="center">Prix unitaires (Apprécié sur la base d'un scénario « panier type »)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cafétéria – Boutique – Presse - Distributeurs Automatiques 	<p>40 points</p> <p>30 points</p> <p>10 points</p>
Critère n°2	<p align="center">Projet d'agencement</p> <p><i>Le soumissionnaire propose un projet d'agencement cohérent avec les besoins et les exigences d'un environnement hospitalier militaire :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - vision globale permettant d'identifier les différents espaces (restauration, préparation, boutique etc.) et les flux de circulation possibles - liste des mobiliers proposés pour le projet d'agencement comportant les quantités et des illustrations/photographies - délais de mise en place des matériels et d'aménagements : <ul style="list-style-type: none"> ✓ délai de mise en place des distributeurs automatiques (2 points) ✓ délai de réalisation des aménagements de l'espace cafétéria-boutique-presse (3 points) 	<p>25 points</p> <p>- 10 points</p> <p>- 10 points</p> <p>- 5 points</p>
Critère n°3	<p align="center">Évaluation et diversité de l'offre culinaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - taux de produits alimentaires labellisés proposés à la vente - prise en compte des standards alimentaires : Il s'agit des différents régimes alimentaires proposés dans son offre par le soumissionnaire (cf. cadre réponses) 	<p>15 points</p> <p>- 10 points</p> <p>- 5 points</p>
Critère n°4	<p align="center">Taux de remise accordé au personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un taux applicable à la cafétéria ; - Un taux applicable aux distributeurs automatiques 	<p>8 points</p> <p>- 6 points</p> <p>- 2 points</p>
Critère n°5	<p align="center">Taux de remise accordé au titre de l'offre « anti-gaspi »</p> <p><i>Il s'agit pour le soumissionnaire de proposer un taux de remise pour les produits invendus dans le but de réduire le gaspillage alimentaire.</i></p>	<p>7 points</p>
Critère n°6	<p align="center">Dynamique commerciale</p> <p><i>Le soumissionnaire propose une liste des animations/promotions à effectuer dans l'année</i></p>	<p>5 points</p>

5.3.1. Critère n°1 « Prix »

Le critère « prix » est évalué sur la base des prix de vente figurant dans le tableau de prix annexé à l'acte d'engagement.

Le prix global retenu pour l'évaluation des offres est obtenu en calculant le montant des consommations de la cafétéria-boutique–presse par application d'une simulation de commande multiplié par un prix moyen par catégorie de produits.

NB : Les catégories de produits 2.5 « Articles de presse », 2.6 « Produits d'hygiène », 2.7 « Articles de papeterie », et 3 « Produits libres » ne sont pas pris en compte dans le calcul de la note prix cafétéria – boutique – presse.

Le même procédé est appliqué aux distributeurs automatiques.

La note de chaque soumissionnaire est le résultat du calcul suivant :

$$\text{- note prix Cafétéria – Boutique – Presse } (P1) = \frac{\text{Prix global du mieux disant}}{\text{Prix global du candidat noté}} \times 30 \text{ (points)}$$

$$\text{- note prix Distributeurs automatiques } (P2) = \frac{\text{Prix global du mieux disant}}{\text{Prix global du candidat noté}} \times 10 \text{ (points)}$$

→ Note du critère « Prix unitaires des produits mis en vente par le concessionnaire » : Px

$$Px = P1 + P2$$

La note (Px), ainsi obtenue, est arrondie au centième près et comporte donc un maximum de 2 décimales après la virgule. Si le millième est compris entre 0 et 4 l'arrondi se fait au centième inférieur, si le millième est compris entre 5 et 9 l'arrondi se fait au centième supérieur.

5.3.2. Critère n°2 « Projet d'agencement »

Le critère « Projet d'agencement » est évalué au regard du contenu du **cadre-réponses** remis par le soumissionnaire.

Le projet d'agencement proposé (ameublement, décoration des espaces ou locaux mis à disposition), doit être en parfaite adéquation avec les besoins et les exigences particulières d'un environnement hospitalier militaire tels que décrits dans le CCP.

Un projet qui ne tient pas compte de ces aspects sera considéré comme non cohérent avec les besoins spécifiques du HNIA. Dans ce cas, une note de 0 sera attribuée pour ce critère, ce qui pourra entraîner le rejet de son offre technique.

Il est demandé au soumissionnaire de fournir les délais de mise en place des matériels et de réalisation des aménagements nécessaires des espaces du site.

Les délais annoncés par le concessionnaire doivent permettre à l'autorité concédante de distinguer :

- le délai estimé le concessionnaire pour la mise en place des distributeurs automatiques;
- le délai estimé par le concessionnaire pour la réalisation des aménagements de l'espace cafétéria-boutique-presse.

