

Concession de service

De type « Restauration rapide »

Pour la mise à disposition, la gestion et l'entretien de distributeurs automatiques de boissons et de denrées alimentaires au profit du PEM de Saint-Mandrier

Dossier N° 2025 052 CS/CBdDT 2025

Règlement de Consultation (RC)

Date et heure limite de réception des offres :

« 19 janvier 2026 à 16h00 »

AUTORITE CONCEDANTE

BCRM Toulon
Monsieur le Directeur
Cercle de la base de défense de Toulon
1 avenue Amiral Aube - BP 151
83000 Toulon

Type d'acheteur public

Etablissement Public Administratif soumis au code de la commande publique

Pour toutes actions contentieuses relevant de l'exécution du contrat, les tribunaux français sont seuls compétents. L'instance chargée de fournir les renseignements concernant les recours et leurs modalités d'introduction est le :

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue racine - BP 40510
83 041 Toulon cedex 9

Téléphone : 04.94.42.79.30 - Télécopie : 04.94.42.79.89 - Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Pour tout renseignement, d'ordre administratif, technique ou financier veuillez-vous adresser au Cercle de la Base de Défense de Toulon uniquement :

- via le dossier de référence sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

Sommaire

Article 1 : Objet de la consultation	3
Article 2 : Condition de la consultation	3
Article 2.1 Forme de la consultation.....	3
Article 2.3 Modifications de la consultation	3
Article 2.4 Groupement d'entreprises	3
Article 2.5 Langue	3
Article 2.6 Unité monétaire du marché	3
Article 3 : Accès au site.....	3
Article 4 : Date limite de réception des offres	4
Article 5: Présentation des candidatures et des offres.....	4
Article 5.1 Documents à transmettre par le candidat retenu.....	4
Article 5.2 Transmission des offres	5
Article 5.3 Contenu des plis.....	6
Article 5.4 Documents à transmettre par le candidat retenu.....	7
Article 5.5 Délai de validité de l'offre.....	7
Article 6 : Recours à la négociation :	7
Article 7 Conditions d'exécution de la concession :	8
Article 7.1 Forme et durée de la concession	8
Article 7.2 Forme dématérialisée de la notification du marché.....	8
Article 7.3 Délais d'exécution	8
Article 7.4 Prix.....	8
Article 7.5 Sous-traitance.....	8
Article 8 Critères de sélection des offres :	8
Article 8.1 Conditions d'éviction des candidats	8
Article 8.2 Conditions de rejet des offres	8
Article 8.3 Critères de sélection des offres	8
Article 9 Voies et délais de recours contentieux :	8

Article 1 : Objet de la consultation

La présente concession a pour objet la mise à disposition, la gestion et l'entretien de distributeurs automatiques de boissons et de denrées alimentaires au profit du PEM de Saint-Mandrier.

Article 2 : Condition de la consultation

Article 2.1 Forme de la consultation

La concession de service est passée sous la forme d'une procédure avec publicité et mise en concurrence selon les dispositions du Code de la Commande Publique.

Article 2.2 Renseignements complémentaires

Dans le cas où les soumissionnaires souhaiteraient obtenir des renseignements complémentaires d'ordre administratif, technique ou financier, leurs questions devront être formulées à l'administration, tel que précisé en page de garde précisément via la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE). La réponse se fera par le même biais.

Article 2.3 Modifications de la consultation

L'administration se réserve le droit de rapporter, six (6) jours au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente sera appliquée en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modification par écrit ni sur les documents transmis (*exception faite des champs qui leur sont dédiés*) ni sur le bordereau de prix unitaire (Annexe A).

Article 2.4 Groupement d'entreprises

Les entreprises peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement d'entreprises conjoint ou solidaire étant entendu que l'administration imposera aux entreprises groupées attributaires du marché, d'être constituées en groupement solidaire. L'un des prestataires membre du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entrepreneurs groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter le groupement.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en la qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Article 2.5 Langue

Tous les documents doivent être rédigés en français ou faire l'objet d'une traduction en langue française par un traducteur assermenté.

Article 2.6 Unité monétaire du marché

L'unité monétaire du marché est l'euro.

Article 3 : Accès au site

Pour permettre l'accès au site et à la circulation du personnel dans l'enceinte du PEM de Saint-Mandrier, un contrôle élémentaire de sûreté sera effectué pour le titulaire et son personnel lors de la notification du marché et avant le début des prestations.

