RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Consultation n° 2026047DECO007

Convention d'exploitation - Cafétéria, Restauration rapide,
Point presse-Boutique

Rubrique	Information
Objet	Désignation d'un concessionnaire pour l'exploitation de la cafétéria, restauration rapide et du point presse-boutique de l'hôpital Louis Mourier de l'APHP Nord Université Paris Cité.
Type de contrat	Concession de services emportant occupation du domaine public passé en application des articles L.1121 1, L.1121 3, L.3121 1 et suivants et R.3121 1 et suivants du Code de la commande publique.
Procédure	Procédure de droit commun (valeur estimée supérieure au seuil européen)
Référence	N°2026 053 DECO 0095
Lots	Concession non alloti
Durée	7 ans à compter de la date de notification si elle est postérieure + 2 reconductions tacite de 6 mois chacune.
Date limite de remise des candidatures et des offres	**LUNDI 07 Décembre 2026 à 12h00** Plateforme PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr
Validité des offres	180 jours à compter de la date limite de remise des offres
Visite préalable obligatoire	Oui – conditionne la validité de l'offre
Dégustation	Modalités d'organisation présentées à l'article 7.3 du RC
Remise des plis	Obligatoirement dématérialisée (art. R.2132-7 CCP)

LIEU D'EXÉCUTION

Hôpital Louis Mourier
178 Rue des Renouillers, 92700 Colombes

SOMMAIRE

SOMMAIRE 2
ARTICLE 1. OBJET, TYPE ET DURÉE DE LA CONSULTATION 3
1.1 Objet 3
1.2 Conditions de la consultation 3
1.3 Décomposition en lots 3
1.4 Type de contrat 3
1.5 Redevance 3
1.6 Durée 4
1.7 Délai de validité des offres 4
1.8 Composition du dossier de consultation (DCE) 5
ARTICLE 2. FORME DE LA CONSULTATION 6
2.1 Tranches optionnelles 6
2.2 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 6
2.3 Variante 6
ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE 7
3.1 Langue 7
3.2 Contenu du dossier de réponse 7
3.3 Présentation de l'offre dématérialisée 8
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 9
4.1 Modalités d'envoi des plis 9
Copie de sauvegarde 9
4.2 Format d'envoi 9
ARTICLE 5. VISITE DES LIEUX 10
ARTICLE 6. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE 11
ARTICLE 7. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 12
7.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures 12
7.2 Critères de jugement des offres 12
7.3 Organisation d'un atelier de dégustation 13
7.4 Négociations 13
ARTICLE 8. PIÈCES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU 13
ARTICLE 9. NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS 14
9.1 Candidats non retenus 14
9.2 Recours 14
ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 15

ARTICLE 1. OBJET, TYPE ET DURÉE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

La présente consultation a pour objet de désigner le concessionnaire qui assurera la gestion et l'exploitation de la cafétéria – restauration rapide et du point presse-librairie-cadeaux destinés aux familles, visiteurs, consultants et personnels de l'Hôpital Louis Mourier du GHU Nord Paris-Cité

L'AP-HP met à la disposition du concessionnaire un ensemble de locaux et surface d'environ 190 m² desservie par la galerie principale de l'hôpital et d'une terrasse extérieure d'environ 57 m².

Ces espaces et services sont destinés aux usagers, à leurs familles, aux associations de bénévoles, aux enseignants, au personnel de l'établissement, aux consultants externes et aux professionnels divers (ambulanciers, fournisseurs…).

1.2 Conditions de la consultation

Le futur contrat de concession a pour objet l'exploitation d'une concession de services au sens des dispositions des articles L. 1121-1, L. 1122-1 et L. 3111-1 et suivants du Code de la Commande Publique (CCP).

Dans ce cadre, l'AP-HP délègue, aux risques et périls du Concessionnaire, la gestion des espaces de restauration et de commerce décrits à l'article 1.1, dont les principaux éléments sont décrits dans le projet de contrat, joint au dossier de consultation.

À cette fin, l'Autorité Concédante confie au Concessionnaire l'ensemble de la surface ainsi que les ouvrages compris dans le périmètre concédé pour chaque lot.

1.3 Décomposition en lots

La consultation n'est pas allotie.

1.4 Type de contrat

Le contrat est une concession de services passé en application des articles L.1121 1, L.1121 3, L.3121 1 et suivants et R.3121 1 et suivants du Code de la commande publique, par lequel l'AP-HP confie au Concessionnaire la gestion d'un service dont la rémunération est substantiellement assurée par les résultats d'exploitation.

