

**Pouvoir adjudicateur**

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE de LIMOGES

2, avenue Martin Luther King  
87042 LIMOGES CEDEX

Cellule de la Commande Publique

Adresse électronique : [celluledesmarches@chu-limoges.fr](mailto:celluledesmarches@chu-limoges.fr)

**CONCESSION DE SERVICE PUBLIC**

**CS 02-2025- PRESTATION**

# **Exploitation d'espaces conviviaux a destinations des usagers des sites de CHASTAING et JEAN REBEYROL.**

**CONCESSION DE SERVICE**

Contrat de concession de services passé en procédure adaptée en application des articles R.3126-1 à R.3126-13 du Code de la Commande Publique

**Date et heure limites de réception des offres :**

**Le 15 décembre 2025 à 12h00 délai de rigueur**

## **Règlement de la consultation**

**Organe de publication :**

Plateforme de dématérialisation

BOAMP

# SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION &amp; OBJECTIF DE LA CONCESSION</b>	<b>4</b>
<b>1.1 OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>1.2 VALEUR DE LA CONCESSION</b>	<b>5</b>
<b>1.3 OBJECTIFS DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>6</b>
<b>2.1 MODALITES DE LA CONSULTATION</b>	<b>6</b>
<b>2.2 DECOMPOSITION EN LOTS ET ETENDUE</b>	<b>7</b>
<b>2.3 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT</b>	<b>7</b>
<b>2.4 VARIANTE</b>	<b>7</b>
<b>2.5 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>7</b>
<b>2.6 PERIODE D'EXECUTION</b>	<b>7</b>
<b>2.7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES</b>	<b>8</b>
<b>2.8 VISITE DES CANDIDATS :</b>	<b>8</b>
<b>2.8.1 MODALITES D'ORGANISATION DE LA VISITE</b>	<b>8</b>
<b>2.8.2 QUESTIONS PENDANT LA VISITE</b>	<b>8</b>
<b>2.9 GROUPEMENT DE CANDIDATS</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 3. CONSTITUTION DE L'OFFRE</b>	<b>9</b>
<b>3.1 CANDIDATURE</b>	<b>9</b>
<b>3.1.1. MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENT PAR LE BIAIS D'UN SYSTEME ELECTRONIQUE</b>	<b>9</b>
<b>3.1.2. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE</b>	<b>9</b>
<b>3.2 OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE</b>	<b>11</b>
<b>3.2.2. DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES SOUHAITES PAR LE CHU DE LIMOGES</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 6. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>14</b>
<b>6.1 ENREGISTREMENT DES OFFRES ET SELECTION DES CANDIDATURES</b>	<b>14</b>
<b>6.2 JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>14</b>
<b>6.3 NEGOCIATIONS</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS</b>	<b>15</b>

<b><u>ARTICLE 8. VOIES DE RECOURS</u></b>	<b>16</b>
<b><u>ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></b>	<b>17</b>
<b><u>ANNEXE N° 1 DONNEES FINANCIERES 2023</u></b>	<b>18</b>
<b><u>ANNEXE N° 2 – FICHE DE VISITE</u></b>	<b>19</b>

## PREAMBULE

Le CHU de Limoges a déployé des boutiques - librairie-presse-café/boutique destinées aux usagers, aux familles, visiteurs et personnels du CHU de Limoges sur deux sites le Centre de Gérontologie Chastaingt et le bâtiment Jean Rebeyrol 1.

Toujours sur un modèle concessif, le CHU de Limoges souhaite renouveler cette concession avec pour objectif de développer les services aux bénéfices des usagers et professionnels en cohérence avec les contraintes actuelles.

Il est important de noter que le CHU de Limoges s'est également engagé dans une opération de restructuration du bâtiment de Dupuytren 1, opération qui se déroulera durant toute la période de la concession. Cette opération de travaux en site occupé n'impactera pas le périmètre de la concession.