A ce titre, les documents suivants devront nous être impérativement renvoyés :

- Le formulaire « Demande de contrôle élémentaire » complété et signé (à fournir renseigné pour chaque employé) ;
- L'annexe B2, accès des personnes et des véhicule (à fournir renseigné pour chaque personne) ;
- La photocopie recto/verso des pièces d'identité (CNI, permis de conduire) ;
- La photocopie des cartes grises des véhicules ;
- Les attestations d'assurance en cours de validité pour chaque véhicule.

La procédure administrative nécessaire aux habilitations est conduite conformément aux dispositions en vigueur auprès des services compétents.

En cas de refus d'habilitation durant la phase de notification, la concession sera attribuée au candidat arrivé derrière le titulaire pressenti.

La perte de l'habilitation en cours d'exécution de la concession entraînera la résiliation de celle-ci, sans préavis ni indemnité.

Les demandes d'habilitation devront être effectuées dès la remise des offres.

Article 4 : Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres (DLRO) est fixée sur la page de garde du présent règlement.

Celle-ci pourra faire l'objet d'un report à la demande d'un candidat ou de l'administration en cas de difficultés avérées.

La nouvelle date limite de réception des offres sera alors transmise à l'ensemble des candidats via la PLACE.

Ceux qui auront déjà remis une offre auront la possibilité de la compléter, de la reproduire ou de la maintenir.

Toute offre reçue après la date et l'heure limite de dépôt ne sera pas prise en considération.

Article 5: Présentation des candidatures et des offres

Article 5.1 Documents à transmettre par le candidat retenu

Le candidat retenu à l'issue de l'examen des offres devra transmettre obligatoirement dans les plus brefs délais les documents suivants :

Si le candidat est établi en France :

- une copie de l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI 2), délivré par l'administrateur général des finances publiques - directeur départemental des finances publiques (du lieu où le candidat s'acquitte de ses obligations) contre dépôt des certificats sociaux originaux relatifs à l'exercice en cours ou certificats attestant que l'entreprise est à jour de ses obligations fiscales ainsi que des cotisations de sécurité sociale ;
- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (article D 8222-5-1°-a du code du travail) ;
- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois. (Les entreprises nouvellement créées peuvent produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises).

Si le candidat est établi à l'étranger :

- un document qui mentionne, en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts ou pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- une copie des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine attestant que l'entreprise est à jour de ses obligations fiscales ainsi que des cotisations de sécurité sociale ou une déclaration sous serment ou une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays ;

- 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.

- le cas échéant, un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription (les entreprises nouvellement créées peuvent produire un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation au dit registre datant de moins de six mois).

Le candidat retenu devra présenter ces documents **dans un délai de sept (7) jours ouvrés** à compter de la réception de la demande par le bureau achats publics du Cercle de la Base de Défense de Toulon.

A défaut, son offre sera rejetée et la concession pourra être attribuée au concurrent dont l'offre aura été classée immédiatement après.

Toutefois il est demandé aux candidats de fournir ces documents, dans la mesure du possible, dès le dépôt de leur offre.

Article 5.2 Transmission des offres

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site de la « PLACE » : www.marches-publics.gouv.fr

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité via la messagerie PLACE de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la « PLACE », un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;

- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la « PLACE » empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Cercle de la base de défense de Toulon
<p>Monsieur le directeur du cercle de la base de défense de Toulon</p> <p>Bureau Achats Publics</p> <p>Avenue Amiral AUBE – BP 151</p> <p>83800 Toulon Cedex 9</p> <p style="text-align: center;">Horaires d'ouverture :</p> <p style="text-align: center;">Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00</p>

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 5.3 Contenu des plis

Il est rappelé que tous les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la société ou le groupement, joindre le pouvoir du signataire le cas échéant.

5.3.1 Documents constitutifs de la candidature

- La déclaration DC1 (lettre de candidature) dûment renseignée, datée et signée ;
- La déclaration DC2 (déclaration du candidat) dûment renseignée ;

Ces deux déclarations sont jointes au dossier de consultation.

- Une liste des principaux services similaires à l'objet du marché exécutés au cours des trois dernières années indiquant notamment le montant, la date et le bénéficiaire public ou privé. Les références présentées justifiant les compétences techniques et les moyens mis en œuvre par le candidat dans le domaine en terme de prestations exécutées doivent pouvoir être contrôlée ;

- En cas de redressement judiciaire, une copie du jugement correspondant ;
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité.

