

Centre Hospitalier d'Aire-sur-la-Lys

Autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public

Articles L. 2111-1 et suivants, L. 2122-1 et suivants et L. 2125-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP)

Règlement de Consultation - RC

Adresse du pouvoir adjudicateur :

***Centre Hospitalier d'Aire-sur-la-Lys
Quai des Bateliers,
62120 Aire-sur-la-Lys***

Convention d'occupation temporaire du domaine public relative à la mise à disposition de distributeurs de boissons et de nourritures au Centre Hospitalier d'Aire-sur-la-Lys

Date et heure limites de réception des plis :

Au plus tard le 31/03/2022 à 12h00 impérativement

Article 1 – Objet de la convention

Article 1.1 Objet de la consultation

La présente convention d'occupation temporaire du domaine public a pour objet de confier la mise à disposition de distributeurs de boissons et de nourritures au Centre Hospitalier d'Aire-sur-la-Lys, ci-après dénommé le CHAL.

Les 2 distributeurs desservent le service de SSR de 20 lits, l'EHPAD Les Bateliers de 80 lits, ses visiteurs et les résidents du foyer de vie pour adultes handicapés.

La mission confiée à l'occupant comprend :

- L'installation et l'approvisionnement régulier des distributeurs ;
- Le maintien des stocks ;
- Le maintien des distributeurs ;

Les caractéristiques techniques et administratives des prestations couvertes par la présente convention du domaine public sont incluses au sein du dossier de consultation des entreprises (DCE).

Article 1.2 Liste des produits concernés

Le candidat établira une liste des références proposées. La présente liste deviendra définitive après accord entre l'occupant et le Représentant du pouvoir adjudicateur, avant tout commencement d'exécution. Une fois validée, cette dernière sera annexée à la convention d'occupation du domaine public.

Article 1.3 Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une période initiale de 14 mois à compter du 15 avril 2022 ou de la date de notification de la présente convention à l'occupant, si celle-ci est postérieure.

La date de fin de la convention sera le 30 juin 2023

La convention peut ensuite être renouvelée tacitement par période successive d'un (1) an, sauf dénonciation expresse prise par le représentant du pouvoir adjudicateur trois mois avant la date anniversaire de la convention.

La durée totale de la convention ne pourra excéder quatre (4) ans.

Article 1.4 Redevance d'occupation

Au titre de la présente convention, l'occupant verse, au Centre Hospitalier d'Aire-sur-la-Lys une redevance fixe, ainsi qu'une part variable calculée sur le montant du chiffre d'affaire réalisée. Le montant de la redevance sera versé annuellement au Centre Hospitalier d'Aire-sur-la-Lys, suite à l'établissement d'un titre de recette émis par le service financier du Centre Hospitalier d'Aire-sur-la-Lys.

Le candidat devra indiquer à l'article 12.1 de la convention d'occupation du domaine public, le montant de la part fixe de la redevance, ainsi que le pourcentage de son chiffre d'affaire correspondant aux recettes générées par l'activité objet de la convention.

Article 2 – Caractéristiques de la consultation

Article 2.1 Procédure de passation

La présente consultation relève du champ d'application de code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP), en ce qu'elle vise à la conclusion d'une convention d'occupation temporaire du domaine public.

A ce titre, le Centre Hospitalier d'Aire-sur-la-Lys organise librement une procédure de sélection préalable des opérateurs économiques susceptibles d'occuper le domaine public, conformément à ce que prévoit l'article L. 2122-1-1 du CGPPP.

Article 2.2 Langue devant être utilisée dans l'offre ou dans la demande de participation

Le français. Tout document qui ne serait pas établi en français devra être accompagné d'une traduction en français.

Article 2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Article 2.4 Visite de site facultative

Une visite du lieu mis à disposition dans le cadre de la convention d'occupation du domaine public est possible.

Pour cela il est nécessaire de prendre contact par mail, auprès de Monsieur Christian Vancaeyzeele : Christian.Vancaeyzeele@ch-airelys.fr

Les visites s'effectueront dans le respect du protocole sanitaire applicable à la date de la visite. Les gestes barrières seront respectés.

Article 3 – Dossier de consultation

Article 3.1 Composition

Le dossier de consultation, remis gratuitement, aux candidats est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;

Procédure AOT CHAL 2022 relative à l'élaboration de la Convention d'occupation temporaire du domaine public relative à la mise à disposition de distributeurs de boissons et de nourritures au Centre Hospitalier d'Aire sur la Lys

- La convention d'occupation temporaire du domaine public et son annexe n° 1 ;
- Formulaires DC1 et DC2

Le dossier de consultation est disponible sur le site internet du Centre Hospitalier de la Région de Saint-Omer : <https://ch-airesurlalys.fr/actualites/>

Article 3.2 Modification

Article 3.2.1 - De la part des candidats

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter de modification de quelque nature que ce soit au contenu des documents composant le dossier de consultation des entreprises.

Article 3.2.2 - De la part du Centre Hospitalier d'Aire-sur-la-Lys

Le CHAL se réserve le droit d'apporter 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation.

