



AVIS DE MISE EN CONCURRENCE
AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC (AOT)

Conformément au Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P), réformé par l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017, transposant les principes juridiques posés par l'Union Européenne en matière de délivrance à titre précaire et temporaire des conventions d'occupation du domaine public, toute occupation domaniale à caractère économique est désormais soumise à une mise en concurrence.

Le présent avis organise la mise en concurrence concernant une autorisation d'occupation temporaire du domaine public. Il est encadré conformément aux articles L.2122-1 à L.2122-4 et L.2125-1 à L.2125-6 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P).

Affaire n°26HA0072 : Mise en place de distributeurs automatiques par un prestataire extérieur pour le Centre Hospitalier Intercommunal de la Baie de Somme

Date et heure limites de remise des plis :

16 juin 2026 à 12h00

ARTICLE 1 : Etablissement support GHT SOMME LITTORAL SUD (SLS)

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE AMIENS PICARDIE
1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol
80054 Amiens Cedex 1

ARTICLE 2 : Etablissements membres du GHT SLS concernés par la consultation

Centre Hospitalier Intercommunal de la Baie de Somme
33, Quai du Romerel
80230 - Saint-Valery-sur-Somme

EHPAD Résidence du Beffroi
Rue du Huit Mai 1945
80120 – Rue

EHPAD La résidence des Frères Caudron
1, rue du Huit Mai 1945
80120 – Rue

EHPAD La résidence du Bastion
Rue du Bastion
80120 – Rue

ARTICLE 3 : Objet de la mise en concurrence

Le Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud, réalise une mise en concurrence pour une occupation de son domaine public hospitalier ayant pour objet la mise en place de distributeurs automatiques par un prestataire extérieur, à destination des patients, du personnel, et des personnes externes en visite sur le site de Saint-Valery-sur-Somme et ses sites annexes mentionnés ci-dessus.

ARTICLE 4 : Description du besoin

➤ *Caractéristiques du marché*

Le CH Intercommunal de la Baie de Somme souhaite avoir à disposition :

- 1 distributeur automatique de boissons chaudes sur le site de Saint-Valery-sur-Somme ;
- 1 distributeur automatique de friandises et boissons fraîches sur le site de Saint-Valéry-sur-Somme ;
- 1 distributeur automatique de boissons chaudes dans la Résidence Bastion ;
- 1 distributeur automatique de boissons chaudes dans la Résidence Caudron ;
- 1 distributeur automatique de boissons chaudes dans la Résidence Beffroi.

Concernant les distributeurs visés ci-dessus, le candidat proposera des tarifs réduits. Cette réduction des tarifs est une modulation de la redevance due par le prestataire dans le cadre de l'occupation du domaine public.

➤ *Catégorie et contenu des distributeurs*

Le nombre, la catégorie et la disposition des distributeurs sont susceptibles d'évoluer en fonction des

besoins du CHIBS.

Catégorie de distributeurs attendus et leurs contenus souhaités :

- **Boissons chaudes** : Les distributeurs de boissons chaudes comprennent impérativement du café, du chocolat, une ou plusieurs variétés de thé, divers boissons gourmandes et des soupes chaudes.
- **Boissons fraîches** : Les distributeurs de boissons fraîches comprennent au minimum de l'eau minérale ou de source, des boissons gazeuses, des sodas, des sodas light, des jus de fruit.
- **Friandises** : Les distributeurs de confiseries comprennent une variété de produits de gamme sucrée (variété de barres chocolatées, gâteaux, fruits, bonbons), de gamme salée (déclinaison de 2 chips) et d'une gamme diététique (pauvre en sucre et matière grasse).

L'ensemble devra être suffisamment varié en présentant quotidiennement au moins 3 types de produits différents par catégorie.

Le contenu de chaque type de distributeurs devra pouvoir varier à la demande du responsable du site et/ou en fonction de la saisonnalité.

ARTICLE 5 : Conditions d'exécution

➤ Aménagement et Installation des machines

Le Titulaire devra s'assurer que les emplacements dédiés aux machines disposeront de branchements électriques et d'arrivées d'eau nécessaires à l'utilisation des distributeurs automatiques.

Une visite du site sera obligatoirement effectuée par le titulaire avant l'installation des machines afin de déterminer les dimensions relatives à l'emplacement.

Pendant la durée du contrat, si la Direction du site le souhaite, elle peut demander au Titulaire de déplacer les appareils à un autre endroit qui lui paraît plus opportun dans le site.