5.3.2 Documents constitutifs de l'offre

- L'acte d'engagement, accompagné de son annexe financière, paraphés, datés et signés par une personne habilitée à représenter la société, une même personne signant tous les documents ;
- L'annexe domaniale ;
- L'annexe 1 du RC développement durable ;
- La présentation des matériels proposés,
- La liste des articles (boissons, confiseries, sandwiches...)

Article 5.4 Documents à transmettre par le candidat retenu

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception de la demande du Cercle de la Base de Défense de Toulon, les documents suivants :

- Un extrait de casier judiciaire. Le soumissionnaire établi à l'étranger fournit un document équivalent ;
- Les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession ;
- Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
- Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.
- Le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- Un extrait Kbis ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et 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. Dans ce cadre les candidats peuvent utiliser le coffre-fort entreprise mis à leur disposition sur la plate-forme des achats de l'état.

L'accès à cette fonctionnalité, gratuite, nécessite de disposer d'un compte utilisateur sur la plate-forme.

Toutefois il est demandé aux candidats de fournir ces documents, dans la mesure du possible, dès le dépôt de leur offre.

Article 5.5 Délai de validité de l'offre

Le délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

Article 6 : Recours à la négociation :

Le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales. Toutefois, un recours à la négociation pourra être envisagé.

Article 7 Conditions d'exécution de la concession :

Article 7.1 Forme et durée de la concession

Il s'agit d'une concession de service de type « restauration rapide » avec publicité et mise en concurrence. La durée de validité de la concession et les reconductions sont décrites à l'article 6 du CCP.

Article 7.2 Forme dématérialisée de la notification du marché

Le Pouvoir Adjudicateur notifie la concession au titulaire via la « PLACE » avec, en pièces jointes, l'acte d'engagement et l'ensemble des pièces constitutives du marché.

Article 7.3 Délais d'exécution

Les modalités contractuelles sont décrites aux articles 11 et suivants du CCP.

Article 7.4 Prix

La forme et le contenu des prix sont décrits à l'article 19.1 du CCP.

Article 7.5 Sous-traitance

Les règles relatives la sous-traitance sont décrites à l'article 22.2 du CCP. La sous-traitance totale est interdite.

Article 8 Critères de sélection des offres :

Article 8.1 Conditions d'éviction des candidats

Les offres inappropriées ou qui ne respectent pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation sont éliminées.

Article 8.2 Conditions de rejet des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Les candidats sont informés que leur offre ne sera classée qu'à la condition qu'elle soit reconnue conforme, c'est-à-dire uniquement si elle respecte toutes les exigences techniques spécifiées dans le contrat de concession et/ou le présent règlement.

Article 8.3 Critères de sélection des offres

L'offre technique et commerciale sera évaluée selon les critères d'évaluation énoncés, ci-dessous :

1 / Prix (22 points) :

Le calcul sera effectué sur chaque produit listé sur le BPU (annexe A de l'Acte d'Engagement). Chaque ligne sera notée sur 1 point.

Les offres seront classées selon la formule de calcul ci-dessous :

Note = (prix le plus bas / prix de l'offre examiné)

Le candidat proposant le prix Toutes Taxes Comprises (TTC) économiquement le plus avantageux pour chaque ligne se verra attribuer la note maximale : 1 point.

La note maximale possible est donc de 22 points.

Les denrées et boissons ajoutées par le soumissionnaire dans son offre (non inscrites dans le BPU lors de la publication) ne seront pas notées.

2 / Développement durable (20 points) selon l'annexe 1 au présent RC.

Article 9 Voies et délais de recours contentieux :

-Référé précontractuel, conformément aux dispositions et aux délais de l'article L.551-1 et R.551-1 du code de justice administrative (CJA). La requête devant être introduite avant la conclusion du contrat.

-Recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (article R.421-1 et suivants du CJA) dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée, et avant la conclusion du contrat pour les candidats évincés.

-Référé contractuel (article L.551-13 CJA) dans un délai de trente et un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du contrat).

-Recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'Etat du 16 juillet 2007, Société Tropic Travaux Signalisation, n°291545) par tout candidat évincé, assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux (2) mois à compter de la publicité de la conclusion du marché.

-Recours indemnitaire (article R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux (2) mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.

Ce pli doit comporter une enveloppe intérieure contenant les renseignements relatifs à la candidature et à l'offre.