Concernant l'étendu des services qui devront être proposés par les candidats, historiquement la concession reposait sur un tryptique librairie-presse-café/boutique. Eu égard à l'évolution des pratiques de consommation, les candidats proposeront sur les périmètres de la concession les services qu'ils entendent déployer afin de répondre aux enjeux de cette dernière.

Concernant le périmètre de la concession, la présente consultation concerne les deux sites dédiés à savoir ; le Centre de Gérontologie Chastaingt et le bâtiment Jean Rebeyrol 1.

En termes d'enjeux, le CHU souhaite que cette concession soit d'une part l'occasion de proposer une offre diversifiée et qualitative au bénéfice des usagers et d'autre part, cette concession devra être un vecteur de qualité de vie au travail pour les professionnels du CHU. En ce sens et eu égard aux informations précédentes, les candidats sont invités à faire preuve d'initiative dans l'organisation des services proposées afin d'atteindre les objectifs de la concession.

## ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION & OBJECTIF DE LA CONCESSION

### 1.1 Objet de la consultation

La présente concession de service public a pour objet l'exploitation de deux boutiques situées au sein du Centre Hospitalier Universitaire de Limoges, destinées à répondre aux besoins des usagers, notamment les résidents en long séjour de type EHPAD et USLD. Ces boutiques ont vocation à offrir des services de proximité et à contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des usagers, en leur proposant des produits et services adaptés à leurs besoins spécifiques.

Les prestations principales incluent la vente de boissons chaudes et froides (telles que café, thé, tisane, chocolat chaud, sodas, eaux diverses et sirops), de gâteaux, bonbons et glaces (incluant madeleines, biscuits et autres confiseries), ainsi que de produits de papeterie et presse (timbres, enveloppes, magazines, mots croisés, journaux télévisés, etc.). En outre, les boutiques proposeront des produits cosmétiques, des bijoux et des articles d'hygiène (eau de Cologne, parfum, savon, déodorant, etc.).

A la date de la présente consultation, ces établissements sont les suivants :

- ✖ Le Centre de Gérontologie Chastaingt au rez-de-chaussée,
- ✖ Le Hall du bâtiment Jean Rebeyrol 1.

Le prestataire retenu s'engage à procéder à l'aménagement des sites conformément aux éléments proposés dans son offre.

En complément, le prestataire pourra proposer des services annexes sur les différents sites du CHU de Limoges soit lors de la conclusion du contrat de concession ou durant l'exécution de cette dernière.

A titre subsidiaire et suivant les propositions, le CHU de Limoges autorisera le prestataire à occuper différentes emprises de son domaine public afin de développer différentes activités en lien avec la présente concession. Ces autorisations préciseront les redevances associées et leur modalité de calcul.

## 1.2 Valeur de la concession

La concession objet de la présente consultation est estimé à environ 250 000 € pour les 5 années d'exécutions à venir (chiffre d'affaire estimé à 50 000 € par ans).

## 1.3 Objectifs de la consultation

Les prestations couvertes par la présente concession de service public incluent les activités suivantes, qui devront être assurées par le Concessionnaire dans le respect des normes de qualité et des attentes des usagers :

1. Vente de boissons chaudes et froides : Le Concessionnaire proposera une gamme variée de boissons, incluant café, thé, tisane, chocolat chaud, sodas, eaux plates et gazeuses, ainsi que des sirops. Ces produits devront être de qualité et proposés à **des prix abordables** pour les usagers, conformément aux engagements pris dans le cadre de la concession.
2. Vente de produits alimentaires : Les boutiques mettront à disposition des usagers une sélection de gâteaux, bonbons et glaces, incluant des madeleines, des biscuits et des confiseries de différentes marques. Le Concessionnaire veillera à diversifier l'offre pour répondre aux goûts et besoins des usagers. Ces produits devront être de qualité et proposés à **des prix abordables** pour les usagers, conformément aux engagements pris dans le cadre de la concession.
3. Vente de produits de papeterie et presse : Les boutiques proposeront des timbres, enveloppes, magazines, mots croisés, journaux télévisés et autres articles similaires. L'offre devra être régulièrement actualisée pour refléter les attentes des usagers.
4. Vente de produits cosmétiques et d'hygiène : Le Concessionnaire mettra en vente des produits tels que: eau de Cologne, parfums, savons, déodorants et autres articles d'hygiène. Ces produits devront être conformes aux normes en vigueur et adaptés aux besoins des usagers.

