

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Concession de services pour l'exploitation
d'un self pour le personnel du Centre
Hospitalier Intercommunal de Villeneuve-
Saint-Georges**

Consultation n°2400020

En application des articles L. 3000-1 à L.3221-6 et des articles
R. 3111-1 à R.3221-5 du Code de la Commande Publique

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

26/11/2024 à 12h00

Section I – Identification de l'autorité concédante

I.1) Nom et adresse(s)

Les Hôpitaux Confluence, composés de deux établissements MCO que sont le Centre Hospitalier Intercommunal de Créteil "CHIC" et le Centre Hospitalier Intercommunal de Villeneuve-Saint-Georges "CHIV", ont été constitués par décision du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé le 1er juillet 2016.

Le groupement s'est doté le 9 janvier 2017 d'une convention constitutive.

La présente concession est passée pour le compte du :

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DE VILLENEUVE SAINT GEORGES
Direction des Achats et des Services Logistiques
40 Allée de la Source
94195 VILLENEUVE SAINT GEORGES
www.chiv.fr

Le Centre Hospitalier Intercommunal de Villeneuve-Saint Georges est compétent pour l'exécution des stipulations du présent contrat s'agissant des prestations qui répondent à ses besoins propres.

I.2) Procédure conjointe : sans objet

I.3) Communication

Les documents de la consultation sont disponibles gratuitement en accès direct non restreint et complet à l'adresse du profil acheteur indiqué ci-dessus.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis**, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>

Une réponse sera adressée, via le profil acheteur <https://marches.maximilien.fr> à tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis.

Les plis sont transmis exclusivement par voie électronique via le profil acheteur à l'adresse internet indiquée ci-dessus. En parallèle, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier à titre de copie de sauvegarde peut être réalisée par les candidats et est fortement encouragée par le concédant.

I.4) Type d'autorité concédante

L'autorité concédante, est un organisme de droit public (Etablissement public de santé).

I.5) Activité principale

L'activité principale de l'établissement est la santé.

II.1) Objet de la concession de services

La présente concession a pour objet de confier au Concessionnaire l'aménagement-équipement, la gestion et l'exploitation d'un self à destination du personnel du Centre Hospitalier Intercommunal de Villeneuve-Saint-Georges.

Le nouveau contrat vise à :

- Proposer de nouvelles modalités pour les repas des personnels, avec déploiement d'une solution de restauration semi-autonome, qui remplacera le principe de distribution actuel. Celui-ci s'effectue en libre-service. Il n'y a pas de production chaude sur place.
- Faire évoluer la prestation de restauration en apportant une nouvelle dynamique, qui répond également à l'objectif de limiter les surfaces dédiées au restaurant du personnel.

II.2) Durée de la concession

Le présent contrat est établi pour une durée ferme de 5 ans à compter du 01/03/2025, avec possibilité de deux reconductions tacites de 12 mois.

Le titulaire ne peut s'opposer aux reconductions.

En cas de non-reconduction du marché, le Pouvoir Adjudicateur informera le Titulaire par l'envoi d'une LRAR 90 jours calendaires avant la date d'anniversaire du contrat.

La cessation des relations contractuelles, quelle qu'en soit la cause, ne met pas fin aux obligations relatives à la propriété intellectuelle et à la confidentialité.

II.3) Forme du contrat

Le présent contrat est un contrat de concession de services en application de l'article L. 1121-3 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article L. 3132-1 du Code de la Commande publique, *"lorsque le contrat de concession emporte occupation du domaine public, il vaut autorisation d'occupation de ce domaine pour sa durée"*.

De ce fait, le concessionnaire ne pourra en aucun cas se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque, susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et, à l'occupation ou à quelque autre droit. Le présent contrat est ainsi accordé à titre précaire et révocable.

II.4) Division en lots

Sans objet.

II.5) Nomenclature

Les codes CPV sont les suivants :

- 55000000-0 : Services d'hôtellerie, de restauration et de commerce au détail.
- 55300000-3 : Services de restaurant et services de personnel en salle.
- 55320000-9 : Services de distribution de repas.

- 55330000-2 : Services de cafétéria.
- 55511000-5 : Services de cantine et autres services de cafétéria pour clientèle restreinte.

II.6) Mode de rémunération

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

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

II.7) Date limite d'installation

La date limite d'installation définitive est fixée au 01/05/2025. Durant la période transitoire, le Concessionnaire devra mettre en place une offre temporaire permettant de maintenir la continuité du service pendant la durée des travaux.

II.8) Confidentialité

L'ensemble des documents remis par le concédant aux candidats reste sa propriété exclusive.

Le candidat respecte la confidentialité des informations qui lui sont remises, et ne peut diffuser de ces informations, à l'exclusion des personnes qui participent directement à l'élaboration du dossier de réponse au sein de son entreprise et de ses éventuels sous-traitants et/ou co-traitant.

II.9) Visite des lieux obligatoire

La visite sur site est obligatoire et conditionne la validité de l'offre.

- 06/11/2024 à 10h00 – Point de rendez-vous : Hall de l'Hôpital

Un certificat sera signé à l'issue de la visite.

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions du candidat pendant la visite.

Les candidats souhaitant participer aux visites devront informer les Hôpitaux Confluence par mail à l'adresse suivante :

cellulemarches@chicreteil.fr

Section III – Echancier de la procédure

ETAPES	<u>DATES INDICATIVES</u>
Date d'envoi de l'avis de concession au BOAMP/JOUE	22/10/2024
Visite	06/11/2024 à 10h00
Date limite d'envoi des questions	12/11/2024
Date limite de réponse aux questions	19/11/2024
Date limite de réception des offres initiales	26/11/2024 à 12h00
Négociations	Courant Décembre
Notification	Courant Décembre 2024 / Janvier 2025
Date d'effet de la concession	01/03/2025

Section IV – Pièces du dossier de consultation

Avant la date et heure limites de réponse aux questions indiquée dans l'échéancier de la procédure, les candidats signalent et justifient sans délai sur le profil acheteur, toute omission ou erreur contenue dans le dossier de consultation. A défaut, aucune remarque ne sera prise en considération par le concédant.

Le Dossier de Consultation comprend les pièces suivantes :

- le Règlement de Consultation **(RC)** ;
- la Lettre de candidature **(DC1)** ;
- la Déclaration de candidature **(DC2)** ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières **(C.C.A.P.)** et ses annexes ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières **(C.C.T.P.)** et ses annexes ;
- l'Acte d'engagement **(ATTRI1)** ;
- l'Annexe financière constituée du fichier Excel ci-joint et exclusivement sous peine de rejet ;
- le Certificat de visite.

Lors du téléchargement du DCE, le candidat doit faire part de son nom, d'une adresse, ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Le concédant se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, 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, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Section V – Modalités de remise des dossiers de réponse

La remise d'un dossier de réponse emporte engagement sans réserve du candidat sur l'ensemble des documents du contrat et sur son offre.

V.1) Généralités

■ Langue

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, l'autorité concédante exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français. Dans l'hypothèse où des pièces de l'offre seraient remises en langue étrangère, l'autorité concédante exige une traduction certifiée par un traducteur assermenté dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de l'envoi de la demande.

■ Monnaie

L'unité monétaire utilisée est obligatoirement l'Euro.

■ Variantes

Les variantes sont interdites.

■ Exécution du contrat de concession par des tiers

En application de l'article L. 3134-1 du Code de la commande publique, « *le concessionnaire peut confier à des tiers une part des services ou travaux faisant l'objet du contrat de concession. Il demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du contrat de concession.* »

Le concessionnaire indique à l'autorité concédante, après l'attribution du contrat **et, au plus tard, au début de son exécution**, le nom, les coordonnées et les représentants légaux des tiers participant à ces services ou travaux.

■ Groupements d'opérateurs économiques (cotraitance)

Sous réserve des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous la forme d'un groupement momentané d'opérateurs économiques conformément aux articles R. 3123-9 et R. 3123-10 du Code de la commande publique.

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

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

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

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des dossiers de réponse et la date de signature du contrat. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au concédant l'autorisation de continuer à participer à la procédure sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à son acceptation, un ou plusieurs membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées au concédant se prononce sur cette demande après examen de la capacité économique et financière, technique et professionnelle de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation.

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

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

■ Délai de validité de l'offre

Le délai de validité de l'offre est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres, indiquée en première page du règlement de consultation.

V.2) Documents à produire pour la candidature au stade de la remise des plis

■ Conditions de participation

En application de l'article L. 3123-18 du CCP, les candidats doivent disposer de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du contrat de concession.

Les conditions de participation sont liées et proportionnées à l'objet du contrat de concession ou à ses conditions d'exécution.

■ Le candidat produit à l'appui de sa candidature au stade de la remise des plis, une déclaration sur l'honneur attestant :

- qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du Code de la commande publique ;
- que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L.3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-8 sont exacts.

■ Pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues à l'article L. 3123-2, le candidat produit un certificat délivré par les administrations et organismes compétents.

V.3) Candidature

En application de l'article L. 3123-18 du Code de la commande publique, les candidats doivent disposer de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du contrat de concession.

Le candidat produit à l'appui de sa candidature au stade de la remise des plis, **une déclaration sur l'honneur attestant** :

- **qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du Code de la commande publique ;**
- **que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L.3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-8 sont exacts.**

■ Pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues à l'article L. 3123-2 du Code de la commande publique, **le candidat produit un certificat délivré par les administrations et organismes compétents.**

V.3.1) Candidature « classique » à partir du formulaire valant DUME

En cas de candidature à partir du formulaire valant DUME, les candidats doivent produire les pièces suivantes :

- **Le formulaire valant DUME pour le candidat constitué d'un opérateur économique seul ou par chacun des membres du groupement pour le candidat constitué d'un groupement d'opérateurs économiques** (Signature non obligatoire au stade de la remise de la candidature).
- **Le formulaire valant DUME pour l'opérateur économique sur les capacités duquel souhaite s'appuyer le candidat pour présenter sa candidature** (Signature non obligatoire au stade de la remise de la candidature.)

V.3.2) Candidature « classique » à partir notamment des formulaires DC1 et DC2

En cas de candidature à partir des formulaires DC1 et DC2, les candidats doivent produire les pièces suivantes :

- 1- **La Lettre de Candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants (Formulaire DC1** dans sa dernière version jointe au dossier de consultation) pour le candidat constitué d'un opérateur économique seul ou pour l'ensemble des membres du groupement en cas de candidat constitué par un groupement d'opérateurs économiques ;
- 2- **La déclaration du candidat (Formulaire DC2** dans sa dernière version jointe au dossier de consultation) pour le candidat constitué d'un opérateur économique seul ou pour chacun des membres du groupement en cas de candidat constitué par un groupement d'opérateurs économiques ;

- 3- **Le Récapitulatif des coordonnées du candidat à partir du cadre fourni dans le dossier de consultation permettant au candidat d'indiquer** la ou les personnes de contact et ses ou leurs coordonnées dans le cadre de la présente consultation ;

L'absence de ce récapitulatif est sans incidence sur la recevabilité de la candidature.

V.3.3) Candidature appuyée sur les capacités et aptitudes d'autres opérateurs économiques

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

En ce qui concerne la capacité financière, l'autorité concédante peut exiger que l'opérateur économique et les autres entités en question soient solidairement responsables de l'exécution du contrat de concession.

V.4) Offre

L'offre du candidat comprend les documents suivants :

- 1- **L'Acte d'engagement dûment complété et signé au format PDF ou équivalent ;**
- 2- **L'Annexe financière dûment complétée au format EXCEL ou équivalent ;**
Il est précisé que seule l'Annexe Financière jointe au DCE doit être complétée sans modifications sous peine de rejet.
- 3- **L'Offre Technique dont le contenu est détaillé à l'article VII) du présent Règlement de Consultation.**
Il est fortement conseillé que l'Offre technique comprenne des documents techniques, manuels d'utilisation, maquettes... au format PDF ou WORD. La présentation de maquettes relatives au projet architectural sont appréciées.

Le candidat est invité à indiquer un maximum de précisions et de détails au sein de son offre technique.

Section VI– Modalités de transmission des dossiers

L'attention du candidat est appelée sur le fait qu'aucun envoi par télécopie ou voie postale (hormis le cas d'une copie de sauvegarde par voie postale) n'est accepté. Seule est autorisée une transmission par voie dématérialisée.

<https://marches.maximilien.fr>

VI.1) Date et heures limites de réception des dossiers de réponse

26/11/2024 à 12h00

Les dossiers parvenant après la date et heure limite ne seront pas retenus.

Chaque candidat est responsable du délai d'acheminement par voie électronique. La date d'envoi du dossier de réponse ne correspond aucunement à la date limite de réception des offres. **Seule la date de réception effective du dossier de réponse par le concédant fait foi.**

Le fuseau horaire auquel est rattaché le profil d'acheteur est le suivant : GMT + 1 heure, Central Europe Time, Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris, Rome. Tout retard entraîne le rejet du dossier de réponse.

VI.2) Transmission par voie dématérialisée

Depuis la plateforme de dématérialisation marches.maximilien.fr, les plis électroniques sont transmis avant la date et l'heure limites de remise des candidatures et offres.

Les plis sont transmis en une seule fois. En application de l'article R.2151-6 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018, 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://marches.maximilien.fr> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Le certificat de signature électronique doit être conforme au Référentiel Général de Sécurité (RGS). Le niveau minimum de sécurité exigé est **. Les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au Référentiel Général de Sécurité.

Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme <https://marches.maximilien.fr>.

A l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée lors du dépôt sur la plate-forme <https://marches.maximilien.fr>.

Lors de son dépôt sur la plateforme <https://marches.maximilien.fr>, le candidat doit signer individuellement les formulaires constitutifs de sa candidature et de son offre au moyen de son certificat de signature électronique valide.

Attention :

- Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.
- La signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne peut pas être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.
- La signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.
- Si l'un des formulaires constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat est modifié après signature, le « couple » document signé et document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.
- Si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet avec les documents signés les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Le mode d'emploi contient à minima les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature.
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la

liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

L'absence de mode opératoire entraîne l'élimination du candidat.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

VI.3) Copie de sauvegarde

Le CHIC recommande fortement de réaliser à titre de copie de sauvegarde une transmission sur support physique électronique ou sur support papier. Les transmissions de ces copies doivent toutefois parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis (à savoir, au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de consultation) à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DE CRETEIL
Direction des Achats et des Services Logistiques
Cellule Juridique des Contrats publics
40, avenue de Verdun
94010 CRETEIL CEDEX

Dans le cas d'un envoi postal, le concédant recommande au candidat d'utiliser le recommandé avec accusé réception.

En cas de remise en mains propres, un récépissé sera remis, sur demande, par l'autorité concédante.

Les plis peuvent parvenir par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception.

Les réceptions sur place sont assurées du lundi au vendredi de 9h30 à 11h45 et de 14h00 à 16h00 UNIQUEMENT : pensez à en informer les porteurs ou transporteurs express chargés d'acheminer vos plis de sauvegarde.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant :

- **la mention lisible « copie de sauvegarde »,**
- **la raison sociale,**
- **les coordonnées du candidat,**
- **la référence de la consultation,**
- **"NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER".**

Sous cette réserve, la copie de sauvegarde est ouverte lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le dossier de réponse transmis via le profil d'acheteur ou, lorsque ce pli n'a pu être ouvert ou n'est pas parvenu dans les délais impartis.

VI.4) Avertissements techniques et recommandations

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- **Programme malveillant** : le concédant n'assure pas la réparation des dossiers de réponse contenant un programme malveillant. Les candidats doivent vérifier leurs fichiers avec un antivirus performant à jour. La simple suspicion de la présence d'un virus entraîne le rejet du dossier de réponse.
- **Format des fichiers** : dans le cadre de la transmission électronique du dossier de réponse via le profil d'acheteur, de même que dans le cadre de la transmission d'une copie de sauvegarde, **les fichiers au format .exe ou .bat ne sont pas autorisés**. Il est recommandé aux candidats de ne pas utiliser certains outils, notamment les macros. Il est inutile de compresser les fichiers avant de les télécharger sur le profil d'acheteur. Dans le cas où le candidat souhaite toutefois compresser les fichiers avant de les télécharger sur le profil d'acheteur, il doit s'assurer que les fichiers dont la signature est exigée le sont préalablement à leur compression.
- **Nom des fichiers** : afin d'éviter tout blocage lors du téléchargement des fichiers sur le profil d'acheteur, il est recommandé d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : , / ° : * , et de privilégier les caractères alphanumériques.
- **Lisibilité** : si les candidats prévoient de scanner des documents, ils doivent s'assurer d'une définition suffisante garantissant leur lisibilité.
- **Délai de transmission** : le caractère volumineux des fichiers peut accroître le délai de transmission du dossier de réponse, engendrant un risque de réception après la date et heure limites de réception. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet génère l'accusé de réception valant attestation de dépôt.

