

Laurence BIARD
Directrice des Achats GHT

Richard FRAS
Responsable du département
Achats Généraux du GHT

**Cellule des Marchés
Publics**
02.32.73.35.19
cellule.marchespublics@ch-
havre.fr

Affaire suivie par :
Thomas Mehenni
Acheteur
02.32.73.34.45



**APPEL À MANIFESTATION D'INTERET
CONCURRENTIEL**

**Article L.2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des
Personnes Publiques.**

Objet :
**MISE A DISPOSITION DE LOCAUX POUR
L'IMPLANTATION, EXPLOITATION, MAINTENANCE ,DE
DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES DE BOISSONS ET DE
DENREES ALIMENTAIRES POUR LE GHT ESTUAIRE DE
LA SEINE**

Numéro de la consultation : 26DAL004

REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES

Le jeudi 02 avril 2026 à 12 :00 :00

Article 1 AUTORITÉS CONCÉDANTES

Bien que la procédure de sélection préalable soit **commune et menée de manière regroupée** pour l'ensemble des établissements concernés, la présente consultation donnera lieu à la conclusion de **quatre autorisations d'occupation temporaire (AOT)** distinctes, chacune établie au nom de l'entité juridique correspondante.

Dénomination : GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE	Direction : Direction des Achats du GHT
Adresse Siège social : BP 24	CP : 76 083
Localité / Ville : LE HAVRE	Pays : France
Téléphone : 02.32.73.35.19	Télécopieur : 02.32.73.44.18
Courrier électronique Cellule des marchés publics (Mail) : cellule.marchespublics@ch-havre.fr	SIRET : 267 601 714 000 12

Dénomination : CENTRE HOSPITALIER DE SAINT ROMAIN DE COLBOSC	
Adresse Siège social : 8 Avenue du Général de Gaulle	CP : 76 430
Localité / Ville : SAINT ROMAIN DE COLBOSC	Pays : France
Téléphone :02 32 79 51 51	SIRET : 267 601 748 00010

Dénomination : EHPAD DE LA BELLE ÉTOILE	
Adresse Siège social : 33 Rue Jacques Prévert	CP : 76 290
Localité / Ville : LE HAVRE	Pays : France
Téléphone :02 35 55 10 00	SIRET : 267 601 961 00035

Dénomination : LES ESCALES - EHPAD PUBLIC DU HAVRE	
Adresse Siège social : 21 Rue de la Transat	CP : 76 600
Localité / Ville : LE HAVRE	Pays : France
Téléphone : 02.35.53.60.00	SIRET : 267 602 043 00049

Article 2 OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION**2.1 Objet de l'appel à candidature.**

Le présent appel à manifestation d'intérêt est lancé en vue de l'occupation à titre précaire et révoquant de différents locaux des autorités concédantes précitées pour l'implantation, l'exploitation et la maintenance de distributeurs automatiques de boissons et de denrées alimentaires.

RC Convention d'occupation du domaine public – AOT CM 2026-001 – Exploitation de distributeurs automatiques de boissons et de denrées alimentaires

2.2 Nomenclature européenne

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

42933000-0	Distributeurs automatiques
42968000-5	Distributeurs automatiques de denrées alimentaires
42968100-8	Distributeurs automatiques de boissons

2

2.3 Procédure de passation

La présente procédure est passée selon les conditions définies par l'article L2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques qui dispose que « l'autorité compétente organise librement une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester »

2.4 Établissements concernés par cette consultation et lieux d'exécution

Cette procédure concerne les établissements suivants :

- Le Groupe Hospitalier du Havre ;
- Le Centre Hospitalier de Saint Romain de Colbosc ;
- Les Ehpad des Escales du Havre ;
- L'Ehpad de la Belle Etoile.

Les locaux mis à disposition se trouvent dans l'emprise foncière des établissements (détail des sites et types de distributeurs concernés dans l'annexe du projet de convention).

Cependant, le périmètre de la prestation pourrait être étendu par voie d'avenant à un des établissements partie ou à l'ensemble du GHT si de nouveaux besoins apparaissaient en cours de marché.