5. Le Concessionnaire devra proposer des services complémentaires de boutiques ambulantes dans les unités du Centre de Gérontologie Chastaingt et au sein de Jean Rebeyrol 2 (à proximité immédiate de Jean Rebeyrol 1).
6. Le concessionnaire devra proposer des solutions de faciliter de paiement au bénéfice des usagers (tenue de compte personnel ou tout autre méthodologie).
7. Le Concessionnaire acceptera la tenue d'animation au sein et à proximité de l'emprise concessif tels qu'une friperie, une bibliothèque ou d'autres activités compatibles avec la vie sociale des usagers (carnaval, marché de Noel, loto,...).

Le Concessionnaire s'engage à maintenir des prix abordables pour l'ensemble des produits et services proposés, afin de garantir leur accessibilité aux usagers. Il devra également veiller à la qualité des produits, à leur conformité aux normes en vigueur et à leur disponibilité en quantité suffisante pour répondre à la demande.

## ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 Modalités de la consultation

La procédure de consultation est une procédure formalisée avec une publicité et une phase de négociation en application des articles R.3126-1 à R.3126-13 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.gouv.fr/> :

1. **Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes (dont la fiche de visite, annexe 2) ;**  
**Annexe 1 donnée financière 2024**  
**Annexe 2 Fiche de visite sur site**
2. **Le projet de concession**
3. **L'avis d'appel public à la concurrence**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-2 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil acheteur à l'adresse suivante:

➤ <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2891562&orgAcronyme=x7c>

Les opérateurs économiques n'ont pas l'obligation de s'identifier pour accéder aux documents de la consultation.

**Toutefois, il est recommandé aux candidats de s'identifier en indiquant leur raison sociale, le nom d'un correspondant, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse postale et électronique, afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.**

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

**Avertissement : L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.**

## **2.2 Décomposition en lots et étendue**

Les prestations sont réunies en un lot unique.

Après étude, l'acheteur a décidé conformément aux règles de la commande publique, de ne pas allotir la présentation consultation pour la raison suivante :

- Les achats concernés constituent une famille de prestations homogènes.  
Ces derniers ne permettent pas de dégager des prestations distinctes et un allotissement pertinent.

## **2.3 Modalités essentielles de financement et de paiement**

Cette concession est soumise au versement d'une redevance par le prestataire comprenant une part fixe (correspondant à la redevance d'occupation du domaine public ainsi qu'au minimum garanti) et une part variable (pourcentage sur le chiffre d'affaires).

## **2.4 Variante**

La présente consultation ne comporte aucune variante.

## **2.5 Modification du dossier de consultation**

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux spécifications techniques obligatoires du projet de concession. Ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 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 du contrat.

Il 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.

## **2.6 Période d'exécution**

La durée de la concession est de 5 ans.

L'exploitation de la concession débutera à compter de la plus tardive des deux dates :

- à la date de notification
- au 1<sup>er</sup> janvier 2026

## 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 réalisation effective de la visite conditionne la validité de l'offre.

Le candidat devra donc visiter les sites pour la présente consultation.

**La visite aura lieu le 26 novembre 2025 à 11h pour le site de Jean-Rebeyrol et à 14h pour le site de Chastaing.**

**Il n'est pas prévu de visite individuelle et aucune autre date de visite ne sera programmée.**

Le rdv est donné sur le parvis du Centre Hospitalier Jean Rebeyrol rue du Buisson, 87170 Limoges  
Pour toute question, les candidats devront utiliser les moyens mis à disposition sur la plateforme de dématérialisation PLACE.

### ATTENTION

Il est rappelé que la réalisation effective de la visite conditionne la validité de l'offre.

