

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

CONSULTATION N°
DCE-2026-148-CR

Concession de Service public

CONCESSION DE SERVICE PUBLIC
RELATIVE A LA GESTION D'UN
POINT DE VENTE DE
RESTAURATION RAPIDE (CHAUD
ET FROID) DANS L'ENCEINTE DU
NOUVEAU PLATEAU TECHNIQUE
(NPT) DE L'HOPITAL PIERRE
ZOBDA-QUITMAN 2 DU CHU DE
MARTINIQUE

Date de la visite obligatoire : **06 octobre 2026 à 09h30 à 10h00**

Date de remise des échantillons : **05 novembre 2026 de 09h00 à 11h00**

Date limite de remise des plis : **06 novembre 2026**
Heure limite : 12H00

Le fuseau horaire qui s'applique à la date limite de réception des offres est celui de : Fort-de-France, Buenos Aires, Asunción. Heure GMT (-4).

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 1 sur 26

Objet : Concession de Service Public portant sur la mise à disposition d'un emplacement du domaine public, du CHU de Martinique, en vue de **l'exploitation d'une cafétéria destinée aux patients hospitalisés, leurs familles, visiteurs, consultants et personnels du Nouveau Plateau Technique de l'Hôpital Pierre Zobda-Quitman.**

Cette consultation comporte un lot :

« Exploitation d'une cafétéria pour le Nouveau Plateau Technique de l'hôpital Pierre Zobda-Quitman »

Les caractéristiques principales sont les suivantes :

Nomenclature CPV :

55330000-2 – Service de cafétéria

La présente Concession de Service Public est passée pour une durée de 5 ans ferme à compter de la réception de la notification du contrat de concession.

Le délai d'exécution court à compter de la réception de la notification du procès-verbal de mise en service.

La durée de la Concession de Service Public est reconductible deux fois pour une période d'un an sans que la durée totale ne puisse excéder 7 ans.

Date unique pour réaliser la visite : le **06 octobre 2026 à 9H30 à 10H00**(cf. article 2.8)

Date limite pour tout renseignement : **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres** à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.info/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

Date limite pour les réponses aux questions **La CHU de Martinique transmet les réponses à ces questions au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres** par courriel via la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du dossier sur le site <https://www.marches-publics.info/>

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

06 novembre 2026 à 12H00

(Fuseau horaire : Fort-de-France, Buenos Aires, Asunción. Heure GMT (-4))

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 2 sur 26

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU CONTRAT	4
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 MODALITES DE LA CONSULTATION	4
2.2 FORME DU CONTRAT	5
2.3 DECOMPOSITION EN LOTS ET ETENDUE	5
2.4 DUREE DE LA CONCESSION	5
2.5 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
2.6 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
2.7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
2.8 VISITE DES CANDIDATS :	6
2.8.1 Modalités d'organisation de la visite	7
2.8.2 Questions pendant la visite	7
2.9 GROUPEMENT DE CANDIDATS	7
2.10 SOUS-TRAITANCE	8
ARTICLE 3. CONSTITUTION DE L'OFFRE	8
3.1 CANDIDATURE	8
3.1.1. Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d'un système électronique	8
3.1.2. Constitution du dossier de candidature	9
3.2 OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE	11
3.2.1 Documents obligatoires constitutifs de l'offre	11
3.2.2. Documents exigibles nécessaires à l'évaluation de l'offre	13
3.2.3. Documents complémentaires souhaités par le CHUM	13
3.3 PRESENTATION DE L'OFFRE	14
3.3.1. Présentation de l'offre dématérialisée	154
Règle de nommage des fichiers du pli dématérialisé	15
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	16
ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS	19
ARTICLE 6. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES	20
6.1 JUGEMENT DES OFFRES	20
6.2 NEGOCIATIONS	22
ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS	23
ARTICLE 8. VOIES DE RECOURS	23
ANNEXE 1 – Fiche de visite	24
ANNEXE 2 – Attestation sur l'honneur	25
ANNEXE 3 – Plan de la Cafétéria	26

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 3 sur 26

PROPOS LIMINAIRES

Les présents documents sont destinés aux opérateurs économiques présentant une offre dans le cadre de la présente consultation.