Section VII – Modalités de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le concédant se réserve la possibilité d'examiner et d'analyser les offres avant d'examiner les candidatures.

VII.1) Examen des candidatures

L'autorité concédante se réserve le droit de recourir à la possibilité offerte par l'article R. 3123-20 du Code de la commande publique si l'attestation sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion est manquante ou si une information réclamée au titre de la candidature est manquante ou incomplète.

S'agissant des conditions de participation, pour l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et les capacités, le concédant peut demander aux candidats que les documents justificatifs et moyens de preuve soient produits au maximum avant l'attribution du contrat, étant précisé que, si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité par tout autre moyen approprié.

Conformément à l'article R. 3123-20 du Code de la commande publique, le concédant peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Conformément à l'article R. 3123-21 du Code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas de motif d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

VII.2) Examen des offres – Analyse des offres

■ Examen des offres

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

Toutefois, la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

■ Analyse des offres

Conformément à l'article L. 3124-5 du Code de la commande publique, « le contrat de concession est attribué au soumissionnaire qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédante » sur la base des critères suivants :

<u>Critère n°1</u>	Montant de la redevance (Apprécié sur la base de différents scénarii de chiffres d'affaires)	20 points
<u>Critère n°2</u>	Prix de vente (Apprécié sur la base de différents scénarii – « paniers types »)	20 points
<u>Critère n°3</u>	Aménagement architectural (Intégration visuelle et esthétique : décoration, matériaux, intégration à l'existant, optimisation des flux...)	15 points
<u>Critère n°4</u>	Variété de l'offre et qualité des produits et des services proposés <ul style="list-style-type: none">• 4.1 – Diversité et qualité de l'offre (offres saisonnières, variété des menus, animations...) – 15 points• 4.2 – Variété, qualité et caractère innovant des équipements proposés (bornes, application, réfrigérateurs connectés...) – 15 points	30 points
<u>Critère n°5</u>	Développement durable (Utilisation de contenants réutilisables, approvisionnement local, tri sélectif...)	15 points

Après analyse des offres suivant les critères de jugement, le concédant établira un classement. Les offres seront classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue et le contrat sera attribué à son ou ses auteur(s).

VII.3) Négociation

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

Les candidats admis à participer à la phase de négociation seront convoqués pour participer aux réunions de négociation organisées par le concédant par lettre d'invitation.

Les représentants du candidat à la réunion devront être en mesure de répondre à toutes les questions d'ordre technique, administratif, juridique, financier et commercial en lien avec l'ordre du jour défini par le concédant. A cet effet, il pourra, s'il estime nécessaire, exiger la participation à la réunion d'au moins un représentant de chacun des membres du groupement candidat.

A l'issue de ces réunions, le concédant se réserve la possibilité de demander au(x) candidat(s) de remettre des compléments, voire une nouvelle offre, selon des modalités qui seront fixées.

La négociation se déroulera en français.

Section VIII – Attribution du contrat

VIII.1) Mise au point du contrat

Le cas échéant, préalablement à la signature du contrat par le concédant, une mise au point sera effectuée avec l'attributaire. La mise au point est l'acte écrit annexé à l'acte d'engagement consistant à apporter des précisions écrites au contrat et/ou à l'offre du titulaire permettant de préciser les modalités d'exécution ou d'en lever les ambiguïtés ou menues contradictions.

La mise au point est à la discrétion du concédant et n'est pas systématique.

VIII.2) Justificatifs et moyens de preuve à produire avant notification du contrat

Le candidat auquel le concédant envisage d'attribuer le contrat est tenu de prouver qu'il ne se trouve pas dans un cas de motifs d'exclusion en produisant les pièces justificatives notamment mentionnées aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du Code de la commande publique. Le cas échéant, les pièces rédigées dans une langue étrangère sont accompagnées de leur traduction en langue française.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les pièces exigées dès lors que le concédant est en mesure de les 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 le document de candidature toutes les informations nécessaires à leur consultation. L'accès doit être gratuit.

Ces pièces peuvent être transmises via le profil d'acheteur accessible à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>

Si un/des soumissionnaire(s) ne peut (vent) produire ces documents dans le délai fixé sans motif raisonnable, son (leur) offre est rejetée et il(s) est (sont) éliminé(s). Le soumissionnaire suivant est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le contrat ne lui soit attribué.