A cet effet, une fiche de visite de site sera remplie conformément à l'article suivant attestant de la réalisation de la visite et devra être joint à l'appui de la remise des offres.

### 2.8.1 Modalités d'organisation de la visite

**Il appartient aux candidats de se munir, pour la visite de la fiche jointe en annexe du présent règlement de consultation.**

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

### 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 « Question » associé à la consultation de la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/> selon les modalités décrites dans le présent règlement de consultation au chapitre « Renseignements complémentaires ».

La Cellule de la commande publique du CHU de Limoges transmet ensuite une note d'information comprenant les questions et les réponses à l'ensemble des candidats qui ont ainsi les mêmes éléments en leur possession afin de constituer leur offre.

## 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 actes d'engagement et les annexes financières devront être soit co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, soit signés 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 l'acte d'engagement.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents listés à l'article 3.1.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter, pour le marché, 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.marchespublics.gouv.fr> en cliquant sur l'item « Outils informatiques ».

## 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 ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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) dument 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

**Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen en lieu et place des documents mentionnés ci-dessous.**

 L'attributaire devra tout de même fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus, permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution de la concession. De plus, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fourni lors du dépôt.

- ✓ Pour l'appréciation des capacités juridiques, l'opérateur économique remet à l'appui de sa candidature, les documents suivants :

- La lettre de candidature et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement, dûment complétée par le candidat et chacun des cotraitants en cas de groupement (**formulaire DC1** ou forme libre) précisant :
  - La dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, Fax, courriel),
  - L'objet de la candidature et le ou les lots concernés.
  - La forme du groupement, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,
  - Une déclaration sur l'honneur indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion de plein droit mentionnés aux articles L.3123-1 et suivants du code de la commande publique.

✓ Pour l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet de la concession, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (**formulaire DC2** ou format libre) ;
- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Les expériences similaires en termes de gestion de boutique dans un environnement similaire;

Afin de faciliter la rédaction de sa candidature, le soumissionnaire peut recourir aux formulaires types du Ministère de l'Économie et des Finances (DC1, DC2...) disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Le candidat ne pourra être retenu que sous réserve de produire :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Le ou les attributaire(s) provisoire(s) doit (vent) également remettre à l'acheteur, avant la notification du contrat et tous les six mois durant l'exécution de cette concession, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Après signature de la concession, en cas d'inexactitude des documents et renseignements ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, il fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le présent document.

Une mise au point de la concession avec le soumissionnaire retenu pourra également être effectuée sans que celle-ci ne puisse remettre en cause les caractéristiques substantielles, et notamment financière, de la concession ainsi que les conditions initiales de la mise en concurrence.

**NOTA :** En application de l'article R.3123-20 du Code de la Commande Publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

### **3.2 Offre technique et financière**

Chaque candidat formule son offre en produisant :

**Pour l'offre de base :**

- 1. Le projet de convention complété, le candidat prendra soin en annexe de détailler les compléments apportés au projet de convention lorsque ces derniers sont expressément demandés par l'autorité concédant.**
- 2. Un dossier technique comprenant :**
  - Une note de présentation des enjeux identifiés par le candidat pour l'exercice de la présente concession.**

- Une présentation générale des services proposés par le candidat dans le cadre de la concession.
- Une présentation détaillée pour chacun des sites mis à disposition comprenant :
  - Le type d'offre envisagée ainsi que les produits commercialisés ;
  - Le mode d'entretien du matériel mis à disposition par le CHU (table, chaise) ;
  - Les achats de matériels nécessaires à l'activité (électroménager aux normes) ;
  - L'organisation de l'offre de service éventuellement associée.
- Un calendrier prévisionnel de mise en œuvre des services proposés dans le cadre de la concession et le cas échéant les différentes hypothèses en fonction des contraintes légales et ou règlementaires imposées.
- Une présentation détaillée des services connexes que le candidat envisage de mettre en place.

**3. Un dossier de responsabilité sociétale comprenant :**

- L'ensemble des mesures environnementales que le candidat mettra en place pour l'ensemble des services associés.
- Les mesures sociales qui seront engagées par le candidat dans le cadre de l'exécution de la concession.