Les annexes techniques ont pour seule fin de permettre à chaque candidat de déterminer son offre et les informations qu'elles contiennent ne sauraient contrevenir aux stipulations des pièces contractuelles qui leur sont supérieures.

ARTICLE 1. OBJET DU CONTRAT

Le contrat objet de la présente consultation comporte à titre précaire et révocable l'autorisation d'occupation d'emplacement du domaine public et d'utilisation en vue de l'exploitation d'une cafétéria-restauration rapide destinée aux patients, personnels et visiteurs au sein de l'Hôpital Pierre ZOBDA-QUITMAN, établissement de CHU de Martinique.

↳ 53.43m² situé dans le hall du Nouveau Plateau Technique de l'Hôpital Pierre Zobda-Quitman

Adresse : Route de Châteauboeuf – 97200 FORT DE FRANCE

Les prestations attendues sont décrites dans le Cahier des Clauses Particulières, le Contrat de Concession de Service Public et leurs annexes.

Le CHU de Martinique est un établissement public de santé.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Modalités de la consultation

La présente consultation prend la forme d'un contrat de Concession de Service Public en application des articles L1121-1 à L1121-4 du Code de la Commande Publique.

Le dossier de consultation est composé par les documents mentionnés suivants et est disponible sur le site <https://www.marches-publics.info/> :

- Le présent règlement de la consultation (RC) + ses annexes : bulletin de visite + attestation de Russie¹
- Le contrat de concession ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) + annexes

1. liée à l'application du Règlement UE n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022, modifiant le règlement UE n°833/2014, concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie, déstabilisant la situation en Ukraine.

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 4 sur 26

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.

2.2. Forme du contrat

Le contrat de Concession de service Public est un contrat administratif caractérisée par :

- Un accord de volonté entre l'administration et l'occupant ;
- Une autorisation pour occupation d'une dépendance ;
- Le contrat doit avoir été passé par un établissement public.

De plus :

- Aucun droit d'utilisation ne peut être consenti s'il fait obstacle au respect de l'affectation à l'utilité publique (L. 2121-1 CGPPP)

2.3. Décomposition en lots et étendue

L'emplacement et les prestations sont réunis en 1 lot unique comme suit :

☛ Cafétéria restauration rapide

Bâtiment Nouveau Plateau Technique :

Cafétéria 44.82 m² et réserve attenante 8.61 m² pour une surface totale de **53.43 m²** (annexe 3)

2.4. Durée de la concession

1) Durée

La présente Concession de Service Public est passée pour une durée de 5 ans ferme à compter de la réception de la notification du contrat de concession.

La durée de la Concession de Service Public est reconductible deux fois pour une période d'un an sans que la durée totale ne puisse excéder 7 ans.

Le CHU de Martinique informera le titulaire de sa décision sur la reconduction par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant la date de notification du procès-verbal de mise en service.

2) Délai d'exécution

Le délai d'exécution court à compter de la réception de la notification du procès-verbal de mise en service.

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 5 sur 26

Le contrat est résiliable à la seule initiative du CHU de Martinique dans les conditions prévues à l'article 13 « Résiliation » du CCP.

Le concessionnaire dispose d'une durée de deux (2) mois pour réaliser les aménagements et mise en place des équipements. Le procès-verbal établi entre le concessionnaire et le CHU de Martinique fixe la date de démarrage effective de l'exploitation.

2.5. Modalités essentielles de financement et de paiement

Cette concession est soumise au versement d'une redevance par le prestataire comprenant une part fixe mensuelle et une part variable annuelle (pourcentage sur le chiffre d'affaires).

Conformément aux articles L.3114-4 à L.3114-6 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 du code de la commande publique, le contrat de concession issue de la présente consultation donne lieu au versement de sommes de différentes natures.

2.6. Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux spécifications techniques obligatoires du contrat de concession de service public et au CCP. Ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions.