Le contrat de concession de services emporte occupation du domaine public.

Conformément à l'article R3121-1- du code de la commande publique, la valeur du contrat de concession est estimée comme suit : 731 298 € HT/an,

Cette valeur a été calculée sur la base d'une moyenne annuelle des chiffres d'affaires réalisés entre 2023 et 2025.

Il est précisé qu'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.

Compte tenu du montant estimé, la valeur estimée de la consultation est supérieure au seuil européen.

1.5 Redevance

En contrepartie de la mise à disposition des locaux et de l'autorisation d'occupation du domaine public, le Concessionnaire verse à l'AP-HP une redevance comprenant :

- Une part fixe correspondant à un montant minimum annuel garanti ;
- Une part variable : pourcentage appliqué sur le chiffre d'affaires annuel en euros HT.

La redevance est assujettie à la TVA au taux de 20 % conformément à l'article 278 du Code général des Impôts. Le Concessionnaire se rémunère sur les recettes d'exploitation des services.

1.6 Durée

Le contrat de concession est conclu pour une durée initiale de sept (7) ans à compter de la date de notification.

Conformément à l'article R. 3114-1 du CCP, cette durée est fixée de manière à permettre l'amortissement des investissements réalisés pour l'exploitation des ouvrages et services, compte tenu des investissements nécessaires à l'exécution du contrat.

La convention est reconductible deux fois par tacite reconduction pour une durée de 6 mois chacune, sans que la durée totale ne puisse excéder 8 ans. Le Concessionnaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction, le représentant de l'AP-HP notifie sa décision au Concessionnaire au moins 3 mois avant la fin de la période en cours. Le Concessionnaire reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

1.7 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.

1.8 Composition du dossier de consultation (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes, communes à tous les lots :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Un certificat de visite ;
- Le projet de contrat de concession et ses annexes suivantes :

Désignation des annexes	Louis Mourier
Annexe 1 – Données et description des besoins	✓
Annexe 2 – Description des locaux et travaux	✓
Annexe 3 – Masse salariale à reprendre	✓
Annexe 4 – Prestations offertes *(à compléter par le candidat)*	✓
Annexe 5 – Aménagement des locaux *(à compléter par le candidat)*	✓
Annexe 6 – Proposition financière *(à compléter par le candidat)*	✓
Annexe 7 – Personnel mis en place *(à compléter par le candidat)*	✓
Annexe 8 – Coûts standards 2025	✓
Annexe 9 – Liste des fournisseurs *(à compléter par le candidat)*	✓
Annexe 10 – Plan RSE *(à compléter par le candidat)*	✓
Annexe 11 – Qualification des biens de retour	✓
Annexe 12 – KPI et indicateurs de performance	✓

ARTICLE 2. FORME DE LA CONSULTATION

2.1 Tranches optionnelles

Sans objet.

2.2 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2.3 Variante

Sans objet.

ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

3.1 Langue

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

Conformément à l'article R. 2143-16 du CCP, les pièces rédigées en langue étrangère sont acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française certifiée conforme.

3.2 Contenu du dossier de réponse

Le dossier est déposé sur la plateforme https://www.marches-publics.gouv.fr et comprend les éléments suivants :

A. PIÈCES DE CANDIDATURE

1. La lettre de candidature dûment complétée et, le cas échéant, d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1), accompagnée d'un éventuel pouvoir de la personne habilitée à engager la société.
2. La déclaration du candidat (formulaire DC2) dûment complétée, indiquant précisément les qualités de la personne habilitée à engager la société.
3. 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 ;
4. Une liste des principales références professionnelles en lien avec l'objet de la consultation, indiquant le montant de la redevance fixe, la date et le destinataire public ou privé.
5. La preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents pour l'objet de la convention ;

OU

6. Le Document Unique de Marché Européen (DUME) complété intégralement des parties II, III et V.

i DC1 et DC2 : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
DUME : https://dume.chorus-pro.gouv.fr

Lors de l'analyse des candidatures, les offres des candidats ne présentant pas l'ensemble des garanties professionnelles, financières ou des capacités techniques exigées seront éliminées, après régularisation de leur dossier. L'absence de référence n'est pas de nature à éliminer un candidat mais constitue un commencement de preuve des limites de ses capacités (art. R. 2142-1 à 4 du CCP).