**4. La grille tarifaire des produits proposés pour les prestations**

**5. Un dossier de présentation des produits proposés à la vente qui devra permettre d'identifier les produits proposés, les gammes utilisées (surgelé, frais.....), la composition des produits dans le cas de produits issus de fabrication. Les engagements en matière de provenance des produits. Ce dossier comportera également le plan de maîtrise sanitaire permettant d'assurer la bonne qualité sanitaire des produits vendus.**

**6. L'attestation de visite.**

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

**3.2.2. Documents complémentaires souhaités par le CHU de Limoges**

1. L'attestation de régularité fiscale délivrée 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 ainsi que l'attestation sociale délivrée par l'URSAFF.

Si ces documents ne sont pas présentés dans le dossier de candidature, Ils doivent être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi de la demande écrite (via la plate-forme de dématérialisation), informant le candidat qu'il est classé n° 1 : le jour d'envoi du message et le jour de réception ne sont pas comptabilisés (ex : envoi mercredi 9 heures, réception lundi 9 heures).

Pour les candidats établis dans un Etat autre que la France, il sera demandé de produire les documents équivalents. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités.

2. Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux.
3. Un extrait du Kbis ou équivalent (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que la composition du capital.
4. 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
5. Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance

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

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués uniquement par voie électronique via la plateforme de marchés PLACE. Aucune réponse ne sera apportée à des messages individuels ou à des appels téléphoniques. A cette fin, l'opérateur économique mentionnera de manière précise une adresse mail de référence. Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur mentionné à l'article précédent.

**Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).**

**Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais. Celle-ci permettra la notification de documents et ou la transmission d'informations.**

Les candidats souhaitant s'identifier sur le portail devront créer un compte via le menu « Votre espace » pour obtenir un identifiant et un mot de passe.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip , .rar ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur) ;
- PDF.

La liste des formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf)
- Rich Text Format (.rtf)
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar)
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb)
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png)
- Internet (exemple d'extensions : .htm)

## ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS

Aucun échantillon n'est à déposer dans le cadre de la présente consultation.

## ARTICLE 6. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

Les plis reçus hors délais sont éliminés.

En cas de virus, ou lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique et n'est pas parvenu ou n'a pas pu être ouvert, le pouvoir adjudicateur ouvrira la copie de sauvegarde conformément à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde

### 6.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures

Le Pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R. 3123-20 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant élimine les candidatures qui, en application de l'article R. 3123-21 du code de la commande publique, ne peuvent être admises. Les candidatures sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières. Les candidats non retenus en sont informés.

- Capacités économiques et financières : Aucun niveau spécifique minimal exigé
- Capacités techniques et professionnelles : Aucun niveau spécifique minimal exigé

Le Pouvoir adjudicateur peut également demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Le Pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaire à l'exécution de la concession.

### 6.2 Jugement des offres

Il est rappelé aux soumissionnaires que toute réserve émise ou modification apportée aux documents du dossier de consultation, en dehors des modifications expressément prescrites, est interdite et entraîne une élimination de leur offre par le Pouvoir Adjudicateur.

Les offres des candidats doivent répondre et être conformes à l'ensemble des exigences des différents documents du Dossier de Consultation des Entreprises. Elles doivent couvrir l'ensemble de ces exigences.

Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères hiérarchisé et publiés dans l'avis d'appel public à la concurrence dans les conditions prévues aux articles R. 3124-4 à R. 3124-5 du Code de la commande publique :