2.5 2.5 Allotissement

La présente consultation est décomposée en **3 lots** :

- **Lot n°1** : Implantation, l'exploitation et la maintenance de distributeurs automatiques de boissons et de denrées alimentaires **pour le Groupe Hospitalier du Havre.**
- **Lot n°2** : Implantation, l'exploitation et la maintenance de distributeurs automatiques de boissons et de denrées alimentaires **pour le Centre Hospitalier de Saint Romain de Colbosc.**
- **Lot n°3** : Implantation, l'exploitation et la maintenance de distributeurs automatiques de boissons et de denrées alimentaires pour
 - **Les EHPAD des Escales du Havre.**
 - **L'EHPAD de la Belle Etoile.**

Bien que la procédure de sélection préalable soit **commune et menée de manière regroupée** pour l'ensemble des établissements concernés, la présente consultation donnera lieu à la conclusion de **quatre autorisations d'occupation temporaire (AOT)** distinctes, chacune établie au nom de l'entité juridique correspondante.

En conséquence, le paiement de la redevance devra être réalisée de manière distinctes auprès de chacune des autorités concédantes suivantes :

- **Groupe Hospitalier du Havre.**
- **Centre Hospitalier de Saint Romain de Colbosc.**
- **Les EHPAD des Escales du Havre.**
- **L'EHPAD de la Belle Etoile.**

Les lots seront attribués séparément.

2.6 Soutenance obligatoire.

Les candidats devront prendre RDV avec Thomas MEHENNI (02.32.73.34.45 – thomas.mehenni@ch-havre.fr) pour réaliser une soutenance et promouvoir leurs offres. **La soutenance obligatoire se tiendra après la date limite de remise des offres.** Les candidats sont autorisés à se présenter en nombre libre et être accompagnés de plusieurs personnes exerçant des professions différentes.

2.7 Dégustation obligatoire.

Une dégustation du café et autre boissons chaudes sera réalisée pour noter le goût des boissons chaudes. Les candidats devront prendre RDV avec Thomas MEHENNI (02.32.73.34.45 – thomas.mehenni@ch-havre.fr). **La dégustation obligatoire se tiendra après la date limite de remise des offres.**

La dégustation se déroulera auprès d'un client de la société en conditions réelles.

Article 3 DURÉE DES AUTORISATIONS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Pour le Groupe Hospitalier du Havre : La présente convention est conclue pour une durée ferme de 6 ans à compter de sa date de notification.

Pour le Centre Hospitalier de Saint Romain : La présente convention est conclue pour une durée ferme de 6 ans à compter du 06/09/2026 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure

Pour les EHPAD des Escales du Havre : La présente convention est conclue pour une durée ferme de 6 ans à compter de sa date de notification.

Pour l'EHPAD de la Belle Étoile : La présente convention est conclue pour une durée ferme de 6 ans à compter de sa date de notification.

Conformément à l'article R.2122-1 Code général de la propriété des personnes publiques, ces autorisations sont révocables et peuvent être suspendue ou retirées à tout moment par l'établissement concerné. L'autorisation ne peut être cédée ni faire l'objet d'une sous-location. Cette dernière ne confère aucun droit de propriété sur le domaine public, ou avantages reconnus aux locataires d'immeuble à usage commercial, industriel ou artisanal.

Article 4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- le règlement de consultation (RC),
- Le projet de convention pour le lot 1 « Groupe Hospitalier du Havre » par entité juridique et son annexe « Détail des sites et types de distributeurs concernés »
- Le projet de convention pour le lot 2 « Centre Hospitalier de Saint Romain de Colbosc »,
- Le projet de convention pour le lot 3 « Les Escales – Ehpads publics du Havre,
- Le projet de convention pour le lot 3 « L'Ehpad Belle Étoile »
- Le bordereau lié à la redevance (lots 1-2-3)
- la lettre de candidature (DC1).

Le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique n'est autorisée

4.2 Demande de renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements ou documents complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront **impérativement** formuler leur demande par écrit, **sur le site** <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard sept jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, sur cette même plate-forme de dématérialisation au plus tard cinq jours après le dépôt de la question.