B. PIÈCES D'OFFRE

1. Le projet de convention signé et les documents listés en annexe :
   - Description des prestations offertes (Annexe 4)
   - Liste des fournisseurs (Annexe 9)
   - Dispositions générales relatives à l'organisation des ressources humaines (Annexe 7)
   - Offre financière avec montant des investissements, détail et plan d'amortissement (Annexe 6)
   - Aménagement des locaux mis à disposition (Annexe 5)
   - Plan RSE et engagements durabilité (Annexe 10)
2. Planning prévisionnel d'exécution des travaux

Les annexes 4 à 7 et 10, ainsi que tout document fourni par le candidat, sont constitutives de l'offre et ont valeur contractuelle.

3. Le certificat de visite dûment signé par les deux parties.

> **⚠ Visite obligatoire**
> *La présentation du certificat de visite conditionne la validité de l'offre du soumissionnaire (voir article 5).*

4. Un extrait K-BIS datant de moins de 6 mois.
5. Une attestation de vigilance (URSSAF) en cours de validité.
6. Un certificat d'assurance responsabilité civile en lien avec l'objet de la consultation et en cours de validité.

3.3 Présentation de l'offre dématérialisée

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

> **⚠ Délai impératif**
> *Les plis doivent 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 conformément à l'article R. 2151-5 du CCP.*

ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

4.1 Modalités d'envoi des plis

La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la Commande Publique.

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 répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur https://www.marches-publics.gouv.fr

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 permet de :

- Recevoir les alertes relatives aux modifications du DCE, rectificatifs et demandes de compléments ;
- Accéder aux questions-réponses ;
- Déposer les offres.

La création d'un compte est simple et gratuite.

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

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraîne 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.

⚠ Signature numérisée

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 non signés par les candidats eux-mêmes (certificats, attestations fiscales…). La signature d'un fichier compressé (.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. Elle 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.

La copie de sauvegarde est adressée à :

Cellule des marchés du GHU AP-HP Nord
Hôpital Bretonneau
23, rue Joseph de Maistre
75018 PARIS

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants : détection d'un programme malveillant dans les offres électroniques, non-réception dans les délais malgré un envoi effectué dans ces délais, ou impossibilité d'ouverture des documents.

4.2 Format d'envoi

Les fichiers doivent être transmis dans les formats suivants :

- Adobe PDF (.pdf)
- Word (.doc, .docx) / ODF (.odt, .ods, .odp, .odg)
- Excel (.xls, .xlsx)
- PowerPoint (.ppt, .pptx)
- Texte universel (.rtf)

Tout fichier transmis dans un format différent sera réputé ne pas avoir été reçu.

ARTICLE 5. VISITE DES LIEUX

Avant de remettre une offre, la visite des lieux d'exécution est obligatoire et conditionne la validité de l'offre. Elle est matérialisée par la signature, par les deux parties, du certificat de visite annexé au présent règlement.

Les candidats peuvent demander à effectuer une visite au plus tard sept (7) jours avant la date limite de remise des offres. Les demandes sont adressées à la personne désignée par l'AP-HP pour le site.

Site	Contact visite	Coordonnées
Louis Mourier	Direction des Achats et Logistique	Ahsene BOUCHEMELLA Coordinateur logistique ahsene.bouchemella@aphp.fr 01 47 60 67 06

⚠ Important

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions lors de la visite. Toutes les questions survenant suite à la visite doivent être adressées exclusivement via la plateforme de dématérialisation (section « Questions »).

ARTICLE 6. 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 désignent un mandataire.

En cas d'attribution à un groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres pour leurs obligations contractuelles, en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du CCP.

Les cotraitants fournissent les pièces administratives suivantes :

- DC2 et annexes éventuelles ;
- K-BIS de moins de 6 mois ;
- RIB ;
- Attestations d'assurance en cours de validité.

Un candidat ne peut pas soumissionner à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.

ARTICLE 7. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures

L'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 à R. 2152-12 du CCP.

Les candidatures sont appréciées selon les exigences minimales requises à l'article 3.2 du présent règlement.