Article 4 – Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres seront adressées au Centre Hospitalier de la Région de Saint-Omer, au plus tard à la date indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

Tout pli, comprenant la candidature et l'offre, reçu postérieurement à la date limite de réception sera automatiquement rejeté.

Article 4-1 : Au titre de la candidature

Le candidat produira un dossier complet comprenant :

I – Les documents de candidature DC1, DC2. A défaut de remplir le formulaire, les soumissionnaires fourniront toutes les attestations.

II – La convention d'occupation temporaire du domaine public dûment complétée et signée par le représentant légal de la société.

III – L'attestation d'assurance Responsabilité Civile, en cours de validité.

IV – En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s).

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/>

Si le candidat le souhaite, il peut fournir directement une copie des certificats fiscaux (liasse 3666 ou attestation fiscale délivrée en ligne) **et** sociaux (URSSAF ou MSA) établis au 31 décembre de l'année précédant la date de lancement de la consultation.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, en précisant la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il doit produire un engagement écrit de ces opérateurs, au sein de la candidature, qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du marché.

Article 4-2 : Au titre de l'offre

Au titre de l'offre, le candidat doit remettre les documents suivants :

1. **La convention d'occupation temporaire du domaine public**, dûment complétée, datée et signée par une personne ayant le pouvoir d'engager la société ;
2. **Un mémoire technique** indiquant :
 - La description et/ou fiches techniques des produits mis en vente dans les machines avec indication obligatoire de la composition, des composés allergènes, la valeur calorique, l'origine et la certification éventuelle
 - La liste exhaustive des produits proposés à la vente ainsi que leur prix à compléter dans le bordereau des prix unitaires fournis en annexe n° 1.
 - La planning d'installation des distributeurs
 - Les modalités et délais d'approvisionnement des distributeurs
 - Les modalités et délais d'intervention en cas de panne
 - Les délais de remplacement de la machine en cas de pannes successives
 - Les caractéristiques techniques du distributeur (procédé de préparation des boissons, détecteur de tasses ou de mugs, dimensions de l'appareil, consommation énergétique, niveau sonore, esthétique et qualité des ingrédients utilisées...)
 - Les caractéristiques des gobelets mis en place (gobelets recyclables souhaités)
 - Les systèmes de paiements présents sur le distributeur : carte bancaire, monnaie.
 - La méthodologie d'entretien et de maintenance

Article 5 – Sélection des candidatures et jugement des offres

Article 5.1 Sélection des candidatures

Chaque demande de participation sera analysée en deux temps :

- La conformité administrative au regard de la déclaration correspondant au DC1;
- Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats qui seront analysées sur la base du DC2 et de l'ensemble des documents demandés au titre de la candidature à l'article 4 du présent règlement.

Pour les entreprises nouvellement créées, il sera exigé de fournir les éléments d'information visés à l'article 4-1 disponibles à la date limite de remise des offres ou, si elles ne sont pas en mesure de les produire, de justifier de leurs capacités par tout autre moyen.

La sélection des candidatures ne s'appliquera que sur les seuls documents fournis dès lors que la date de création est prouvée par tout moyen (copie du récépissé de dépôt du Centre de Formalités des Entreprises (CFE) ou un extrait du registre du commerce ou toute autre pièce officielle attestant la date de création).

Si après l'ouverture des plis le représentant du pouvoir adjudicateur constate qu'il manque des pièces pour examiner les candidatures, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai maximal de 05 jours à compter de la réception de la demande par les candidats.

Article 5.2 Critères d'attribution

Les offres seront classées par ordre décroissant par application des critères pondérés énoncés ci-dessous :

Critères et sous-critères	Pondération globale	Décomposition du critère
1 - Prix de vente des boissons et denrées alimentaires	40 points	Prix de vente des boissons et denrées alimentaires
2 - Montant de la redevance d'occupation	35 points	- Montant de la redevance annuelle fixe TTC : 20 points - Pourcentage sur le chiffre d'affaire réalisé : 15 points
3 - Valeur technique de la proposition : <i>Appréciée sur la base du mémoire technique remis par le candidat</i>	25 points	- La qualité des produits : 15 points Le candidat exposera tous les produits différents qu'il s'engage à proposer aux usagers, qualité et diversité des produits, notamment au regard des nécessités de développement durable. - La méthodologie d'entretien et de maintenance : 5 points Le candidat devra indiquer les délais d'intervention en cas de panne et les produits éco-labellisés pour l'entretien, le nettoyage et la conservation de l'emplacement du domaine public occupé. - La consommation d'énergies des distributeurs : 5 points Le candidat devra également indiquer la consommation d'énergie des appareils (label éco énergies).

La convention d'occupation du domaine public sera attribuée au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, soit l'offre la mieux classée.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires, s'il l'estime nécessaire, des précisions techniques ou financières, dont les réponses seront ensuite consignées par écrit.

L'offre pourra être rejetée, sans qu'aucune contestation puisse être utilement élevée, en cas de :

- Absence de chiffrage dans la convention d'occupation du domaine public.
- Modification, rajout, retrait et / ou surcharge des documents constituant l'offre.