4.3 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard cinq jours avant la date limite de réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 PRÉSENTATION DES OFFRES

5.1 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

6.2.1 Pièces de la candidature.

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- La lettre de candidature (DC1)
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si le signataire n'est pas le représentant légal
- Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée pour justifier que le candidat
 - N'a pas fait l'objet depuis moins de cinq ans :
 - d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du Code Pénal (222-38, 222-40, 313-1, 314-1 à 314-3, 324-1, à 324-6, 421-2-1, 421-5 alinéa 2, 435-2, 441-1 à 441-7, 441-8 alinéas 1 et 2, 441-9, 450-1
 - d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du Code général des impôts
 - d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées au Code du travail (art L8221-1 et L8221-2 ; L8821-3 et L8221-5 ; L8254-1, L5221-11 et L5221-8 ; L8231-1 ; L8241-1 et L8241-2)
 - Est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,
 - Est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales (attestations de régularités fiscale et sociales),
 - N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en état de faillite personnelles (art L620-1 et L625-2 du Code de commerce),
 - N'est pas en redressement judiciaire (dans le cas contraire, le candidat fournit la copie du ou des jugements prononcés à cet effet),
- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou un document équivalent.
- Les attestations de régularité liées aux obligations fiscales et sociales.

Les renseignements concernant la situation économique et financière de l'entreprise :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet de la consultation.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise:

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ;
- une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de la prestation
- une déclaration indiquant les références hospitalières pour le même type de prestation au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

6.2.2 Pièces de l'offre

Les candidats devront fournir un projet de marché comprenant :

- **Le projet de convention du lot concerné dûment signé et complété (page 2 – domiciliation et représentant)** par la personne habilitée à engager la société.
- **Le bordereau lié à la redevance fourni par le pouvoir adjudicateur dûment complété et signé** par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché ;
- Une délégation de pouvoir si nécessaire ;
- Le **mémoire technique** détaillant toutes les mesures prises par le candidat pour satisfaire aux exigences du présent marché. Afin de juger de la valeur technique des offres, les candidats devront fournir a minima des éléments suivants :
 - Le service support avec précision du délai d'intervention ;
 - Fiche technique des machines ; type d'appareils installés, ainsi que leur localisation dans les différents sites.
 - Le détail de l'entretien des machines ;
 - La fréquence de réapprovisionnement des machines
 - L'éventail de proposition de denrées alimentaires proposées à la vente et leur tarifs (public et personnel en € TTC)
 - Les méthodes de paiements proposées et leurs fonctionnements ;
 - Listes des interlocuteurs avec leurs coordonnées ;
 - Références des autres clients ;
 - Analyse environnementale de l'offre : nombre de véhicule à faible émission alloué à la prestation, % déchet revalorisés (marc de café) et de gobelet papier, possibilité des distributeurs d'autoriser l'utilisation de contenants personnels, avec application d'une remise

NOTA :

- Il est rappelé aux candidats que toutes les pièces transmises doivent permettre de procéder à un classement éclairé des offres en fonction des critères d'attribution retenus.
- Avant de procéder à l'examen des candidatures et des offres, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus (**article 6.1.1 « pièces de la candidature » et 6.2.2 « pièces de l'offre »**) sont manquantes ou incomplètes, les établissements peuvent décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai impératif fixé librement. Les offres demeurant incomplètes seront éliminées.
- Les offres dont le contenu est manifestement incompatible avec les exigences du cahier des charges seront éliminées.

5.2 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 6 CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

6.1 Date de remise des offres

La date de remise des offres est fixée au :

Le jeudi 2 avril 2026 à 12 :00 :00 dernier délai

Les candidats devront apporter une attention particulière au respect de la composition du dossier en fournissant l'ensemble des documents réclamés. Les offres reçues hors délais seront éliminées.

6.2 Transmission des offres

Les concurrents devront transmettre **de façon électronique** leurs candidatures et leurs offres sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

7.2.1 Transmission électronique

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT + 01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : "copie de sauvegarde".

