

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION****CONSULTATION N°2026 033 DECO 006**

**AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC RELATIVE A L'INSTALLATION  
ET A L'EXPLOITATION DE DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES  
DE DENREES SALEES ET SUCREES, DE BOISSONS CHAUDES ET FROIDES**

**AU PROFIT DES PATIENTS, DES VISITEURS ET DU PERSONNEL, DES HOPITAUX DU GHU AP-HP. NORD-UNIVERSITE PARIS CITE  
(SAINT LOUIS – ANCIEN LARIBOISIERE – NOUVEAU LARIBOISIERE – ROBERT DEBRE)**

***Passé en application des articles L.2122-1 et suivants du Code général de la propriété des  
personnes publiques***

**Date et heure limites de réception des offres :**

**LUNDI 6 JUILLET 2026 A 12H00**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. OBJET, TYPE ET DUREE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1 OBJET .....	3
1.2 TYPE.....	3
1.3 REDEVANCE .....	3
1.4 DUREE.....	4
1.5 VALEUR ESTIMEE DE L'AUTORISATION.....	4
1.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	4
1.7 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
<b>ARTICLE 2. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE .....</b>	<b>5</b>
2.1 LES CONDITIONS DE LANGUE.....	5
2.2 CONTENU DU DOSSIER DE REPONSE .....	5
LE DOSSIER DEPOSE SUR <a href="https://www.marches-publics.gouv.fr/">HTTPS://WWW.MARCHES-PUBLICS.GOUV.FR/</a> SERA COMPOSE DES ELEMENTS SUIVANTS : .....	5
2.3 PRESENTATION DE L'OFFRE DEMATERIALISEE .....	6
<b>ARTICLE 3. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>6</b>
3.1 MODALITES D'ENVOI DES PLIS .....	6
3.2 FORMAT D'ENVOI .....	7
<b>ARTICLE 4. VISITE FACULTATIVE DES LIEUX .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 5. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DESCANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
6.1 ENREGISTREMENT DES OFFRES ET SELECTION DES CANDIDATURES.....	8
6.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES .....	8
6.3 FOURNITURE D'ECHANTILLONS.....	9
6.4 NEGOCIATIONS .....	9
<b>ARTICLE 7. PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 8. NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS .....</b>	<b>11</b>
8.1 NON RETENUS .....	11
8.2 RECOURS.....	11
<b>ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>11</b>

## ARTICLE 1. OBJET, TYPE ET DUREE DE LA CONSULTATION

### 1.1 Objet

La présente consultation a pour objet la désignation du titulaire d'une autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public des hôpitaux du GHU AP-HP. Nord – Université Paris Cité pour l'installation et l'exploitation de distributeurs automatiques de boissons, de denrées alimentaires et de confiseries destinés aux patients, personnels et visiteurs.

L'installation et l'exploitation des distributeurs automatiques concernent les sites du GHU AP-HP. Nord – Université Paris Cité suivants :

**Hôpital Saint-Louis** – 1, avenue Claude Vellefaux – 75475 PARIS cedex 10  
**Hôpital Ancien Lariboisière** – 2, rue Ambroise Paré – 75475 PARIS cedex 10  
**Hôpital Nouveau Lariboisière** – 41, boulevard de la Chapelle – 75010 Paris  
**Hôpital Robert Debré** – 48, boulevard Sérurier – 75019 PARIS

La répartition et l'emplacement des distributeurs ainsi que les produits attendus sont précisés en annexe 1 au projet de convention.

Les produits attendus sont les suivants :

- Boissons chaudes et boissons fraîches,
- Snacks, confiseries, fruits secs, sandwich type CLUB (carnés et végétariens).

Les services concernés par la présente consultation relèvent des Codes CPV suivants :

- 42968100 : Distributeurs de boissons,
- 15894500 : Produits pour distributeurs automatiques,
- 15800000 : Produits alimentaires divers.

### 1.2 Type

La présente consultation est lancée conformément à l'article L2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques qui prévoit que la personne publique 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.

### 1.3 Redevance

L'autorisation d'occupation temporaire est accordée moyennant le paiement d'une redevance, selon les modalités définies à l'article 5 du projet de convention.

Le bénéficiaire se rémunérera sur les recettes d'exploitation des services et versera une redevance au GHU AP-HP. Nord – Université Paris Cité. Elle a pour base un minimum garanti, auquel s'ajoutera, une part variable calculée sur le chiffre d'affaires.

En application de la réglementation fiscale en vigueur, la redevance due à l'établissement entre dans le champ d'application de la TVA. La redevance est majorée du taux de TVA de 20% conformément à l'article 278 du Code général des Impôts.

## 1.4 Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée ferme de 4 ans à compter de la date de notification. Il pourra être reconduit expressément 1 fois par période de 12 mois, au terme de la période initiale soit une durée maximale du contrat fixée à 5 ans. La durée de la convention tient compte de l'amortissement des appareils mis en place.

L'autorisation est par nature précaire et révocable et peut être résiliée avant le terme fixé par la présente convention.

## 1.5 Valeur estimée de l'autorisation

La valeur prévisionnelle globale du chiffre d'affaires est estimée à environ 2 004 916 euros HT sur 5 ans. Cette valeur a été calculée sur la base de la moyenne des chiffres d'affaires bruts disponibles entre 2023 et 2025. Le détail par site est précisé dans l'annexe 1 au projet de convention.

Il ne s'agit en aucun cas d'un objectif de chiffre d'affaires pour les candidats, auxquels il appartient d'établir leurs prévisions d'activité sur le fondement de leur projet d'exploitation et de leur expertise professionnelle dans cette activité.

## 1.6 Délai de validité des offres

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

## 1.7 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Le Projet de Convention dans sa version initiale publiée ainsi que ses annexes relatives à la 1<sup>ère</sup> partie :



### **1<sup>ère</sup> Partie : GHU AP-HP. Nord – Université Paris Cité**

- Annexe 0 : les prérequis informatiques de l'APHP
- Annexe 1 : la liste du parc des distributeurs automatiques indiquant le type de produits souhaité pour chaque lieu d'implantation et les chiffres d'affaires antérieurs,

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications non substantielles au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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



En cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la PLACE (Plateforme des Achats de l'État), le candidat ne pourra pas recevoir sur ladite plateforme les différentes notifications y afférentes, notamment la publication des questions et réponses et la modification éventuelle du dossier de consultation en cours de procédure. Ces notifications seront en effet adressées aux seuls candidats identifiés. Seule la consultation régulière de la plateforme permettra alors au candidat anonyme d'être informé de l'évolution de la procédure.

## ARTICLE 2. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE

### 2.1 Les conditions de langue

La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.

Conformément à l'article R 2143-16 du Code de la Commande Publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

### 2.2 Contenu du dossier de réponse

Le dossier déposé sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/> sera composé des éléments suivants :

1° Soit un DUME soit les formulaires suivants :

- Le formulaire DC1 ou équivalent dûment complété ;
- Le formulaire DC2 ou équivalent dûment complété ;

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie sur le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

2° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

3° Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, en lien avec l'objet de la consultation, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

4° La preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents pour l'objet de la convention ;

5° L'extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (modèle K bis) ou équivalent étranger.

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent (tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles).

Pour apprécier les capacités de ces entreprises, pourront être notamment produits les renseignements suivants :

- pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc.
- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture de ces matériels en cas d'attribution du contrat, etc.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises.

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

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

Les éléments relatifs à la candidature doivent être clairement identifiés comme tels.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

Les éléments relatifs à la candidature doivent être clairement identifiés comme tels.

6° le projet de Convention signé ainsi que les documents ci-dessous listés en 2ème Partie :



**2<sup>ème</sup> Partie : Description de l'offre – A REMETTRE PAR LE CANDIDAT :**

- Annexe 2: La description et les caractéristiques techniques des distributeurs et des produits ainsi que les engagements de qualité relatifs à l'exploitation
- Annexe 3 : La proposition financière et le compte prévisionnel d'exploitation
- Annexe 4 : la présentation du personnel
- Annexe 5 : la tarification initiale des produits
- Annexe 6 : Le calendrier détaillé d'exécution entre la notification de la convention et la Date de Début d'Exploitation des Services

Le candidat pourra remettre dans son offre toutes pièces ou précisions jugées utiles et de nature à étayer son offre.

7° Les échantillons demandés conformément à l'article 6.3 du présent document.

**Nota - Les annexes 2 à 6, les échantillons et tout document annexe fourni par le candidat, sont constitutifs de l'offre.**

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

Les offres doivent être remises via la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

**Les plis devront impérativement être déposés avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées en page de garde.**

Les offres arrivées hors délais seront éliminées.

## **ARTICLE 3. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

### **3.1 Modalités d'envoi des plis**

**La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire.**

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

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse. La création d'un compte permettra de recevoir les alertes relatives à la modification du DCE, aux rectificatifs, aux demandes de compléments, d'accéder aux questions-réponses et de déposer vos offres. La création d'un compte est simple et gratuite.

Les documents constitutifs de l'offre (annexes financières et techniques) devront être signés soit sous forme matérialisée (manuscrite), soit dématérialisée (signature électronique) avec un certificat de signature électronique valide.