L'Autorité concédante se réserve le droit d'apporter, au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels de la concession.

L'Autorité concédante informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2.7. 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 à l'article 4 du présent règlement de consultation.

2.8. Visite des candidats

La visite des locaux est obligatoire et conditionne la validité des offres.

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 6 sur 26

La visite aura lieu uniquement **le jeudi 06 octobre 2026 à 9h30.**

Le lieu du rendez-vous est fixé devant la cafétéria du NPT à 9h20. La visite commencera à 09h30 précises et prendra fin à 10h00 précises.

2.8.1 Modalités d'organisation de la visite

Pour la visite, les candidats doivent se munir de la fiche jointe en annexe du présent règlement de consultation.

La fiche de visite signée par le représentant du CHU de Martinique est à remettre avec l'offre.

L'offre d'un candidat qui n'aurait pas effectué cette visite ou qui n'aurait pas fourni le certificat de visite sera déclarée irrégulière

2.8.2 Questions pendant la visite

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

Le candidat doit poser ses questions via l'espace « Echange avec l'organisme » de la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.info> selon les modalités décrites dans le présent règlement de consultation au chapitre « Renseignements Complémentaires ».

Le CHU de Martinique transmet ensuite une note d'information comprenant les questions et les réponses au moins 6 jours francs avant la date limite de remise des offres, à l'ensemble des candidats qui ont ainsi les mêmes éléments en leur possession afin de constituer leur offre.

Il est rappelé aux candidats que les photos sont interdites durant la visite.

2.9. Groupement de candidats

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété. Les candidatures et les offres devront être soit co-signées par l'ensemble des entreprises groupées, soit signées par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement.

Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans le contrat de concession.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents listés à l'article 3.2.

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 7 sur 26

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter, pour la concession, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s).

Communications et échanges d'informations par voie électronique

En cas de groupement un outil de co-signature est disponible sur le site <https://www.marches-publics.info/> en cliquant sur l'item « Outils informatiques ».

2.10. SOUS-TRAITANCE

Le concessionnaire peut confier à des tiers une part des services faisant l'objet du contrat. Il demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du présent contrat. Il doit alors clairement présenter les sous-traitants.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un DC 4 ; les moyens techniques des sous-traitants doivent être présentés. L'agrément des sous-traitants est conditionné par la production des pièces citées à l'article 3.1.

L'opérateur économique doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- La durée du contrat de sous-traitance ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

ARTICLE 3. CONSTITUTION DE L'OFFRE

3.1. CANDIDATURE

3.1.1. Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d'un système électronique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut 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 pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 8 sur 26

ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. Le candidat indique dans son offre comment se procurer ces documents.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra en revanche fournir l'annexe au DCE (Attestation du Candidat) dûment remplie et signée par la personne habilitée à engager la société et refournir les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

3.1.2. Constitution du dossier de candidature

En application des articles R.3123-16 à R.3124-6 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif à la commande publique :

- I.** Le candidat produit à l'appui de sa candidature **une déclaration sur l'honneur** attestant :
1. 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 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 relatif à la commande publique ;
 2. Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités financières et à ses aptitudes, exigés en l'application des articles L.3123-18, L.3123-19 et L.3123-21 aux articles L.3123-1 à L.3123-14 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 relatif à la commande publique ; et dans les conditions fixées aux articles R.2123-1 à R.2123-8 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif à la commande publique.

II. Le candidat produit l'ensemble des documents justifiant 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 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 relatif à la commande publique.

Pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues l'article L.3123-2 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018, le candidat produit un certificat délivré par les administrations et organismes compétents.

Le formulaire DC1 date et signature obligatoirement originales ou date et signature électroniques obligatoires

III. Pour justifier de ses capacités et aptitudes, le CHU de Martinique demande :

1. Le formulaire DC2 ou équivalent, les mentions du capital et du chiffre d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.

