

Pouvoir adjudicateur
CENTRE HOSPITALIER DUBOIS
1 Bld Docteur Verlhac
19100 BRIVE LA GAILLARDE
Direction des Ressources Matérielles
Adresse électronique : achatsght@ch-brive.fr

CONCESSION DE SERVICE PUBLIC

CS 02-2026 Prestations d'exploitation d'espaces commerciaux et services associés (restauration, boutique, distributeurs automatiques) destinés aux familles, visiteurs consultants et personnels du CENTRE HOSPITALIER DE BRIVE

Procédure utilisée

Contrat de concession de services passé en procédure formalisée (supérieure au seuil européen 5 225 000€HT) 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 :

Jeudi 16 avril 2026 à 12h00 délai de rigueur

Règlement de la consultation

Organe de publication :

Plateforme de dématérialisation ☒

BOAMP ☒

JOUE ☒

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION & OBJECTIF DE LA CONCESSION	4
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 VALEUR DE LA CONCESSION	5
1.3 OBJECTIFS DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1 MODALITES DE LA CONSULTATION	6
2.2 DECOMPOSITION EN LOTS ET ETENDUE	6
2.3 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	7
2.4 VARIANTE	7
2.5 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
2.6 PERIODE D'EXECUTION	7
2.7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	8
2.8 VISITE DES CANDIDATS :	8
2.8.1 MODALITES D'ORGANISATION DE LA VISITE	8
2.8.2 QUESTIONS PENDANT LA VISITE	8
2.9 GROUPEMENT DE CANDIDATS	9
ARTICLE 3. CONSTITUTION DE L'OFFRE	9
3.1 CANDIDATURE	9
3.1.1. MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENT PAR LE BIAIS D'UN SYSTEME ELECTRONIQUE	9
3.1.2. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	9
3.2 OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE	11
3.2.2. DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES SOUHAITES PAR LE CH DE BRIVE	13
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	13
ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS	14
ARTICLE 6. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES	14
6.1 ENREGISTREMENT DES OFFRES ET SELECTION DES CANDIDATURES	14
6.2 JUGEMENT DES OFFRES	15
IL EST RAPPELE AUX SOUSMISSIONNAIRES QUE TOUTE RESERVE EMISE OU MODIFICATION APPORTEE AUX DOCUMENTS DU DOSSIER DE CONSULTATION, EN DEHORS DES MODIFICATIONS EXPRESSEMENT PRESCRITES, EST INTERDITE ET ENTRAINE UNE ELIMINATION DE LEUR OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR.	15
6.3 NEGOCIATIONS	17

ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS	18
ARTICLE 8. VOIES DE RECOURS	18
ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	19
DONNEES FINANCIERES 2024 ET 2025	20

PREAMBULE

Le CH de Brive a déployé une boutique – librairie -presse -restauration rapide destinée aux familles, visiteurs consultants et personnels du CH de Brive.

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

Concernant l'étendu des services qui devront être proposés par les candidats, historiquement la concession reposait sur un triptyque librairie-presse-restauration. 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 le site de Brive. Les candidats pourront dans leur offre ou durant l'exécution de la concession compléter l'offre de service (distributeurs automatiques boissons, confiserie, alimentation).

En termes d'enjeux, le CH de Brive 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 CH de Brive. 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 consultation a pour objet la conclusion d'un contrat de concession de services relatif à l'exploitation d'espaces commerciaux et services associés (restauration, boutique et distributeurs automatiques) destinés aux familles, visiteurs consultants et personnels du CH de Brive.

Les locaux mis à disposition se trouvent dans l'emprise foncière de l'établissement du C.H. de BRIVE.

Pour exercer son activité, le CH de Brive autorise le prestataire à occuper l'espace à usage commercial, faisant partie de son domaine public, situés :

- 1 Boulevard Dr Verlhac – 19100 BRIVE - à l'entrée du hall d'accueil, un espace comprenant :
 - une boutique de 150.2 m²
 - une réserve de 26.2 m²
 - un espace restauration intérieur de 21.2 m²
 - terrasse extérieure de 50 m²

soit une surface totale d'environ 147.60 m² environ, réserve et terrasse comprises.

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

En complément, le prestataire pourra proposer des services annexes sur les différents sites du CH de Brive (distributeurs automatiques) soit lors de la conclusion du contrat de concession ou durant l'exécution de cette dernière.

A titre subsidiaire et suivant les propositions, le CH de Brive 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 3 000 000 € pour le lot N°1 et 102 000 € pour le lot N°2 sur les 7 années d'exécutions à venir. Le calcul a été réalisé sur la base d'une moyenne des chiffres d'affaires réalisés.

1.3 Objectifs de la consultation

Les objectifs organisant les orientations majeures pour la présente concession sont les suivants :

- Qualité et diversité de service

Les candidats proposeront en cohérence avec les mutations relatives à la consommation dans les établissements de santé pour cette concession les services permettant de répondre aux demandes notamment en matière de restauration, librairie et presse pour les usagers. Les candidats seront invités à proposer une gamme de service à leur initiative pour répondre aux enjeux qu'ils auront préalablement explicités.

- Des services également pensés pour les professionnels du CH de BRIVE

Les candidats devront indiquer au sein de l'offre de service générale les éventuelles propositions en faveur des professionnels du CH de Brive pour répondre aux problématiques et préoccupations qu'ils auront également préalablement mis en avant. Les candidats pourront en sus, proposer des services dédiés aux professionnels du CH Brive avec le cas échéant les temporalités de mise en œuvre et/ou d'expérimentation.

- Une orientation écoresponsable

Dès la remise de l'offre les candidats seront invités à détailler les mesures environnementales qui seront déployées pour l'exécution de la concession. Un plan de progrès environnemental sera également proposé par le candidat à vocation incitative pour mesurer la performance environnementale de la concession tout au long de son exécution.

- Une dynamique sociale pour le territoire

Les candidats seront invités dans leur offre à détailler les mesures sociales qui seront mises en place pour l'exécution de la concession en lien avec les différents services proposés. Il sera également envisagé la mise en place d'un plan de progrès incitatif à cet effet pour développer l'aspect social de la concession en cours d'exécution.

Enfin, il est important de préciser que durant l'exécution de la concession, le titulaire pourra proposer de nouveaux services, expérimenter de nouveaux modèles, réorienter l'offre initiale. En tout état de cause les propositions faites seront étudiées et feront l'objet d'une validation préalable du CH de Brive et formalisée le cas échéant par voie d'avenant.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Modalités de la consultation

La procédure de consultation est une procédure formalisée avec une publicité 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
2. Le projet de concession
3. CCTP et ses annexes (mesures d'hygiène et consignes de sécurité)
4. Annexes :
 - Annexe 1 bordereau de redevances lots 1 et 2
 - Annexe 2 Fiche de visite sur site
 - Annexe 3 Plan des locaux
 - Annexe 4 Bordereau de tarification des usagers
 - Annexe 5 Cadre technique de réponse
5. 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=2958903&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 Plateforme 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

Le marché est alloti en deux lots.

1/ LOT N°1 : L'aménagement et l'exploitation d'un espace de restauration, boutique, destinés aux patients hospitalisés, à leurs familles, aux visiteurs, aux consultants et au personnel du Centre Hospitalier de Brive et sites annexes. Les produits doivent répondre aux tendances actuelles.

- Lieu d'exécution : Hall d'accueil du Centre hospitalier - 1 bld Docteur Verlhac – 19100 BRIVE LA GAILLARDE

2/ LOT N°2 : Distributeurs automatiques qui devront s'intégrer le plus esthétiquement possible dans les lieux dans lesquels ils seront déployés. Le Centre Hospitalier de Brive met à disposition du concessionnaire les emplacements nécessaires à l'exploitation des distributeurs, après vérification par le concessionnaire des dimensions et des branchements à disposition.

- EHPAD / Psychiatrie Bel Air – 14 rue de Bel Air - 19100 BRIVE - à l'entrée du hall d'accueil
- Maternité du CH de Brive – à l'entrée du hall d'accueil
- Service Oncologie du CH de Brive – à l'entrée du hall d'accueil
- IFSI – 22 Rue Jules Valles – 19100 BRIVE LA GAILLARDE
- C2GC – 4 Bld Dr Verlhac – 19100 BRIVE LA GAILLARDE
- Autres services du CH de BRIVE en accord avec la direction

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 7 ans.

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

- à la date de notification

- au 1^{er} juillet 2026

A titre indicatif la date de notification de la concession est envisagée **au plus tôt**.

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 doit au cours de la visite appréhender les conditions de déploiement des différents services.

Les visites auront lieu les 24 et 25 MARS 2026 à 14 heures.

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 de BRIVE – 1 bld Dr Verlhac – 19100 BRIVE LA GAILLARDE auprès du responsable des services techniques du CH de BRIVE – christophe.delente@ch-correze.fr

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 plateforme 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 CH de Brive 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) 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

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 fournis 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 ;
- Présentation de la liste des principales concessions des 3 dernières années en rapport avec l'objet du contrat, notamment la liste des personnes publiques avec lequel le prestataire s'occupe ou s'est occupé d'une concession ;
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent, ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres états membres.

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 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 concession 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 concédante.**

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.
- Le détail des travaux à réaliser ainsi que le phasage de ces derniers
- 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 réglementaires imposées.
- Les modalités de maintien de l'activité lors de la réalisation des aménagements du site.
- Une présentation détaillée des services connexes que le candidat envisage de mettre en place.

3. Le cadre technique de réponse (annexe 5) comprenant :

- Une présentation détaillée pour le site mis à disposition comprenant :
 - Les références,
 - L'aménagement implantation (esquisse du site permettant de se projeter sur l'organisation fonctionnelle et architecturale des zones d'activité),
 - L'organisation,
 - La stratégie commerciale,
 - La maintenance (lot N°2),
 - L'environnement (mesures environnementales que le candidat mettra en place pour l'ensemble des services associés).

4. Un dossier de responsabilité sociétale comprenant :

- Les mesures sociales qui seront engagées par le candidat dans le cadre de l'exécution de la concession.
- Le candidat précisera dans le projet de concession les plans de progrès qui seront mis en place dès le début d'exécution de la concession ainsi que les modalités incitatives de ces derniers. A NOTER : les plans de progrès pourront évoluer en cours d'exécution de la concession en fonction des objectifs ou non atteints.

5. L'annexe financière indiquant (annexe 1) :

- Bordereau de redevance comprenant la part fixe de la redevance annuelle considérée comme la redevance d'occupation et de fait la redevance minimale.
- Les modalités de calculs de la part variable de la redevance calculée sur le chiffre d'affaire et les scénarii / palier envisagés par le candidat.
- Une simulation de la redevance totale en fonction des chiffres d'affaires projetés par l'autorité concédante à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

6. La grille tarifaire des tarifs produits vendus aux usagers (annexe 4) proposée pour les prestations incluant notamment des tarifs préférentiels pour les salariés du CH Brive (cf. article 16.1 - Redevances perçues auprès des usagers du projet de convention) ainsi que des menus forfaitaires.

7. **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.**

8. **L'attestation de visite (annexe 2) obligatoire.**

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

3.2.2. Documents complémentaires souhaités par le CH de Brive

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'URSSAF.

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. 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

4. 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.

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.

Conformément aux articles L.3124-4 et R.3124-4 à R.3124-6 du Code de la commande publique, le contrat de concession est attribué au soumissionnaire qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédante sur la base des critères suivants :

Libellé - lot n°1 – aménagement & exploitation d'un espace de restauration, boutique	Pondération
I. PRIX analysé sur la base du bordereau de redevance a) Redevances : 15 points b) Tarification des produits proposés aux usagers, remise proposée : 15 points II. CONTENU TECHNIQUE et ORGANISATIONNEL de l'offre analysée notamment sur la base du mémoire technique et du cadre de réponse technique a) Projet d'aménagement de l'espace restauration, boutique et de déploiement des distributeurs : 10 points b) Moyens affectés au déploiement du projet : 10 points c) Délais, pertinence du calendrier prévisionnel de déploiement des solutions attendues : 10 points d) Organisation, stratégie commerciale, maintenance : 10 points III. QUALITE et CONTENU du SERVICE proposé aux usagers a) Qualité des produits (évaluation des produits d'appel, valeur nutritionnelle*) : 10 points <i>(*le candidat devra synthétiser l'ensemble des produits proposés à la vente et préciser pour chacun d'entre eux, son nutri-score (ou équivalent). En l'absence de nutri-score, celui-ci sera considéré comme le produit le moins favorable soit E.</i> b) Intégration du critère environnemental (proportion de produits écologiques, traitement des déchets, filières locale, recours aux circuits courts) : 10 points c) Organisation des services proposés (mise en place de la prestation, prestations adaptées, suivi et gestion des incidents, modalités de paiements : 10 points	30 40 30

Libellé - lot n°2 – Distributeurs automatiques	Pondération
--	-------------

Libellé - lot n°2 – Distributeurs automatiques	Pondération
IV. PRIX analysé sur la base du bordereau de redevance c) Redevances : 15 points d) Tarification des produits proposés aux usagers, remise proposée : 15 points	30
V. CONTENU TECHNIQUE et ORGANISATIONNEL de l'offre analysée notamment sur la base du mémoire technique et du cadre de réponse technique e) Déploiement des distributeurs : 10 points f) Moyens affectés au déploiement du projet : 10 points g) Délais, pertinence du calendrier prévisionnel de déploiement des solutions attendues : 10 points h) Organisation, stratégie commerciale, maintenance : 10 points	40
VI. QUALITE et CONTENU du SERVICE proposé aux usagers d) Qualité des produits (évaluation des produits d'appel, valeur nutritionnelle*) : 10 points <i>(*le candidat devra synthétiser l'ensemble des produits proposés à la vente et préciser pour chacun d'entre eux, son nutri-score (ou équivalent). En l'absence de nutri-score, celui-ci sera considéré comme le produit le moins favorable soit E.</i> e) Intégration du critère environnemental (proportion de produits écologiques, traitement des déchets, filières locale, recours aux circuits courts) : 10 points f) Organisation des services proposés (mise en place de la prestation, prestations adaptées, suivi et gestion des incidents, modalités de paiements : 10 points	30

Note globale sur 100 pour chacun des lots.

Après classement des offres, le CH de BRIVE retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classées selon les critères ci-dessus.

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 CH de Brive pourra recourir à la négociation avec les trois premiers candidats mais se réserve la possibilité d'attribuer la concession de service public sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation pourra concerner tous les éléments de l'offre du soumissionnaire, notamment techniques et financiers. Dans ce cadre, le projet de concession est susceptible d'évoluer en fonction des propositions des candidats. En revanche, la négociation ne pourra porter sur l'objet de la

concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiqués dans les documents de la consultation conformément à l'article L.3124-1 du Code de la Commande Publique.

En cas de négociation, le CH de Brive pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des soumissionnaires en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes. Cette négociation pourra se réduire à un échange de courriers électroniques sur la plate-forme dématérialisée ou si nécessaire, donner lieu à une ou plusieurs rencontres. Celles-ci donneront lieu à un relevé de conclusion garant de la traçabilité des échanges intervenus.

A l'issue de la négociation, les candidats seront invités à présenter une nouvelle offre au CH de BRIVE qui procèdera à un nouvel examen de celle-ci. Le candidat retenu sera celui dont l'offre aura été jugée comme étant la meilleure au regard de l'avantage économique global selon les critères de sélection définis à l'article 6.

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 RECOURS

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 :

- **Référé 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.
- **Référé 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.
- **Référé 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 CH de Brive 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

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.

Données Financières 2024 et 2025

CH DE BRIVE :

<u>PRESTATIONS</u>	<u>CA en € HT - 2024</u>	<u>CA en € HT - 2025</u>
LIBRAIRIE / PRESSE / CARTERIE	40 537	41 183
Distribution automatique	149 934	160 672
BOUTIQUE ET AUTRES PRODUITS	13 777	12 526
CAFETERIA / RESTAURATION	356 672	357 008
DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES	11 500	16 600