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

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

Les candidats sont invités à ne pas utiliser certains formats tels .exe, les macros ainsi qu'Open Office.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant l'envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

7.2.2 Transmission par voie matérialisée des copies de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM ou clef USB) ou sur support papier. Les cartes SD sont proscrites. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention suivante:

**Copie de sauvegarde :26DAL007 MISE A DISPOSITION DE LOCAUX POUR L'IMPLANTATION,
EXPLOITATION, MAINTENANCE, DE DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES DE BOISSONS ET DE
DENREES ALIMENTAIRES
NOM DU CANDIDAT
« Ne pas ouvrir »**

La copie de sauvegarde doit contenir les pièces administratives et les pièces relatives à la mise en concurrence, et devra être envoyé par courrier avec avis de réception, à l'adresse suivante :

GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

**Direction des achats, de l'hôtellerie et de la logistique – Cellule marchés publics
55 Bis Rue Gustave Flaubert - BP 2476 - 76 083 Le Havre**

RC Convention d'occupation du domaine public – AOT CM 2026-001 – Exploitation de distributeurs automatiques de boissons et de denrées alimentaires

La copie de sauvegarde peut également être remise contre récépissé à l'adresse suivante :

GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

Direction des achats, de l'hôtellerie et de la logistique – Cellule marchés publics

19 Avenue Pierre Mendès France - 76 290 Montivilliers

Ouverture : 9h – 12h30 et 13h30 - 17h du lundi au vendredi

Celle qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ou remise sous enveloppe non cachetée, sera de fait non conforme ; le pli sera renvoyé à son auteur.

6.3 Signature

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit être originale ou électronique.

Quelle que soit la forme du dépôt (par voie papier ou par voie dématérialisée), cette dernière doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- le représentant légal du candidat,
- ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Article 7 JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Précision des offres ou demande de documents complémentaires

Les établissements se réserve le droit de demander aux candidats de préciser leur offre ou de fournir des documents complémentaires pour l'analyse. Ceux-ci auront alors six jours afin de répondre par écrit aux questions posées.

7.2 Critères et pondération

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières ;
- Autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat ;
- Capacités professionnelles.

Les critères retenus pour le jugement des offres seront notés de 1 à 20, 20 correspondant à la meilleure note, ces notes étant affectées d'un coefficient de pondération comme suit :

➤ **Lot 1 : Groupe Hospitalier du Havre.**

Critères	Note	Pondération
Coût global noté sur 20 : <ul style="list-style-type: none">➤ Montant de la redevance Fixe➤ Montant de la redevance variable➤ % de remise accordé au personnel	= 3 = 14 = 3	45 %
Valeur technique sur 20 : <ul style="list-style-type: none">➤ Fonctionnalité des machines (Options, interface client)➤ Goût des boissons chaudes➤ Diversité des denrées alimentaires➤ Fréquence de l'entretien des machines➤ Fréquence de réapprovisionnement des machines➤ Délai d'intervention technique en cas de panne➤ Soutenance	= 2 = 3 = 4 = 3 = 1 = 4 = 3	40%
RSE : <ul style="list-style-type: none">- Nombre de véhicule à faible émission alloué à la prestation- % déchet revalorisés (ex : marc de café)- % Gobelet papier- Tarif préférentiel pour client avec propre contenant	= 6 = 6 = 5 = 3	15 %

➤ Lot 2 : Centre Hospitalier de Saint Romain de Colbosc

Critères	Note	Pondération
Coût global noté sur 20 : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Montant de la redevance Fixe ➤ Montant de la redevance variable ➤ % de remise accordé au personnel 	= 3 = 14 = 3	45 %
Valeur technique sur 20 : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fonctionnalité des machines (Options, interface client) ➤ Goût des boissons chaudes ➤ Diversité des denrées alimentaires ➤ Fréquence de l'entretien des machines ➤ Fréquence de réapprovisionnement des machines ➤ Délai d'intervention technique en cas de panne ➤ Soutenance 	= 2 = 3 = 2 = 3 = 1 = 6 = 3	40%
RSE : <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de véhicule à faible émission alloué à la prestation - % déchet revalorisés (ex : marc de café) - % Gobelet papier 	= 9 = 6 = 5	15 %

➤ Lot 3 : Les Ehpad des escales du Havre et l'Ehpad de la Belle Etoile

Critères	Note	Pondération
Coût global noté sur 20 : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Montant de la redevance Fixe ➤ Montant de la redevance variable ➤ % de remise accordé au personnel 	= 8 = 9 = 3	45 %
Valeur technique sur 20 : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fonctionnalité des machines (Options, interface client) ➤ Goût des boissons chaudes ➤ Diversité des denrées alimentaires ➤ Fréquence de l'entretien des machines ➤ Fréquence de réapprovisionnement des machines ➤ Délai d'intervention technique en cas de panne ➤ Soutenance 	= 2 = 3 = 2 = 3 = 1 = 6 = 3	40%
RSE : <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de véhicule à faible émission alloué à la prestation - % déchet revalorisés (ex : marc de café) - % Gobelet papier 	= 9 = 6 = 5	15 %

Le critère coût global est évalué en fonction des prix de tous les candidats.