Libellé	Hiérarchie
<b>1- Prix des produits proposés</b>  Les candidats seront jugés au travers des prix proposés pour les produits vendus au bénéfices des usagers.	1 <sup>er</sup> position
<b>2- Compréhension des enjeux et qualité de services proposés</b>  Les candidats seront jugés au travers des services proposés par site en fonction des enjeux identifiés. Seront étudiées par sites la qualité générale et la pertinence de l'offre de « service » proposées par le candidat.  En sus, seront étudiés les services connexes proposés par le candidat en pertinence, qualité et volume.	2 <sup>nd</sup> position
<b>3- Performance économique et financière de la concession</b>  L'offre des candidats sera étudiée au travers de la redevance d'occupation du domaine public.	3 <sup>ème</sup> position
<b>4- Mesures environnementales et sociales dédiées à la concession</b>  Les propositions des candidats seront étudiées sur la base des mesures environnementales mises en œuvre dans le strict périmètre de la concession.  Sera également analysé le plan de progrès environnemental proposé par le candidat ainsi que les mesures incitatives liées aux objectifs fixés	4 <sup>ème</sup> position

Les offres feront l'objet d'une appréciation et d'une hiérarchisation au regard de chacun de ces critères et sous critères. L'offre qui obtiendra les meilleures appréciations globales sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

Au vu des critères hiérarchisés, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur classe les offres des candidats par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer la consultation sans suite.

### 6.3 Négociations

Conformément aux articles L. 3124-1 et R. 3124-1 du code de la commande publique le CHU de Limoges organisera des négociations avec les offres les meilleures, dans une limite de 3 candidats maximum.

## ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS

L'autorité concédante, dès qu'elle a fait son choix pour une candidature ou une offre, notifie à tous les autres candidats et soumissionnaires le rejet de leur candidature ou de leur offre.

Cette notification, transmise via la plateforme de dématérialisation, précise les motifs de ce rejet et, pour les soumissionnaires, le nom du ou des attributaires ainsi que les motifs qui ont conduit au choix de l'offre.

Un délai d'au moins onze jours est respecté entre la date d'envoi de la notification et la date de conclusion du contrat de concession.

Le respect des délais mentionnés ci-avant n'est pas exigé dans le cas de l'attribution du contrat de concession au seul opérateur ayant participé à la consultation.

Une fois le délai de suspension écoulé, le contrat de concession sera signé et notifié.

Le soumissionnaire retenu ne bénéficiera de la qualité de titulaire qu'à compter de la réception de la notification du contrat par lettre recommandée avec accusé réception (laquelle consiste en l'envoi d'une copie du contrat signé) ou par remise en main propre.

Le CHU de Limoges privilégie la notification des marchés via la plateforme électronique <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

## ARTICLE 8. VOIES DE RE COURS

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant des recours :

**Tribunal Administratif de Limoges**  
**2, cours Bugeaud**  
**CS 40410**  
**87000 LIMOGES CEDEX**

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- **Référez précontractuel** prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du contrat.
- **Référez contractuel** : après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci – Article L.551-13 à L.551-23 du même code.
- **Référez suspension**, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du contrat. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du contrat (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **Recours pour excès de pouvoir** contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. En ce qui concerne les décisions de déclaration d'infructuosité ou de déclaration sans suite en cas d'abandon de la procédure
- **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.

## ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation des entreprises et de l'élaboration de leurs offres, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au CHU de Limoges au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

Cette demande devra être adressée :

**Par voie électronique uniquement** via la plateforme : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Une réponse pourra alors être adressée, via la même plate-forme, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site pour pouvoir bénéficier de la réponse apportée à leur question. Dans la mesure du possible, les candidats sont invités à poser toutes leurs questions en même temps.

# **Annexe n° 1 Données Financières estimée en 2024**

Site concerné	Chiffre d'affaire estimé
Site Chastaing	25 000 €
Site Jean REBEYROL	20 000 €

## Annexe n° 2 – Fiche de visite

Je soussigné(e) Mlle/Mme/M, .....employé(e) du CHU de Limoges,  
certifie avoir reçu pour une visite conformément aux dispositions mentionnées  
dans le règlement de consultation :

**Monsieur/Madame**.....

**En qualité de** .....

**Représentant la société**.....

**Tel** : .....

*A visité le.....à.....heures.....*

*Durée de la visite : .....heures.....*

**Signature du représentant de l'Entreprise**

**Signature du délégué de l'hôpital**