Ce formulaire est disponible sur le site du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 9 sur 26

2. Le cas échéant, en complément du formulaire DC2 les documents et renseignements aux fins d'appréciation des capacités économiques et financières, c'est-à-dire :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de la présente concession, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

3. Les documents et renseignements demandés aux candidats aux fins d'appréciation de leur capacité techniques et professionnelles, c'est-à-dire :

- Une liste des prestations similaires effectuées ou des principaux services fournis au cours des cinq dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé). Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation des prestations ;

- La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;

- L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;

- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;

- Des échantillons, descriptions ou photographies des produits ;

- Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;

- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 10 sur 26

Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres ;

4. Dans le cadre des mesures de sanctions économiques contre la Fédération de Russie et ses ressortissants dans les marchés publics, **l'annexe au Règlement de Consultation (attestation ci-jointe, annexe n°2)**, imprimée sur papier à entête de la société, dûment complétée, datée et signée électroniquement par une personne habilitée à engager la société.

Cette directive européenne (nouveau règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014) interdit d'attribuer et/ou poursuivre l'exécution d'un marché, dont les signataires relèveraient des cas de figures énoncés dans cette attestation. La présence de cette attestation conforme conditionnera l'agrément de la candidature.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

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

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

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

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans les 3 jours suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des candidatures. Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés.

La production des documents dûment complétés dans le délai imparti conditionne la validité de la candidature.

3.2 OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE

3.2.1 Documents obligatoires constitutifs de l'offre

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- Le contrat de concession de service public dûment complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société (fournir un pouvoir le cas échéant)
- L'ensemble des annexes au Cahier des Clauses Particulières, (annexes financières, technique, aménagement), dûment complétées, datées et signées par une personne habilitée à engager la société (fournir un pouvoir le cas échéant)

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 11 sur 26

- Un mémoire technique permettant de répondre aux critères de jugement présentés à l'article 6 ci-après dûment complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société (fournir un pouvoir le cas échéant).

Ce mémoire technique devra intégrer obligatoirement :

- Une proposition sur l'aménagement spatial de la cafétéria en 3D (mobilier, décoration, travaux...);
- Une proposition de l'ensemble des dispositions prévue pour la gestion de la phase transitoire entre la date de notification du contrat de concession de service public et la date de réception du procès-verbal de mise en service de la cafétéria (service minimum pour une activité de restauration et de débit de boissons).
- Le montant de l'investissement et la durée d'amortissement nécessaire au projet. Il est possible de présenter jusqu'à une offre de base et 2 variantes.
 - o Un plan d'amortissement sur 5 ans par projet ;
- Les moyens en personnels (en décrivant notamment effectif présent, formation, horaire de présence, respect règlement intérieur de l'hôpital, qualité d'accueil, de disponibilité, d'amabilité, et de discrétion adaptée au public) ;
- Les horaires des prestations si supérieurs à minima ;
- La procédure de gestion des incidents, réclamations et litiges, modalité de suivi de l'exécution de la prestation ;
- Les modalités des contrôles sanitaires des produits (fréquence, description des modalités pratiques et nombre de produits analysés à chaque contrôle, agrément laboratoire retenu, respect normes HACCP) ;
- La procédure de nettoyage des locaux, du matériel et du mobilier, des vêtements de travail : fréquence, mode opératoire, produits utilisés, les feuilles de traçabilité etc. ;
- La procédure de mise en place de filière permettant le tri des déchets recyclables ;
- L'utilisation de matières bio-sourcées, de matériaux bio dégradables (plastiques végétaux) et de solutions permettant de limiter la production de déchets ;
- L'utilisation de produits éco labélisés (nettoyage) ;

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 12 sur 26

- Toutes autres démarches en faveur du développement durable :
 - o Les actions menées par la société dans le cadre de la responsabilité environnementale
 - o La maîtrise de la consommation d'énergie dans le cadre des choix des équipements et matériels.
- La liste détaillée des équipements et appareils que le candidat compte utiliser pour l'exploitation de la cafétéria (avec indication de la puissance électrique de chaque appareil) ;
- La mise en œuvre d'actions en faveur de l'insertion professionnelle et dans le cadre de la responsabilité sociale de l'entreprise ;
- La lutte contre le gaspillage alimentaire : Le Concessionnaire propose une solution de mise à disposition de type paniers invendus de la journée.
Ils feront l'objet d'une tarification spécifique soit via une application soit lors de plages horaires précises.
- Une proposition tarifaire des produits de la cafétéria, à renseigner obligatoirement (voir annexe 2 du CCP) ;
- L'attestation de visite complétée et signée ;
- Tout document nécessaire à la compréhension de l'offre du candidat.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations ou des articles désigné(e)s.

Les prix seront obligatoirement indiqués Hors Taxe et TTC.

Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir art. 2.9), le contrat de concession de service public ainsi que les annexes devront être signés soit par le mandataire expressément désigné et tous les membres soit par le mandataire du groupement, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

La production des documents listés ci-dessus dûment complétés conditionne la validité de l'offre.

3.2.2. Documents exigibles nécessaires à l'évaluation de l'offre

- 1) Catalogue des produits proposés avec les tarifs HT et TTC correspondants,
- 2) Fiches techniques des produits,
- 3) Documentation technique et commerciale

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 13 sur 26

3.2.3. Documents complémentaires souhaités par le CHUM

- 1) L'état annuel des attestations et certificats délivrés par les administrations concernées, justifiant que le candidat a satisfait à ses obligations sociales et fiscales ou la notification au 31/12 de l'année N-1 par le comptable public ou équivalent. L'année N correspond à l'année de publication de la présente consultation.

Si non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans les 3 jours suivant du courrier sur la plateforme PLACE, informant le candidat qu'il est classé n° 1.

Pour les candidats établis dans un État autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article R. 2143-5 du Code de la commande publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités ;

- 2) Le cahier des clauses particulières de la consultation paraphé et signé. Seule le contrat de concession conservé par le CHU de Martinique fait foi en cas de litige.
- 3) Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément à l'article VII du CCP
- 4) Un extrait du K-bis ou équivalent (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que la composition du capital.
- 5) Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature, dont notamment des liens avec des entreprises adaptées ou des établissements et services d'aide par le travail.
- 6) Le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001.
- 7) Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature obligatoirement originales ou date et signature électroniques obligatoires.
- 8) La présentation du contrat logistique si le transport est sous-traité
- 9) Les documents mentionnés dans la partie F1, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire Noti1 disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

3.3. PRESENTATION DE L'OFFRE

Il est rappelé aux candidats que l'utilisation, dans leur offre, du logo du CHU de Martinique est strictement interdite.

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 14 sur 26

3.3.1. Présentation de l'offre dématérialisée

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre sera constituée de deux dossiers intitulés : « candidature » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.1) et « offre technique et financière » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2.1 et 3.2.2).

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes :

- 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, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.

Règle de nommage des fichiers du pli dématérialisé

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante : Le nom de la société : il peut être entier, ou bien être raccourci

Suivi de :

La désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible

Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du _ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf. exemple), ces pièces sont :

- Le Contrat de concession
- L'offre financière
- L'offre technique
- Le pouvoir
- Le DC1
- Le DC2
- Le Kbis
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations concernées, justifiant que le candidat a satisfait à ses obligations sociales et fiscales NOTI2
- Le RIB, s'il est produit dès la phase de candidature

Exemple :

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 15 sur 26

 _Martin_AE
 _Martin_DC1
 _Martin_DC2
 _Martin_NOTI2.doc
 _Martin_Pouvoir.pdf
 _Martin_k bis
 _Martin_rib
 _Martin_Tableau offre de prix

 Martin_CRDD
 Martin_Cadre reponses technique
 Martin_Certif_approb_iso_9001
 Martin_certificat d'analyse
 Martin_facture_vierge
 Martin_ISO_Certificate
 Martin_marquage CE
 Martin_Qualite de service

Les documents suivants : contrat de concession de service public, cahier des charges particulières, annexes doivent être présentés dans un format et une version informatique a minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plateforme <https://www.marches-publics.info/>. Ce format permettra le traitement par le CHU de Martinique des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés.

ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE 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 la remise des candidatures et des offres.

La transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entrainera l'irrégularité de l'offre du candidat (hors dépôt de la copie de sauvegarde).

En application des articles R.2132-7 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de répondre via le site dont l'adresse Internet est <https://www.marches-publics.info>

Les plis électroniques devront impérativement être déposés
sur le site <https://www.marches-publics.info>

Avant le 6 novembre 2026 à 12 heures (Fort-de-France, Buenos Aires, Asunción. Heure GMT (-4))

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site <https://www.marchespublics.info> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Les documents constitutifs de l'offre (contrat de Concession de Service Public, annexes, cahier des charges particulières) devront être signés obligatoirement à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 16 sur 26

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 soit le contrat de concession de service public, ses annexes, et le cahier des charges particulières

Attention, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012, le certificat de signature électronique doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) ; dans ce cas, 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 aux exigences de l'arrêté du 12 avril 2018.

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.info/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2).

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.info/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

A l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée sur la plate-forme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, l'ensemble des membres du groupement doivent signer en utilisant à tour de rôle l'outil de signature disponible sur la plateforme de dématérialisation.

Lors de son dépôt, le candidat doit signer individuellement les formulaires constitutifs de sa candidature et de son offre au moyen de son certificat de signature électronique.

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 la candidature ou de l'offre du candidat est modifié après signature, le « couple » document signé et document de signature ne seront plus cohérents.

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 17 sur 26

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.info/>

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.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 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.info/>. 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.

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

Lorsque, conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, l'offre est envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

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

Pli pour la consultation

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 18 sur 26

Candidat :

Consultation DCE-2026-148-CR**Concession de service public relative à la gestion d'un point de vente de restauration rapide
(chaud et froid) pour le NPT du CHU de Martinique****NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

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

**Monsieur le Directeur Général
du CHU de Martinique
Direction des Achats
Filière DSP & AOT
C.S. 90632
97261 FORT-DE-FRANCE CEDEX**

Avant le 6 novembre 2026 – 12H00

(Fuseau horaire : Fort-de-France, Buenos Aires, Asunción. Heure GMT (-4))

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque CHU de Martinique a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues au CHU de Martinique dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais.

ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS

La qualité des repas est primordiale dans une cafétéria.

L'utilisation d'ingrédients frais et de qualité ou encore la variété de plats équilibrés et adaptés aux besoins nutritionnels des usagers sont au cœur de nos attentes.

En outre, le respect des normes sanitaires ainsi que des réglementations en vigueur sont essentiels.

De plus, Il est primordial de prendre en compte les régimes alimentaires spécifiques des usagers. Les régimes végétariens, sans gluten, sans lactose sont disponibles pour les usagers systématiquement. Le prestataire sélectionné doit être en mesure de proposer des alternatives adaptées pour répondre à ces besoins spécifiques.

Les offres de prix devront obligatoirement être accompagnées de fiche technique pour chaque article et pour les articles concernés d'échantillons (cf. annexe 2 - offre financière du CCP). Les échantillons fournis et les fiches techniques devront être rigoureusement conformes aux offres présentées.

Un jury testera les produits proposés qui devront être présentés en portion entière.

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 19 sur 26

Les échantillons doivent porter obligatoirement le numéro et l'intitulé de la consultation et devront être déposés à l'adresse indiquée ci-dessous.

Ces échantillons, accompagnés de leur fiche technique, devront être conditionnés de la manière suivante :

Emballage sécurisé comprenant la mention lisiblement indiquée :

Société

« ECHANTILLONS – Contrat de Concession de Service Public relatif à l'occupation du domaine public et à l'exploitation d'un espace de cafétéria et de restauration rapide à destination des patients, familles, visiteurs et personnels sur le site du Nouveau Plateau Technique de l'Hôpital Pierre Zobda-Quitman du CHU de Martinique

« DESIGNATION DU PRODUIT »

A remettre à l'adresse suivante le jeudi 05 novembre 2026 : de 09h00 à 11h00 (heure de Fort-de-France)

CHU DE MARTINIQUE
Hôpital Pierre Zobda-Quitman
Route de Châteaubœuf
Direction des Achats – Portes **6063 / 6064**
97200 FORT DE France

A l'attention de :
Madame Aude RAVILLON / Catherine COUFFE-RAVI
Tél. : 05 96 55 20 23

ATTENTION

Toute remise d'échantillons en dehors de cette date et heures implique obligatoirement l'élimination du candidat.

En raison du caractère périssable des denrées échantillonnées, les candidats ne peuvent récupérer leurs produits.

En aucun cas, les échantillons fournis ne font l'objet d'une indemnisation.

ARTICLE 6. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1. Jugement des offres

Pour le jugement, le concédant procède comme indiqué au Chapitre IV des concessions, R 3124- 4 à 6 du Code de la Commande Publique.

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 20 sur 26

Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés et publiés dans l'avis d'appel public à la concurrence :

- Critère 1 : offre Financière (40 points)

Sous-critères		Points
Sous-critère A	Pourcentage de la redevance annuel	20
Sous-critère B	les tarifs proposés pour les produits en annexe	20

- Critère 2 : Offre technique (40 points)

Sous-critères		Points
Sous-critère A	Qualité de l'organisation et des prestations	20
Sous-critère B	Qualité des produits (fiche technique et échantillons)	10
Sous-critère C	Aménagement des espaces et Adaptation du projet à l'espace	10

- Critère 3 : Développement durable (20 points)

Sous-critères		Points
Sous-critère A	Les aliments et boissons prévus à la carte sont-ils issus de l'agriculture raisonnée, biologique ? Si oui dans quelle proportion ? Utilisez-vous des circuits courts ? si oui dans quelle mesure ?	2
Sous-critère B	Proposez-vous des produits issus du commerce équitable ? Si oui, quel % cela représente-t-il ?	2
Sous-critère C	Procédez-vous au recyclage des produits, emballages ? Développer.	2
Sous-critère D	Quelle solution proposez-vous pour minimiser les déchets ?	2
Sous-critère E	Nature des produits d'entretien. Sont-ils éco labellisés? préciser	2

Sous-critère F	Décrivez la procédure mise en place liée à la prestation de repas à emporter afin de favoriser le développement durable ?	2
Sous-critère G	Avez-vous réalisé le bilan carbone de votre activité ? Si oui, fournir le résultat.	2
Sous-critère H	Avez-vous engagé une démarche écoresponsable de vos produits en fin de vie ?	2
Sous-critère I	Etes-vous détenteur d'un label qualité environnementale ? Si oui lequel	2
Sous-critère J	Employez-vous des personnes en situation de handicap dans le cadre de l'exécution de cette concession ? Si oui combien?	2

Les offres feront l'objet d'une notation chiffrée au regard de chacun de ces critères. L'offre qui obtiendra la meilleure note globale sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

Au vu des critères pondérés, le concédant classe les offres des candidats par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée.

Le concédant peut déclarer la consultation infructueuse.

Le concédant se réserve le droit de déclarer la consultation sans suite.

6.2 NEGOCIATIONS

Le concédant peut décider de procéder à une négociation avec un ou plusieurs candidats ayant remis une offre conformément aux Articles L3124-1 à L3124-5 du Code de la Commande Publique relative aux contrats de concession.

Les négociations porteront notamment sur les points suivants :

- Un échange sur les moyens d'améliorer la qualité des offres en faisant évoluer les Cahiers des Clauses Particulières initiaux et/ou l'annexe financière du Contrat de Concession tout en respectant l'égalité des candidats.

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 22 sur 26

ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS

Au cas où les documents et certificats listés à l'article 3 du présent Règlement de consultation, ne parviendraient au CHU de Martinique dans les délais impartis, un projet d'attribution sera envoyé au candidat classé n° 2 et le candidat classé n° 1 sera éliminé.

Le candidat attributaire devra obligatoirement produire ces documents sous un délai de 8 jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande complémentaire sur la plateforme PLACE. Au cas où ce document ne parviendrait pas au CHU de Martinique dans les délais impartis, la même demande sera faite au candidat suivant.

Dès réception des imprimés et pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du code du travail, l'ensemble des opérateurs économiques est informé par courrier.

Après signature de la concession par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit une copie de la concession.

ARTICLE 8. VOIES DE RECOURS

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

Tribunal Administratif de Martinique
12 Rue du Citronnier - Plateau Fofu - CS 17103
97271 SCHOELCHER CEDEX
Tel : 05 96 71 66 67
Fax : 05 96 63 10 08
Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr
URL: <http://fort-de-france.tribunal-administratif.fr/>

Fort-de-France, le **09 SEP. 2026**


 **CHU de Martinique**
UF 3515
Directeur des Affaires Financière
Contrôle de gestion - Contrôle Interne
Contractualisation
Gaël MOTREFF

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 23 sur 26

ANNEXE N° 1 – FICHE DE VISITE

Objet : Consultation DCE-2026-148-CR - Contrat de Concession de Service Public relatif à l'occupation du domaine public et à l'exploitation d'un espace de cafétéria et de restauration rapide destination des patients, familles, visiteurs et personnels sur le site du Nouveau Plateau Technique de l'Hôpital Pierre Zobda-Quitman du CHU de Martinique

Je soussignée, Mme Aude RAVILLON, Attachée d'Administration au CHU de Martinique, certifie avoir reçu pour une visite conformément aux dispositions mentionnées dans le règlement de consultation :

Monsieur/Madame

En qualité de

Représentant la société

Tél :

Date de la visite : le jeudi 06 octobre 2026 à 09h30 à 10h00

Cafétéria du NPT de l'Hôpital Pierre ZOBDA-QUITMAN

Date et signature :

Signature du représentant de l'Entreprise

Signature du représentant du CHU de
Martinique

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 24 sur 26

ANNEXE N° 2 – ATTESTATION SUR L'HONNEUR

En application du règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, interdisant l'attribution et la poursuite de l'exécution de marchés publics et de contrats de concession avec des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie

Je soussigné, représentant légal de la société/dûment habilité à représenter la société, candidat au marché dont le pouvoir adjudicateur est le CHU de Martinique, atteste sur l'honneur que la société :

- N'est pas détenue à plus de 50% de manière directe ou indirecte par une entité établie sur le territoire Russe ;
- N'agit pas pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire Russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire Russe ;
- Ne fait pas appel pour l'exécution du marché, à un co-traitant établi sur le territoire Russe ;
- Ne fait pas appel pour l'exécution du marché, à un co-traitant dont l'entité est détenue à plus de 50% de manière directe ou indirecte par une entité établie sur le territoire Russe ;
- Ne fait pas appel pour l'exécution du marché, à un co-traitant dont l'entité agit pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire Russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire Russe ;
- Ne fait et ne fera pas appel pour l'exécution du marché, à un sous-traitant, un fournisseur ou aux capacités d'une entité établie sur le territoire Russe, pour des prestations représentant plus de 10 % de la valeur du marché ;
- Ne fait et ne fera pas appel pour l'exécution du marché à un sous-traitant, un fournisseur ou aux capacités d'une entité détenue à plus de 50% de manière directe ou indirecte par une entité établie sur le territoire Russe. Le cas échéant, les prestations confiées à ce sous-traitant, fournisseur ou entité ne représenteront pas plus de 10% de la valeur du marché ;
- Ne fait et ne fera pas appel pour l'exécution du marché à un sous-traitant, un fournisseur ou aux capacités d'une entité, agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire Russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire Russe. Le cas échéant, les prestations confiées à ce sous-traitant, fournisseur ou entité ne représenteront pas plus de 10% de la valeur du marché.

Fait à

Le
.....

Signature

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 25 sur 26

CHU DE MARTINIQUE	Consultation n° DCE-2026-148-CR	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	Dernière mise à jour du : 08/09/2026	Page 26 sur 26