7.2 Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères et sous-critères suivants :

N°	Critère / Sous-critère	Pondération
1	**PROPOSITION FINANCIÈRE**	**40 pts**
1.1	Taux de redevance affectant le CA de chaque activité	15 pts
1.2	Montant du minimum garanti annuel	15 pts
1.3	Taux de remise accordé aux agents AP-HP au-delà des exigences du projet de convention (soit 20%)	10 pts
2	**QUALITÉ DES AMÉNAGEMENTS (architecture, équipements, organisation des travaux)**	**25 pts**
2.1	Aménagement architectural	10 pts
2.2	Esthétique et qualité de la signalétique et des équipements	5 pts
2.3	Conduite du chantier et délais de réalisation	10 pts
3	**QUALITÉ ET ORGANISATION DE LA PRESTATION PROPOSEE**	**35 pts**
3.1	Organisation de la prestation (hygiène, confort, accès, disponibilité, décoration, SAV…)	5 pts
3.2	Moyens humains et matériels dédiés	5 pts
3.3	Diversité et qualité de l'offre de produits proposés	10 pts
3.4	Prix de vente des produits (scénario établi par l'autorité concédante)	10 pts
3.5	Engagement dans le domaine du développement durable (RSE)	5 pts
	TOTAL	**100 pts**

Le critère financier (critère 1) est noté de manière proportionnelle sur la base des sous-critères ci-dessus.

Le candidat fournit un maximum de renseignements au regard de ces critères.

ℹ Le critère 3.5 « Développement durable » est évalué notamment sur la base de l'Annexe 10 – Plan RSE et engagements durabilité, constitutive de l'offre.

7.3 Organisation d'un atelier de dégustation

Afin d'apprécier la qualité de l'offre de produits, un atelier de dégustation est organisé avec chaque candidat après la date de remise des offres, Mardi 15 Décembre 2026 (à titre indicatif). La date exacte est communiquée à l'issue de la remise des offres.

Les gammes de produits présentés sont les suivantes :

- Salade : 2 produits présentés
- Snacks : 2 produits présentés
- Sandwiches : 2 produits présentés
- Pâtisserie : 2 produits présentés

Une commission de dégustation composée d'une dizaine de participants apprécie la qualité des produits présentés. L'organisation de l'atelier ne donne lieu au versement d'aucune indemnité.

⚠ Participation obligatoire

Tout candidat n'ayant pas participé à l'atelier de dégustation verra son offre rejetée.

7.4 Négociations

La présente procédure est passée conformément aux dispositions des articles L.3120-1 et suivants et R.3121-1 et suivants du Code de la commande publique relatives aux contrats de concession.

L'autorité concédante se réserve la possibilité de négocier avec les candidats dans les conditions prévues par les documents de la consultation

Dès qu'il le jugera opportun, l'autorité concédante met un terme à la phase de négociation et procède au jugement définitif des offres sur la base des dernières propositions engageant les soumissionnaires.

ARTICLE 8. PIÈCES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

L'attributaire produit les pièces suivantes, si elles n'ont pas été remises lors de la candidature :

- Les pièces mentionnées aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail, attestant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8251-1, L. 8231-1, L. 8241-1 et suivants du même code ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le refus ou l'absence de transmission de ces pièces dans les délais impartis entraîne le rejet de l'offre du candidat.

ARTICLE 9. NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS

9.1 Candidats non retenus

Les candidats non retenus sont informés du rejet de leurs offres par l'acheteur, selon les dispositions fixées par les articles R. 2181-1 à R. 2181-4 du Code de la commande publique.

9.2 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
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Tél. : 01 44 59 44 00 - Fax : 01 44 59 46 46

Les voies de recours sont les suivantes :

1- Le référé précontractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du CJA), pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat.
2- Le référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA), pouvant être introduit après la signature du contrat.
3- Le recours de pleine juridiction (CE Ass., 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n°358994), pouvant être introduit par tout concurrent évincé ou à tout autre tiers susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon directe et certaine par le contrat ou sa passation.
4- Le recours pour excès de pouvoir (article R. 421-1 du CJA), pouvant être introduit par tout requérant ayant un intérêt à agir.

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats posent leurs questions par fichier informatique (Word ou PDF) au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, exclusivement via la plateforme :

https://www.marches-publics.gouv.fr – Section « Questions » de la consultation

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.

i Aucune réponse orale n'est apportée lors des visites de site. Toute question doit être posée exclusivement via la plateforme de dématérialisation dans les délais fixés ci-dessus.

Cellule des marchés – GHU AP-HP Nord
Hôpital Bretonneau
23, rue Joseph de Maistre
75018 PARIS
https://www.marches-publics.gouv.fr