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

***L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas signés par les candidats eux-mêmes (certificats de qualification, certificat de visite, attestation fiscales...).***

**Par ailleurs, il est rappelé que la signature d'un fichier compressé (notamment .zip, .rar, .7z, ...) n'emporte pas signature des documents qu'il contient.**

*Dans le cas d'un groupement d'entreprises, un outil de co-signature électronique est disponible sur la plateforme.*

#### → **Copie de sauvegarde**

Une copie de sauvegarde peut être envoyée.

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

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

**Cellule des marchés du GHU APHP Nord  
Hôpital Bretonneau  
23 rue Joseph de Maistre  
75018 PARIS**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque la cellule des marchés a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à la cellule des marchés dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais ou en cas d'absence de réussite d'ouverture de ces documents.

## **3.2 Format d'envoi**

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles suivants : Adobe (.pdf), Word (.doc, .docx), ODF (.odt, .ods, .odp, .odg), Excel (.xls, .xlsx), PowerPoint (.ppt, .pptx) ou texte universel (.rtf).  
Tout fichier informatique établi dans un format différent sera réputé ne pas avoir été reçu.

## **ARTICLE 4. VISITE FACULTATIVE DES LIEUX**

La visite des sites est **facultative**.

Les candidats pourront demander à effectuer une visite **au plus tard sept jours avant la date limite** de remise des offres précisées en page de garde du présent règlement de la consultation auprès de la personne suivante :

#### **Les rendez-vous seront à prendre auprès des personnes suivantes :**

• Hôpital Saint Louis et Hôpital Robert Debré : M. Sébastien BRION

Mail : [sebastien.brion@aphp.fr](mailto:sebastien.brion@aphp.fr)

Téléphone : 01.42.49.99.92

• Hôpital Ancien Lariboisière et Hôpital Nouveau Lariboisière : Mme. M. HACQUIN

Mail : [melanie.hacquin@aphp.fr](mailto:melanie.hacquin@aphp.fr)

Téléphone : 01.49.95.91.23

**Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions lors de cette visite. Toutes les questions survenant suite à la visite devront être adressées via la plateforme de dématérialisation.**

## ARTICLE 5. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Les candidats peuvent se présenter seuls, sous forme d'entreprise individuelle, ou en groupement d'entrepreneurs conjoints ou solidaires. Dans les deux cas, les membres du groupement désigneront un mandataire. En cas d'attribution à un groupement conjoint, le mandataire dudit groupement sera solidaire de chacun des membres pour leurs obligations contractuelles. Les cotraitants devront fournir les pièces administratives suivantes : DC2 et annexes éventuelles, K-BIS de moins de 6 mois, attestations d'assurance en cours de validité.

Par ailleurs, les candidats ne peuvent soumissionner à la consultation en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. En outre, les candidats ne peuvent soumissionner en qualité de membres de plusieurs groupements.

## ARTICLE 6. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DESCANDIDATURES ET DES OFFRES

### 6.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures

Les candidatures sont appréciées selon les exigences minimales requises selon l'article 2.2 du présent Règlement de la Consultation.

### 6.2 Critères de jugement des offres

Les offres des candidats seront examinées au regard des critères suivants :

1	Proposition financière	55 %
1.1	Sous-critère 1 : Montant minimum garanti et taux applicable sur le chiffre d'affaires réalisé	40 pts
1.2	Sous-critère 2 : Prix à la vente des produits	15 pts
2	Qualité de la prestation proposée	40 %
2.1	Sous-critère 1 : Qualité et choix (variétés et contenus) des produits à la vente sur 14 points soit 35% de la pondération des sous-critères	14 pts
2.2	Sous-critère 2 : Distributeurs (esthétisme, solidité, fiabilité, habillage, moyens de paiement etc.)	14 pts
2.3	Sous-critère 3 : Modalités d'exploitation (calendrier de déploiement, approvisionnement, gestion réclamations, ...)	6 pts
	Sous-critère 4 : Hygiène, maintenance et sécurité	6 pts
3	Prise en compte des actions mises en place en matière de développement durable : appareils reconditionnés, utilisation de son propre contenant, gestion des déchets, part des produits vertueux dans l'offre, limitation du plastique dans les emballages des produits.	5 %

Le candidat donne un maximum de renseignements au regard de ces critères de jugement.



### 6.3 Fourniture d'échantillons

Afin d'apprécier la qualité de l'offre de produits sains et vertueux, des échantillons des produits proposés dans l'offre seront à remettre. La remise de ces échantillons ne donnera pas lieu au versement d'une indemnité.

Le candidat présentera à l'appui de son offre les échantillons de produits snack et confiserie comme par exemple :

- ☒ Barres céréales (6 produits minimum),
- ☒ Fruits secs et oléagineux (6 produits minimum),
- ☒ Biscuits et encas sucrés sains (6 produits minimum),
- ☒ Snacks salés équilibrés (6 produits minimum).

Ces échantillons seront utilisés lors des tests réalisés dans le cadre du jugement des offres (art.6.2 du règlement de la consultation) ; à ce titre, ils ne pourront pas être restitués.

#### → **Dépôt des échantillons**

Les échantillons seront déposés ou envoyés à :

**Hôpital Bretonneau  
Cellule des marchés du GHU APHP Nord  
A l'attention de Madame MILLER-ZUGAJ et Monsieur MUSOKO  
  
23 rue Joseph de Maistre  
75018 PARIS**

Le dépôt des échantillons sur le site de l'Hôpital Bretonneau nécessite de contacter au préalable la cellule des marchés à l'adresse suivante : [marches.aphp-nord@aphp.fr](mailto:marches.aphp-nord@aphp.fr)

#### → **Horaires de dépôts : du lundi au jeudi de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 17 heures.**

**La mention : "ECHANTILLONS NE PAS OUVRIR » ainsi que le numéro de consultation devront être lisiblement indiqués sur le colis.**

Chaque colis adressé portera une étiquette mentionnant le nom du candidat.

Un bordereau de livraison à l'en-tête du candidat reprenant les références et la désignation des articles sera joint dans le colis.

Tous les échantillons présentés par un même candidat seront envoyés ou déposés en une seule fois.

Les échantillons doivent impérativement parvenir au plus tard avant les date et heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de consultation.

À défaut, l'offre du candidat ne pourra pas être prise en compte.

### 6.4 Négociations

La personne publique se réserve la possibilité de négocier avec le ou les candidats les mieux classés, qui pourront être auditionnés. Elle peut aussi attribuer l'autorisation d'exploitation sur la seule base des offres initiales.

Dès qu'elle le jugera opportun, la personne publique mettra un terme à cette phase de négociation et procèdera au jugement définitif des offres sur la base des dernières propositions engageant les soumissionnaires.

## ARTICLE 7. PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, en attendant que le ou les candidats et les éventuels sous-traitants présentés produisent les certificats et attestations suivants :

- a. 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.

Un opérateur économique établi à l'étranger produit un certificat équivalent, établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou de détachement.

- b. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales au dernier jour du mois précédant la demande d'attestation. Un opérateur économique établi à l'étranger produit un certificat équivalent, établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou de détachement.

- c. S'il y a lieu\*, un certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L.5212-5 du Code du Travail (\*certificat requis pour les entreprises qui occupent au moins 20 salariés - article L5212-1 du Code du Travail).

- d. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Un opérateur économique établi à l'étranger produit un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente dans son pays d'origine ou d'établissement.

- e. Une liste nominative des salariés étrangers employés par l'Entrepreneur et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail. En application de l'article D8254-2 du même code,

Cette liste mentionne, pour chaque salarié y figurant : la date d'embauche, la nationalité de l'intéressé, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Pour les opérateurs économiques établis hors de France uniquement : La déclaration préalable de détachement établie en application de l'article R.1263-4 du Code du Travail.

- f. Si le signataire de la déclaration unique de marché européen ou des formulaires DC1/DC2 et de la convention n'est pas le représentant légal de l'entreprise attributaire : la délégation de pouvoir ou de signature datée et signée.

En cas de groupement, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des cocontractants.

En cas de sous-traitance déclarée, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des sous-traitants présentés.

Le cas échéant, au surplus des documents mentionnés ci-dessus, l'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, en attendant que le ou les candidats signe(nt) électroniquement la convention.

Le délai imparti par l'autorité publique pour remettre ces documents est de 5 jours.

A défaut de satisfaire à ses obligations, le candidat suivant dans le classement sera désigné.

- g. Une attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle valable pour l'année en cours.

Le refus ou l'absence de la transmission desdites pièces dans les délais mentionnés par l'autorité publique entraînera le rejet de l'offre du candidat.

## ARTICLE 8. NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS

### 8.1 Non retenus

Les candidats non-retenus seront informés du rejet de leurs offres par l'autorité publique.

### 8.2 Recours

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

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

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

☎ : 01 44 59 44 00

☎ : 01 44 59 46 46

## ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats peuvent poser une question sur un fichier informatique type word ou pdf au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

La cellule des marchés transmet les réponses à ces questions au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres par courriel via la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du dossier sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>