Ces délais deviennent contractuels à la notification du contrat de concession.

NB : Conformément à l'article 3.2 du CCP, l'exploitation des distributeurs automatiques débute suite à un premier ordre de service établi après l'état des lieux d'entrée. L'exploitation de l'espace cafétéria-boutique-presse, quant à elle, est déclenchée dans un second temps, via un second ordre de service, émis après l'état des lieux de mise en place.

Les articles 3.2 et 13.5 détaillent les étapes de la phase de mise en place et les modalités d'occupation des locaux.

Compte tenu de la proposition du soumissionnaire, l'étude du critère a été décomposée en 3 sous-critères, chacun d'eux étant évalué comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

	Projet d'agencement	25 points
Critère n°2	<i>Le soumissionnaire propose un projet d'agencement cohérent avec les besoins et les exigences d'un environnement hospitalier militaire :</i>	
	- sous-critère 1 : vision globale permettant d'identifier les différents espaces (restauration, préparation, boutique etc.) et les flux de circulation possibles	- 10 points
	- sous-critère 2 : liste des mobiliers proposés pour le projet d'agencement comportant les quantités et des illustrations/photographies	- 10 points
	- sous-critère 3 : délais de mise en place des matériels et d'aménagements : ✓ délai de mise en place des distributeurs automatiques (2 points) ✓ délai de réalisation des aménagements de l'espace cafétéria-boutique-presse (3 points)	- 5 points

La note (VPa) attribuée à chaque soumissionnaire est égale à la somme des points obtenus par le soumissionnaire noté pour ce critère.

5.3.3. Critère n°3 « Évaluation et diversité de l'offre culinaire »

Le critère « Évaluation et diversité de l'offre culinaire » est évalué au regard du contenu du **cadre-réponses** remis par le soumissionnaire.

Compte tenu de la prestation, l'étude du critère a été décomposée en 2 sous-critère, chacun d'eux étant évalué comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

	Évaluation et diversité de l'offre culinaire	15 points
Critère n°3	- sous-critère 1 : taux de produits alimentaires labellisés proposés à la vente ;	- 10 points
	- sous-critère 2 : prise en compte des standards alimentaires : Il s'agit des différents régimes alimentaires proposés dans son offre par le soumissionnaire (cf. cadre réponses).	- 5 points

La note (VED) attribuée à chaque soumissionnaire est égale à la somme des points obtenus par le soumissionnaire noté pour ce critère.

5.3.4. Critère n°4 « taux de remise accordé au personnel »

Le critère « taux de remise accordé au personnel » est évalué au regard du contenu du **cadre-réponses** remis par le soumissionnaire.

Le soumissionnaire doit proposer deux (2) taux de remise, qui peuvent être identiques ou différents :

- Un taux applicable à la cafétéria ;
- Un taux applicable aux distributeurs automatiques.

Le soumissionnaire doit également fournir, dans le cadre-réponses, une description détaillée du système mis en place pour bénéficier de cette remise (par exemple, l'utilisation d'un badge, d'un code, etc.)

Dans l'éventualité où ce système serait payant, le soumissionnaire devra détailler le prix unitaire hors taxes du produit paramétré.

Cette description permet à l'administration de mieux comprendre et visualiser le système proposé. Cependant, cette description ne fera pas l'objet d'une notation.

La note de chaque soumissionnaire est le résultat du calcul suivant :

Note taux de remise accordé au personnel :

$$(Trp) = \left(\frac{\text{Taux de remise C du candidat noté}}{\text{Taux de remise C plus élevé}} \times 6 \text{ (points)} \right) + \left(\frac{\text{Taux de remise DA du candidat noté}}{\text{Taux de remise DA plus élevé}} \times 2 \text{ (points)} \right)$$

Dans la formule :

- *Trp : taux de remise accordé au personnel*
- *Taux de remise C : taux de remise applicable à la cafétéria*
- *Taux de remise DA : taux de remise applicable au distributeur automatique*

La note (Trp), ainsi obtenue, est arrondie au centième près et comporte donc un maximum de 2 décimales après la virgule. Si le millième est compris entre 0 et 4 l'arrondi se fait au centième inférieur, si le millième est compris entre 5 et 9 l'arrondi se fait au centième supérieur.

5.3.5. Critère n°5 « Taux de remise accordé au titre de l'offre anti-gaspi »

Le critère « Taux de remise accordé au titre de l'offre anti-gaspi » est évalué au regard du contenu du **cadre-réponses** remis par le soumissionnaire.

Il s'agit pour le soumissionnaire de proposer un taux de remise pour les produits invendus dans le but de réduire le gaspillage alimentaire.

La note de chaque soumissionnaire est le résultat du calcul suivant :

$$\text{Note taux de remise accordé au titre de l'offre anti-gaspi : } (Tro) = \frac{\text{Taux de remise du candidat noté}}{\text{Taux de remise plus élevé}} \times 7 \text{ (points)}$$

La note (Tro), ainsi obtenue, est arrondie au centième près et comporte donc un maximum de 2 décimales après la virgule. Si le millième est compris entre 0 et 4 l'arrondi se fait au centième inférieur, si le millième est compris entre 5 et 9 l'arrondi se fait au centième supérieur.

5.3.6. Critère n°6 « Dynamique commerciale »

Le critère « Dynamique commerciale » est évalué au regard du contenu du **cadre-réponses** remis par le soumissionnaire.

Ce critère est relatif à l'organisation d'animations et d'événements promotionnels ou thématiques (cf. composition des prestations au 1.6).

Critère n°6	Dynamique commerciale <i>Le soumissionnaire propose une liste des animations/promotions à effectuer dans l'année</i>	5 points
-------------	--	-----------------

La note (Dc) attribuée à chaque soumissionnaire est égale à la somme des points obtenus par le soumissionnaire noté pour ce critère.

5.3.7. Détermination de la meilleure offre

Le soumissionnaire retenu est celui ayant reçu la meilleure note globale, après addition des notes obtenues dans les différents critères selon la formule suivante :

$$\text{Note totale (sur 100)} = Px + VP_a + VED + Trp + Tro + Dc$$

En cas d'égalité de points, la note attribuée à chaque soumissionnaire pour le critère hiérarchiquement le plus important sert à départager les soumissionnaires concernés.

ARTICLE 6 – NEGOCIATION

En application de l'article L. 3124-1 du Code de la commande publique, l'autorité concédante se réserve le droit de négocier avec un ou plusieurs soumissionnaires.

Le soumissionnaire admis à la phase de négociation recevra une lettre de l'autorité concédante, via la PLACE, lui précisant les modalités de la négociation.

La négociation concerne l'ensemble des aspects composant les offres des soumissionnaires, notamment le tableau de prix et les propositions du cadre-réponses, à condition que cela ne modifie pas l'objet de la concession, les critères d'attribution et les conditions minimales ou exigences du CCP.

La négociation peut également porter sur des modalités d'exécution ou des éléments techniques non limitées par le cahier des charges :

- Le montant des pénalités est négociable, mais pas l'objet du manquement ;
- Les modalités d'application de la révision de prix ;
- Certains délais relatifs aux différents contrôles, aux réunions et transmission de documents ;
- Les éléments techniques liés aux conditions d'exécution des prestations.

En revanche, certains articles restent non négociables, notamment ceux liés à l'objet du contrat de concession, sa forme, sa durée, les mesures de prévention, les modalités de résiliation. Le taux de la redevance et les modalités de paiement sont fixées l'administration fiscale et ne peuvent donc pas être modifiés dans le cadre de la négociation.

Toutefois l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Toutes les offres – initiales, intermédiaires et finales (ou « meilleure et dernière offre ») – sont transmises uniquement via le SI PLACE.

En outre, dans le cadre de la négociation, l'acheteur peut être amené à communiquer des renseignements complémentaires aux documents de la consultation via le SI PLACE à tous les soumissionnaires.

Les soumissionnaires doivent veiller à prendre en compte ces renseignements complémentaires qui peuvent avoir un impact sur la validité de l'offre.

6.1. Réception et négociation des offres initiales

Seules les offres (comprenant tous les documents administratifs) reçues au plus tard à la date et heure limites fixées au présent RC sont ouvertes et analysées par l'acheteur.

Les offres reçues après la date et l'heure limites ainsi que les offres inappropriées sont éliminées. L'acheteur négocie avec les soumissionnaires les offres initiales.

NB : L'autorité concédante se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales.

6.2. Réception et négociation des offres intermédiaires

L'acheteur peut demander autant d'offres intermédiaires qu'il le juge nécessaire. Il peut également ne pas demander d'offre intermédiaire et demander une offre finale juste après la négociation des offres initiales.

La négociation continue sur la base de chaque offre intermédiaire le cas échéant.

Si un soumissionnaire ne remet pas d'offre intermédiaire dans le délai imparti, l'offre qui est considérée comme telle est la dernière offre conforme reçue dans les délais.

Pour chaque offre intermédiaire éventuellement demandée par l'acheteur en cours de négociation, le soumissionnaire doit respecter les modalités de transmission fixées à l'article 4.2 du présent règlement de la consultation.