En cas d'égalité de note entre les candidats, le pouvoir adjudicateur retiendra le critère coût global afin de départager les candidats.

7.3 Soutenance obligatoire.

Les candidats devront prendre RDV avec Thomas MEHENNI (02.32.73.34.45 – thomas.mehenni@ch-havre.fr) pour réaliser une soutenance et promouvoir leurs offres. **La soutenance obligatoire se tiendra après la date limite de remise des offres.** Les candidats sont autorisés à se présenter en nombre libre et être accompagnés de plusieurs personnes exerçant des professions différentes.

RC Convention d'occupation du domaine public – AOT CM 2026-001 – Exploitation de distributeurs automatiques de boissons et de denrées alimentaires

7.4 Dégustation obligatoire.

Une dégustation du café et autres boissons chaudes sera réalisée pour noter le goût des boissons chaudes. Les candidats devront prendre RDV avec Thomas MEHENNI (02.32.73.34.45 – thomas.mehenni@ch-havre.fr). **La dégustation obligatoire se tiendra après la date limite de remise des offres.**

La dégustation se déroulera auprès d'un client de la société en conditions réelles.

7.5 Négociation

La présente consultation pourra faire l'objet d'une négociation avec les sociétés ayant présentées les offres les plus intéressantes, en fonction de la qualité des offres techniques et des prix proposés.

7.6 Attribution de autorisations d'occupation du domaine public.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations exigées.

Le candidat disposera d'un délai maximum de 7 jours francs à compter de la réception de la demande (courrier, mail, fax), pour produire ses documents.

Ces documents sont à solliciter auprès des administrations concernées. Compte tenu des délais d'obtention de ces documents auprès de ces administrations, **les candidats devront impérativement les réclamer bien avant la date de remise des plis afin d'être en mesure de les produire dans le délai imparti.**

7.7 Information des candidats non retenus

Dès que le choix est arrêté, les candidats dont l'offre n'a pas été retenue sont informés.

Avant toute action contentieuse, le candidat peut adresser un recours gracieux. L'absence de réponse dans un délai de 2 mois vaut décision de rejet. Une requête contentieuse contre cette décision implicite de rejet peut être adressée au Tribunal administratif de Rouen.

Le candidat dispose d'un délai de 2 mois pour contester la décision, conformément aux articles R. 421-1 à 421-7 du Code de justice administrative.

Les établissements se réservent le droit de mettre fin à la consultation à tout moment, pour tout motif d'intérêt général ou si aucune offre satisfaisante ne se dégage de la consultation ou de la négociation. Dans cette éventualité, les candidats ne sauraient faire valoir un quelconque droit à indemnité.

Article 8 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en euro (€). Le prix libellé en euros restera inchangé en cas de variation de change.

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

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance devra comprendre une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse, ainsi rédigée :

« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché n° du ayant pour objet »

Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Mes demandes de paiement seront libellées en euro(s) et adressées à l'entrepreneur principal; leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Toutes les correspondances que je pourrai adresser seront rédigées en français. »

RC Convention d'occupation du domaine public – AOT CM 2026-001 – Exploitation de distributeurs automatiques de boissons et de denrées alimentaires

9.1 Compétence juridictionnelle

En cas de difficulté sur l'interprétation du présent dossier de consultation, les parties s'efforceront de résoudre leur(s) différend(s) à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le Tribunal administratif de Rouen est seul compétent.

9.2 Voies de recours

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert, 76005 Rouen
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr, URL : rouen.tribunal-administratif.fr
Tél. : 02 35 58 35 00 - Fax : 02 35 58 35 03

Dressé par le pouvoir adjudicateur du GHT de l'Estuaire de la Seine

Au Havre, le 02/03/2026