VIII.3) Notification du contrat

La notification du contrat est constituée par l'envoi au Titulaire de la copie de l'acte d'engagement (LRAR ou par tout moyen permettant de donner date certaine). La date de notification est la date de réception de la copie de l'acte d'engagement par le Titulaire. Elle vaut entrée en vigueur du contrat sauf dispositions contraires prévues par l'acte d'engagement ou le Code de la Commande publique.

Section IX – Formalités à accomplir par le seul attributaire

L'attributaire produit, dans le délai imparti par le concédant, les documents suivants :

- les **certificats délivrés par les administrations et organismes compétents**, comme preuve attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner :
 - en matière fiscale :
Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts susvisés est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur. Cette certification dite "attestation fiscale" doit dater au maximum, du mois précédent.
 - en matière sociale :
Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale dite "Attestation URSSAF" datant de moins de 6 mois (Article L. 243-15 du Code de sécurité sociale).
Un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés dit "Attestation AGEFIPH" datant de l'année précédente (Articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du Code du travail).
Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés dite attestation ou extrait K ou K bis datant de moins de 3 mois.
- les **pièces prévues aux articles suivants** :
 - article R. 1263-12 du Code du travail : avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les deux documents suivants :
Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;
Une copie du document désignant son représentant sur le territoire national.
 - articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail :
La liste nominative des salariés étrangers employés par le cocontractant dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : sa date d'embauche ; sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail est adressée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.
Lorsque le candidat ne dispose pas de salariés étrangers ou en détachement, il devra fournir une attestation sur l'honneur.

Pour l'ensemble des pièces, si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, l'autorité concédante exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

Le concédant se réserve la possibilité de demander à l'attributaire de déposer les documents mentionnés ci-dessus sur une plateforme en ligne, mise à disposition par le concédant et gérée par une société tierce.

Section X – Renseignements complémentaires

Le concédant utilise le profil acheteur pour répondre aux questions qui lui sont posées et pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts au DCE. Seuls les candidats ayant fourni une adresse valide lors du téléchargement du DCE seront avisés des modifications. Le concédant décline toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification.

X.1) Demandes de renseignements complémentaires

Les candidats ont la possibilité de poser des questions écrites, adressées obligatoirement et exclusivement via le profil acheteur à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr>

Les candidats transmettent dans un délai adapté à la complexité de leur demande, toutes questions jugées utiles et nécessaires pour la constitution du dossier de réponse.

Les réponses aux questions sont envoyées aux candidats en temps utile, 6 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des dossiers de réponse.

La date de réception des questions sur le profil acheteur fait seule foi. La responsabilité du concédant ne pourra être recherchée en l'absence de réponse aux questions posées postérieurement à la date énoncée préalablement. (Voir échéancier de la procédure)

X.2) Modifications du dossier de consultation

Le concédant se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation sur sa propre initiative ou en réponse aux questions écrites posées par les candidats. Les candidats seront informés des modifications via le profil acheteur.

Si le délai laissé aux candidats pour prendre connaissance d'éventuels renseignements complémentaires s'avère trop court en raison de la date limite de remise des offres, la date est reportée à la seule initiative du concédant.

Section XI – Litiges et différends

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent règlement de consultation ou de la procédure de mise en concurrence, le tribunal administratif compétent est, en vertu de l'article R. 221-3 du Code de justice administrative, celui de Melun situé à l'adresse suivante :

Tribunal administratif de Melun
43 Avenue du Général De Gaulle
77000 Melun
☎ Tél : 01.60.56.66.30

Dans le cadre de cette procédure concurrentielle, le candidat peut, si celui-ci s'estime lésé, présenter, devant le tribunal administratif de Melun, un référé précontractuel conformément aux dispositions des articles L551-1 à L552-12 du Code de justice administrative jusqu'à la signature du contrat.

Le candidat peut également faire devant le tribunal administratif de Melun, d'un référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du Code de justice administrative et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du Code de justice administrative.

Un recours pour excès de pouvoir, prévu aux articles R421-1 à R421-7 du Code de justice administrative peut être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision du concédant.

Un recours de pleine juridiction est ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et peut être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendu publique.

Pour toute information supplémentaire : greffe.ta-melun@juradm.fr

Section XII – Déclaration sans suite

Le concédant pourra à tout moment déclarer la présente procédure sans suite pour motif d'intérêt général. Les candidats en seront informés.