Article 5.3 Négociation

Le pouvoir adjudicateur pourra mettre en place une phase de négociation, à l'issue d'une phase d'analyse initiale, réalisée sur la base des critères d'attribution précités.

La négociation pourra prendre la forme :

- d'une audition ;
- et/ou d'un échange de courriels ;

Dans le cas où la négociation prendrait la forme d'une audition

Pour chaque candidat, la durée d'une audition est fixée à 30 minutes.

En cas d'impossibilité pour le candidat de se déplacer, l'audition pourra être réalisée par téléphone ou visioconférence (le candidat devant s'assurer préalablement à l'audition de la compatibilité de ses outils de communication avec ceux du Centre Hospitalier d'Aire-sur-la-Lys).

Le délai d'installation du matériel n'est pas compris dans le temps de l'audition. Le déroulé de l'audition sera indiqué dans le courrier d'invitation.

Les candidats, s'ils le souhaitent, pourront mettre un terme à l'audition avant l'expiration du temps qui leur est imparti.

Cependant, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer la présente convention d'occupation du domaine public, sur la base des offres initiales, sans recourir à la négociation détaillée au présent article.

Article 6 – Conclusion de la convention

Article 6.1 Attribution de la convention d'occupation du domaine public

L'attributaire pressenti devra produire, dans les dix (10) jours calendaires à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Le cas échéant, le pouvoir de la personne habilitée à engager chaque candidat, cotraitant ou sous-traitant
- Une attestation URSAFF, photocopiée et certifiée conforme à l'original par le représentant légal du soumissionnaire ou toute personne dûment habilitée.
- La convention d'occupation temporaire du domaine public signée, lui ayant été attribuée.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur 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.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires

Procédure AOT CHAL 2022 relative à l'élaboration de la Convention d'occupation temporaire du domaine public relative à la mise à disposition de distributeurs de boissons et de nourritures au Centre Hospitalier d'Aire sur la Lys

En cas de groupement, le mandataire remettra toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chaque membre de son groupement.

En application de l'article D. 8254-2 du Code du travail, le candidat fournira également, le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail.

Article 7 – Modalité de remise de son pli par l'opérateur économique

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

Il appartient au candidat de vérifier qu'il dispose bien de l'intégralité des documents de la consultation, dans leur version éventuellement modifiée, pour établir sa réponse. En effet, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier les pièces du dossier de consultation jusqu'à 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- Transmises par voie électronique aux adresses mails suivantes : pauline.rebours@ch-stomer.fr
- Présentées sur un support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal à la Cellule des marchés publics du Centre Hospitalier de la Région de Saint-Omer.
- Présentées sur un support papier et remises sous pli cacheté à la Cellule des marchés publics du Centre Hospitalier de la Région de Saint-Omer, contre récépissé.

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement.

Article 7.1 Transmission par voie postale ou remise en mains propres

Le candidat transmet son dossier sous pli cacheté.

L'offre doit être :

- soit expédiée par la Poste en recommandé, par transporteur ou en chronopost à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER DE LA REGION DE SAINT-OMER

Cellule des Marchés Publics
Route de Blendecques
BP 60357 HELFAUT
62505 Saint-Omer Cedex

- soit déposée contre récépissé à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER DE LA REGION DE SAINT-OMER

Cellule des Marchés Publics
Route de Blendecques
BP 60357 HELFAUT
62505 Saint-Omer Cedex

Dans chacun de ces cas, le pli est envoyé à l'adresse visée ci-dessus. Il devra mentionner « **AOT RELATIVE À LA MISE À DISPOSITION DE DISTRIBUTEURS DE BOISSONS ET DE NOURRITURES AU CENTRE HOSPITALIER D'AIRE-SUR-LA-LYS – NE PAS OUVRIR** ».

Horaires de dépôt :

Du lundi au vendredi : 8h15-12h15 et 13h15-17h30.

Article 7.2 Transmission par voie électronique

Les offres peuvent également être envoyées par mail aux adresses suivantes :
pauline.rebours@ch-stomer.fr

IMPORTANT : les dossiers qui seraient déposés ou reçus après cette date et heure, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ou non conforme, ne seront pas pris en considération et retournés sans autre formalité à leur destinataire.

Article 8 – Renseignements complémentaires

Article 8-1 : Contacts

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande auprès de :

M. Lubrez Nicolas, Responsable des achats et des services économiques - Tél : 03.21.88.74.37 – E-mail :
nicolas.lubrez@ch-stomer.fr

Ou

Mme REBOURS Pauline, Responsable marchés publics – Tél : 03.21.88.70.70 – E-Mail : pauline.rebours@ch-stomer.fr

Article 8-2 : Questions/Réponses

Le candidat doit déposer ses questions par voie électronique aux adresses suivantes : nicolas.lubrez@ch-stomer.fr et pauline.rebours@ch-stomer.fr, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des plis.

Une réponse écrite lui sera alors adressée au plus tard 3 jours avant la date limite de remise des offres. Il ne sera pas répondu aux questions posées après le délai visé ci-dessus.

Article 8-3 : Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
CS 62039
59014 Lille Cedex

Téléphone : 03.59.54.23.42
Télécopie : 03.59.54.24.24
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr