

Règlement de la Consultation (R.C)	<p>Concession de services relative à l'exploitation de cafétérias restauration rapide et points presses et cadeaux à destination des patients et leurs familles ainsi qu'à l'ensemble des usagers du site de l'hôpital Bicêtre au sein du GHU AP-HP Université Paris-Saclay</p> <p>Consultation n° 2026_024</p>
------------------------------------	---

<u>Date limite de visite obligatoire :</u>	03/09/2026
<u>Date limite pour toute question :</u>	04/09/2026
<u>Date limite de réponse aux questions :</u>	11/09/2026
<u>Date limite de remise des offres :</u>	18/09/2026 à 12h00

Table des matières

Article 1 – Contenu de la concession	3
Article 1.1 – Identité du Concédant	3
Article 1.2 – Périmètre de la concession	3
Article 1.3 – Objet de la concession	3
Article 1.4 – Durée de la concession	3
Article 1.5 – Procédure de passation	4
Article 1.6 – Visite des candidats	4
Article 1.7 - Sous-traitance	4
Article 1.8 - Délai de validité des offres	5
Article 1.9 – Conditions particulières d'exécution	5
Article 2 – Pièces constituant le dossier de la consultation	5
Article 2.1 – Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	5
Article 2.2 – Modification du dossier de consultation	5
Article 2.3 - Groupement des candidats	6
Article 3 – Constitution des dossiers de candidatures et des offres	6
Article 3.1 – Langue	6
Article 3.2 – Candidature	6
Article 3.3 – Présentation de l'offre	7
Article 4 – Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
Article 5 – Jugement des candidatures et des offres	11
Article 5.1 – Jugement des candidatures	11
Article 5.2 – Critères de jugement des offres	11
Article 5.3 – Organisation d'un atelier de dégustation	12
Article 5.4 – Conditions de la négociation	12
Article 6 – Calendrier prévisionnel	13
Article 7 – Candidats et soumissionnaires non retenus et voies de recours	13
Article 7.1 – Candidats et soumissionnaires non retenus	13
Article 7.2 – Voies de recours	13

Article 1 – Contenu de la concession

Article 1.1 – Identité du Concédant

GHU APHP Université Paris Saclay
78 rue Général Leclerc
94270 Le Kremlin-Bicêtre
Courriel : servicemarches.gh10.bct@aphp.fr

Comptable public assignataire des paiements : Monsieur le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'AP-HP.

Article 1.2 – Périmètre de la concession

La présente concession concerne les cafétérias et points presse / boutiques BROCA et MATER situés au sein de l'hôpital Bicêtre, 78 avenue du général Leclerc 94270 Le Kremlin-Bicêtre.

Article 1.3 – Objet de la concession

La présente convention a pour objet de concéder l'exploitation de boutiques cafeteria-restauration rapide et boutiques point presse et cadeaux à destination des patients et leurs familles ainsi qu'à l'ensemble des usagers du site de l'hôpital Bicêtre au sein du GHU AP-HP Université Paris-Saclay.

Les services proposés par Le Concessionnaire sont à destination des hospitalisés, des familles, des visiteurs, des consultants et des personnels qui fréquentent les espaces cafétérias et boutiques.

La gestion du service est assurée par Le Concessionnaire à ses risques et périls, dans le souci d'assurer la conservation du patrimoine affecté au service, la sécurité, l'hygiène, le bon fonctionnement, la continuité et la qualité de service, ainsi que l'égalité de traitement de l'ensemble des usagers.

Article 1.4 – Durée de la concession

L'article L3114-7 du Code de la commande publique dispose que les conventions de concession de service sont limitées dans leur durée.

La convention prendra effet à compter du 1^{er} février 2027. Elle est conclue pour une durée de 5 ans.

La convention pourra être reconduite à l'issue de la période initiale de 5 ans, de manière tacite, sans que la durée totale de la concession, périodes de reconduction comprises n'excède 7 ans. Chaque période de reconduction est d'une durée d'un (1) an. Les biens de retour nécessaires à l'exploitation du service doivent être amortis sur la durée du contrat. Le reste à charge, correspondant à la valeur nette comptable pour le Concédant, en fin de contrat doit être nul.

Article 1.5 – Procédure de passation

Le contrat est soumis au Code de la commande publique. Il s'agit d'une concession de service. En application de l'article L3132-1 du Code de la commande publique, le présent contrat de concession vaut autorisation d'occupation du domaine public pendant toute sa durée d'exécution.

Le concédant confie la gestion d'un service public à un concessionnaire dont la rémunération est substantiellement assurée par les résultats d'exploitation à travers des recettes perçues directement auprès des usagers.

Le concessionnaire versera une redevance dont l'assiette pourra être composée d'une part fixe et/ou d'une part variable en fonction du chiffre d'affaires.

Le concessionnaire s'engage à respecter toute disposition légale et réglementaire régissant les activités objets de la présente convention.

Article 1.6 – Visite des candidats

La validité de l'offre est expressément conditionnée à la réalisation effective d'une **visite obligatoire** des lieux.

Cette visite doit avoir lieu impérativement avant la date limite fixée en page de garde.

À cette fin, un certificat de visite de site, attestant la réalisation de ladite visite, devra être dûment rempli et joint à l'offre du candidat.

Pour effectuer les visites, nous vous remercions de bien vouloir prendre rendez-vous par mail auprès de :

NOM	COORDONNEES
Camille ETIENNE	camille.etienne2@aphp.fr
Lionel AFONSO DOS REIS	lionel.afonsodosreis@aphp.fr

Le mail devra comprendre :

- Le nom et le numéro de téléphone des personnes présentes lors de la visite ainsi que le nom de la société représentée.

Pour la visite, trois (3) personnes au plus sont acceptées par candidat.

Article 1.7 - Sous-traitance

Le candidat devra déclarer toute sous-traitance conformément aux stipulations du contrat de concession.

Article 1.8 - Délai de validité des offres

Le délai de validité de l'offre est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 1.9 – Conditions particulières d'exécution

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'Autorité concédante a décidé de faire application des dispositions de l'article L.3114-2 du Code de la commande publique en prévoyant une clause d'insertion sociale dont les modalités de mise en œuvre sont décrites au Chapitre 5 du contrat de concession de services.

Le marché comporte donc une clause sociale d'insertion obligatoire.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.3113-1, L.3113-2, L.3113-2-1 et L.3113-3 du Code de la commande publique.

Article 2 – Pièces constituant le dossier de la consultation

Article 2.1 – Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Conformément à la liste, en pièce ci-jointe, le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé par les documents mentionnés ci-dessous :

- Le projet de contrat ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'annexe 2A – Plan locaux actuels (BROCA)
- L'annexe 2B – Plan locaux actuels (MATER)
- L'annexe 3 relative à la reprise du personnel des cafétérias et points presses boutiques BROCA et MATER,
- L'annexe 4 relative à l'état des lieux des locaux,
- L'annexe 5 relative à l'offre technique et aménagement des locaux
- L'annexe 6 relative à la liste de l'offre commerciale envisagée,
- L'annexe 7 relative à l'offre financière
- L'annexe 8 chiffres d'affaires et VNC de chacune des deux cafétérias et points presses boutiques BROCA et MATER,
- Annexe 9 – Clause de confidentialité
- Annexe 10 – CEP
- Annexe 11 – Affiche tri des déchets Hôpital BCT
- Annexe 12 – Liste des fournisseurs
- Annexe 13 relative aux biens de reprise

Article 2.2 – Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux DCE, dans le cadre de l'offre proposée. Ils doivent respecter l'intégralité des prescriptions.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres et des candidatures, des modifications au dossier de consultation.

Article 2.3 - Groupement des candidats

La concession sera attribuée soit à une entreprise unique soit à un groupement d'entreprises. Les soumissionnaires sont autorisés à se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Si la concession est attribuée à un groupement conjoint, il est expressément demandé que le mandataire conjoint soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Les candidats ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de mandataires de plusieurs groupements.

Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des pièces demandées à l'appui de la candidature conformément à l'article 3.2 du présent règlement de la consultation.

Conformément à l'article R.2142-24 du Code de la commande publique le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres constitutifs pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Si le candidat retenu s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, l'acte d'engagement indique la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter, sous réserve du respect de la disposition prévue à l'article R2142-24 du code de la commande publique.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement d'entreprises devra indiquer tous les sous- traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire (formulaire DC4).

Article 3 – Constitution des dossiers de candidatures et des offres

Article 3.1 – 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.

Article 3.2 – Candidature

En application des articles R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature

- Soit un DUME
- Soit il présente sa candidature en utilisant les DC1 et DC2 ou équivalent, dûment complété.

Ces formulaires (DC1 et DC2) 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-declaration-du-candidat>

La présentation de sa candidature est complétée par les documents suivants :

- 1) 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,
- 2) Une liste des principales prestations similaires au cours des trois dernières années, en lien avec l'objet de la concession ou de nature similaire, indiquant pour chacune d'elles le montant, la date de réalisation, l'identité du client ainsi qu'une description succincte des prestations exécutées.
- 3) Le chiffre d'affaires (CA) réalisé par le candidat lors de ses trois derniers exercices en précisant notamment le CA réalisé pour des activités similaires à celles de la concession ;
- 4) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- 5) L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de même nature que l'objet de la présente concession ;
- 6) Certificat d'assurance qualité ;
- 7) KBIS de moins de 3 mois ;
- 8) L'attestation de régularité fiscale ;
- 9) Attestation de vigilance URSSAF ;
- 10) Délégation de pouvoirs le cas échéant ;
- 11) Assurance responsabilité civile ;
- 12) Une copie de la police d'assurance de responsabilité couvrant son activité professionnelle ;
- 13) Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés
- 14) Déclaration des travailleurs étrangers ;
- 15) Déclaration sur l'honneur relative au respect des obligations sociales ;
- 16) DC4 le cas échéant
- 17) L'Attestation de visite des locaux

Si le candidat s'appuie sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, il devra produire les mêmes documents concernant cet opérateur que ceux exigés pour lui-même dans le cadre de cette concertation. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques pourra mettre à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public.

Article 3.3 – Présentation de l'offre

Chaque soumissionnaire formule son offre en produisant l'ensemble des documents listés ci-dessous, en ne dépassant pas 30 pages par document. Par ailleurs, les candidats peuvent remettre tout document **strictement nécessaire** à la compréhension des pièces visées ci-dessous et ne dépassant pas 40 pages au total.

1) Annexe 7 Proposition financière :

- Taux de redevance affectant le CA de chaque activité,
- Redevance fixe (montant minimum annuel garanti),
- Taux de remise accordés au personnel du GHU.

2) Annexe 6 Proposition commerciale :

- 1) Liste des produits proposés, grammage et tarifs,
- 2) Variété des produits proposés, produits de qualité et durables, issus de l'agriculture biologique,
- 3) Eventail des produits divers proposés dans la boutique presse (livres, cadeaux, produits d'hygiène),
- 4) Animations proposées
- 5) Processus de fidélisation,
- 6) Activités accessoires.

3) Annexe 5 Proposition technique :

- 1) Propositions d'aménagements (architecture, équipements, organisation des travaux) :
 - 1.1) Aménagement architectural,
 - 1.2) Esthétique et qualité de la signalétique et des équipements,
 - 1.3) Conduite de chantier et délais de réalisation,
 - 1.4) Planning des travaux,
 - 1.5) Organisation d'un point de vente temporaire.
- 2) Organisation de la prestation proposée :
 - 2.1) Organisation de la prestation (hygiène, gestion des déchets, confort, accès, disponibilité, décoration, SAV et modalités de suivi et de remontée de réclamations à l'Autorité concédante),
 - 2.2) Moyens humains et matériels dédiés (y compris tenues vestimentaires du personnel, adaptation du personnel présent en fonction du flux d'activité).
- 3) Proposition RSE :
 - 3.1) Dispositions réduisant l'impact environnementale de l'approvisionnement : pertinence des engagements relatifs aux produits biologiques, de qualité, issus d'une agriculture durable, ...,
 - 3.2) Pertinence du plan de réduction des impacts environnementaux liés à l'exploitation du service et des activités accessoires : réduction emballages à usage unique, utilisation d'emballage recyclé, ...,
 - 3.3) Mesures de prévention contre le gaspillage et valorisation des invendus : outils de suivi des pertes, dons alimentaires, valorisation des invendus, ...,
 - 3.4) Programme d'insertion, de formation et de développement des compétences mobilisées pour l'exécution de la concession.

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre sera constituée de deux dossiers intitulés:

- 4) « Candidature » (comprenant les éléments demandés à l'article 3.2)
- 5) « Offre technique et financière » (comprenant les éléments demandés à l'article 3.3)

L'offre doit être présentée selon des formats utilisés dans les documents du DCE. Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants: ZIP, DOC, XLS, PDF.

Les fichiers du pli dématérialisé doivent respecter une règle de nommage, notamment la numérotation et le nom des annexes

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de ne pas modifier le nommage des documents constituant l'offre.

Article 4 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

En application des articles R.3122-14 à R.3122-18 du Code de la commande publique, les candidats sont invités à répondre de façon électronique, via le site dont l'adresse Internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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 candidatures et des offres.

Hors dépôt de la copie de sauvegarde, la transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entraînera l'irrégularité de l'offre du candidat.

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.

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 (certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS ») ; les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES.

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 aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019.

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

Pour que le candidat puisse procéder à un dépôt de plis électronique et à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur qui respecte les prérequis de la plate-forme de dématérialisation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/footer/diagnostic-poste>

Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible dans la rubrique « Aide » sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

La signature électronique se fait de façon individuelle pour chaque formulaire/pièce constitutives de la candidature et de l'offre. En effet, la signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

Par ailleurs, 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.

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/> .

Néanmoins, 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.

- 1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2° 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.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrement de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

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. Il est donc rappelé aux candidats de prévoir un temps de transmission nécessaire pour éviter toute incapacité à télétransmettre dans les délais.

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.

➔ Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent envoyer une copie de sauvegarde de leur candidature et offres, après s'être assuré de sa lisibilité, sur le support de leur choix (de préférence sur clé USB). La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« COPIE DE SAUVEGARDE »
N° et objet de la consultation
Nom du candidat
Ne pas ouvrir

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique (clé USB de préférence), doit faire parvenir cette copie, dans les mêmes délais impartis pour la remise des candidatures et des offres (indiqué à la page de garde), par :

- Par voie postale en RAR ou par un dépôt sur place à l'adresse suivante :

HÔPITAL Bicêtre

Article 5 – Jugement des candidatures et des offres

Article 5.1 – Jugement 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 Code de la commande publique.

Les candidatures sont appréciées selon les exigences suivantes :

- 1) Capacités économiques et financières du candidat (chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif à des prestations comparables à celles de l'objet de la concession, capacité de mobilisation des ressources financières nécessaires à l'exécution de la concession) ;
- 2) Le candidat devra justifier d'un chiffre d'affaires annuel moyen au moins 1,5 fois supérieur à la valeur annuelle moyenne estimée de la concession ;
- 3) Capacités professionnelles (expérience du candidat, références présentées en lien avec l'objet de la concession).

Article 5.2 – Critères de jugement des offres

Critère n°1 Valeur financière sur 40 points	
Sous-critères	Points
1.1 Taux de redevance affectant le CA de chaque activité	20
1.2 Montant du minimum garanti annuel	10
1.3 Taux de remise accordé aux agents AP-HP	10
Critère n°2 Valeur technique sur 25 points	
Sous-critères	Points
2.1 Qualité des aménagements (architecture, équipements, organisation des travaux)	10
2.2 Qualité et organisation de la prestation proposée	15
Critère n°3 Qualité et pertinence de l'offre commerciale sur 25 points	
Sous-critères	Points
3.1 Diversité, qualité et pertinence de l'offre commerciale proposée	15
3.2 Prix de vente des produits	10
Critère n°4 Qualité et pertinence de la proposition RSE sur 10 points	

Sous-critères	Points
4.1 Qualité et performance environnementale de l'approvisionnement	2,5
4.2 Pertinence du plan de réduction des impacts environnementaux liés à l'exploitation du service et des activités accessoires	2
4.3 Qualité des mesures de prévention contre le gaspillage et de valorisation invendus	2,5
4.4 Qualité du programme d'insertion, de formation et de développement des compétences mobilisées pour l'exécution de la concession	3

Article 5.3 – Organisation d'un atelier de dégustation

Afin d'apprécier la qualité de l'offre de produits, un atelier de dégustation sera organisé avec les trois (3) soumissionnaires dont les offres auront été classées au trois (3) premières places du classement provisoire.

De façon prévisionnelle, les ateliers de dégustation se tiendront aux mois d'octobre et de novembre 2026.

La date et l'heure précise des ateliers sera communiquée à chaque candidat via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) avant la tenue des ateliers.

Les gammes de produits présentés sont les suivants :

- 4) Salades,
- 5) Snacks,
- 6) Sandwiches,
- 7) Plats complets
- 8) Pâtisseries / Viennoiseries

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

Tout soumissionnaire, parmi les trois (3) premiers du classement provisoire, n'ayant pas participé à l'atelier de dégustation, verra son offre rejetée.

Article 5.4 – Conditions de la négociation

Conformément aux articles L.3124-1 et R.3124-1 du Code de la commande publique, l'Autorité concédante se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation avec un nombre limité de soumissionnaire.

A l'issue de l'analyse des offres initiales, effectuée au regard des critères de jugement définis dans le présent Règlement de consultation, un classement provisoire sera établi.

Les négociations seront engagées exclusivement avec les trois (3) soumissionnaires dont les offres auront été classées aux trois (3) premières places du classement provisoire, sous

réserve que leurs offres ne soient pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens du Code de la commande publique.

Ce classement provisoire est établi uniquement aux fins de détermination des soumissionnaires admis à la négociation et ne préjuge pas de l'attribution finale de la concession, laquelle interviendra au vu des offres finales remises à l'issue des négociations. Les soumissionnaires pourront être invités à remettre des compléments ou des modifications à leurs offres. Les offres finales remises ne devront en aucun cas constituer une nouvelle offre.

Les invitations pour les négociations seront envoyées au plus tard sept (7) jours calendaires avant leur tenue via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).

De façon prévisionnelle, les négociations se dérouleront du 1^{er} octobre au 23 décembre 2026.

Article 6 – Calendrier prévisionnel

Publication	10/07/2026
Date limite de remise des candidatures et des offres	18/09/2026
CLAO candidatures	24/09/2026
Dégustations	Semaine du 02/11/2026
Négociations	Semaine du 09/11/2026
CLAO	10/12/2026
CCP	04/01/2027
Attribution	11/01/2027
Notification	22/01/2027

Ce calendrier est donné à titre informatif et prévisionnel. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de le modifier.

Article 7 – Candidats et soumissionnaires non retenus et voies de recours

Article 7.1 – Candidats et soumissionnaires non retenus

Les candidats non retenus sont informés du rejet de leur candidature par l'acheteur, selon les dispositions fixées par les articles R.2181-1, R.2181-2 et R.2144-7 du Code de la commande publique.

Les soumissionnaires sont informés du rejet de leur offre par l'acheteur selon les dispositions fixées par les articles R.2181-1 et R.2181-4 du Code de la commande publique.

Article 7.2 – Voies de recours

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

Les différends qui ne seraient pas résolus par cette procédure, seront soumis au Tribunal Administratif Melun :

43 Rue du Général de Gaulle,
77000 Melun
Téléphone : 01 60 56 66 30
Télécopie : 01 60 56 66 10
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

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.