6.3. Réception des offres finales

A l'issue des négociations, l'acheteur demande à chaque soumissionnaire la remise de sa meilleure et dernière offre.

Si un soumissionnaire ne remet pas de meilleure et dernière offre dans le délai imparti, l'offre qui est considérée comme telle est la dernière offre conforme reçue dans les délais.

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION ET SIGNATURE DU CONTRAT

7.1. Attestations fiscales et sociales

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel, ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- l'attestation de vigilance délivrée par l'Urssaf certifiant qu'il est à jour de ses obligations sociales avant l'attribution du contrat et périodiquement tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine. Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat doit fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.

7.2. Acte d'engagement (ATTRI 1)

L'attributaire pressenti doit fournir l'acte d'engagement ATTRI 1 signé et accompagné d'un extrait K-bis ou équivalent de moins de six (6) mois permettant d'identifier la personne habilitée à engager juridiquement le soumissionnaire. Si le K-bis a été modifié depuis les six (6) derniers mois, l'attributaire pressenti remet un extrait K-bis à jour de la dernière modification.

Si la personne physique signataire de l'acte d'engagement n'apparaît pas sur l'extrait K-Bis, il doit également fournir une délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager juridiquement le soumissionnaire à ce signataire (délégation de pouvoir datée et signée des deux parties et portant la mention « lu et approuvé - bon pour acceptation de pouvoirs » par le délégataire en cas de délégation de pouvoir).

S'il existe une succession de dirigeants personnes morales, l'attributaire pressenti doit absolument communiquer tous les K-bis, y compris le K-bis de la société ayant pour dirigeant une personne physique. Cela permettra au représentant de l'autorité concédante de vérifier que la personne physique signataire de l'acte d'engagement est habilitée en tant que dirigeant ou délégataire à engager le soumissionnaire.

L'acte d'engagement ATTRI 1 est entièrement complété et signé électroniquement selon les modalités décrites en pièce jointe n° 2 du présent RC. En cas d'impossibilité de recourir à la signature électronique, l'autorité concédante se réserve le droit d'accepter une signature manuscrite.

7.3. Déclaration de sous-traitance (DC 4)

Lorsqu'un ou plusieurs sous-traitants sont présentés au stade de l'offre, l'attributaire pressenti doit fournir pour chaque sous-traitant une déclaration de sous-traitance signée des personnes habilitées à engager juridiquement le soumissionnaire et son sous-traitant.

La déclaration de sous-traitance est entièrement complétée et signée électroniquement selon les modalités décrites en pièce jointe n° 2 au présent RC. En cas d'impossibilité de recourir à la signature électronique, l'autorité concédante se réserve le droit d'accepter une signature manuscrite.

La notification du contrat vaut acceptation du ou des sous-traitants et agrément de leurs conditions de paiement.

7.4. Signature électronique

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les exigences relatives aux certificats de signature et les formats de signature autorisés sont précisés en pièce jointe n°2 au présent RC.

7.5. En cas de non transmission des documents exigés avant la notification

Si l'attributaire pressenti ne peut fournir dans un délai de 7 jours calendaires à compter de l'envoi de la demande (l'horodatage de la PLACE faisant foi), les certificats et attestations demandées et/ou les documents décrits dans la présente section, son offre sera rejetée et le soumissionnaire éliminé.

Le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après lui est alors sollicité pour produire ces documents dans l'optique de lui attribuer le contrat. Cette procédure est reconduite dans l'ordre de classement des offres.

7.6. Sanctions applicables aux opérateurs économiques russes

[Conformément au règlement (UE) n°833/2014 du conseil du 31 juillet 2014 modifié concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine modifié par le règlement (UE) n°2022/576 du 8 avril 2022, des sanctions sont applicables dans la commande publique aux opérateurs économiques russes.

L'offre de l'attributaire pressenti sera rejetée s'il s'avère, après vérification par l'autorité concédante, qu'il se trouve dans un des cas suivants :

- si l'attributaire pressenti est un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
- si l'attributaire pressenti est détenu à plus de 50%, et ce de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- si l'attributaire est une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50% par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
- le cas échéant, s'il présente au stade de son offre un sous-traitant, un fournisseur ou toute entité aux capacités desquelles il recourt, se trouvant dans l'un des trois cas

susmentionnés, et dont le montant des prestations réalisées représente plus de 10% de la valeur du contrat.

Dans ce cas, l'offre du soumissionnaire est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après lui est alors sollicité dans l'optique de lui attribuer le contrat sous réserve qu'il produise les documents exigés avant notification.

ARTICLE 8 - LITIGES ET CONTENTIEUX

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif des Yvelines à Versailles. Le présent contrat est régi par le droit français. La langue utilisée est le français.