L'installation des distributeurs est prise en charge techniquement et financièrement par le titulaire. Les appareils demeureront la propriété de ce dernier. Le titulaire prend à sa charge l'ensemble des frais découlant de l'installation et du fonctionnement des appareils de distribution automatique.

➤ Exercice de l'activité commerciale par le Titulaire

Dans le cadre de son activité commerciale, le titulaire assurera :

- Les achats, l'approvisionnement fréquent et régulier, la gestion et le règlement de toutes les denrées
- La vente et l'encaissement des produits aux usagers
- L'élaboration et l'affichage des fiches techniques des produits
- Le traitement et la gestion de la monnaie et le maintien des appareils en bon état de fonctionnement
- La surveillance de la fraîcheur des produits ou des DLC
- Le renouvellement et l'entretien du matériel
- La mise en œuvre de la maintenance

Les appareils devront respecter l'ensemble des normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

➤ **Modalités d'utilisation des appareils**

Les distributeurs devront être d'utilisation simple, permettre une sélection claire des produits et devront comporter un affichage des prix. Toute modification de tarif doit être soumise, au préalable, à sa validation par la direction des achats du GHT Somme Littoral Sud et du CHIBS.

Le titulaire engagera sa responsabilité quant à la qualité et fraîcheur des produits présents dans les distributeurs.

Chaque distributeur devra proposer un paiement par carte bancaire et être équipé de son propre monnayeur et devra rendre la monnaie.

➤ **Réapprovisionnement**

Des moyens humains seront déployés afin de permettre le réapprovisionnement et la maintenance régulières des distributeurs.

De façon à éviter les ruptures de stock, l'approvisionnement devra être régulier et adapté en fonction de la fréquentation, dès la mise en place des machines.

Le réapprovisionnement des machines de type boissons (exemple : gobelets ...) s'effectue au moins une fois par semaine.

Il sera prévu une réunion de suivi des consommations tous les trimestres entre les deux parties, en fonction du site, pour une recherche de satisfaction maximale des usagers.

➤ **Maintenance**

En cas de panne ou de dysfonctionnement, le Titulaire sera en mesure d'y remédier dans un délai maximum de 24 heures ouvrables.

Une maintenance préventive sera mise en place tous les deux mois. Cette fréquence sera adaptée au besoin des machines.

Une hotline sera mise en place, avec numéro de téléphone standard et gratuit, pour les maintenances curatives.

Le Titulaire assurera la responsabilité des litiges dus à d'éventuels dysfonctionnements de l'appareil. Toute panne rendant inutilisable l'appareil durant plus de 15 jours nécessitera son remplacement par un autre appareil offrant au minimum les mêmes services.

ARTICLE 6 : Durée

L'AOT est passée pour une période ferme de 48 mois, soit 4 ans à compter de la date de réception de la notification de la convention par le titulaire. Elle n'est pas renouvelable.

ARTICLE 7 : Redevance

La redevance concernant les distributeurs résulte de l'application d'un pourcentage fixe sur le chiffre d'affaires global hors taxes réalisé par le Titulaire dans l'exercice de l'activité autorisée dans les locaux du CHIBS et ses annexes. Il est demandé au prestataire d'indiquer le taux de redevance selon le chiffre d'affaires réalisé annuellement (à préciser dans l'offre financière en annexe 1).

Le titulaire s'engage sur les pourcentages pour une durée de 4 ans. En cas de non-paiement de trois loyers, l'autorisation accordée lui sera retirée et ce dernier devra s'acquitter des loyers restants jusqu'à la fin du marché.

La redevance sera versée à l'établissement le mois suivant la fin de l'année civile.

A titre d'information, les distributeurs actuellement en place génèrent un chiffre d'affaires d'environ 5 000€ par an.

Dans l'hypothèse de l'ajout d'un distributeur, cela n'aurait pas d'incidence sur la pièce financière, celle-ci reposant sur une redevance variable en fonction du chiffre d'affaires et des taux de redevance associés.

Dans le cadre du versement de la redevance, le titulaire devra fournir tout justificatif permettant de justifier le chiffre d'affaires généré par les distributeurs.

ARTICLE 8 : Visite obligatoire sur site

Le candidat devra effectuer une visite **sur les quatre sites** listés ci-dessous pendant la période de publication de la présente procédure. Cette visite lui permettra de prendre connaissance des emplacements précis des distributeurs.


La visite devra être effectuée avant le 1er juin 2026 à 17h00, étant précisé que l'inscription doit être réalisée en amont afin de permettre son organisation dans les délais impartis. Il appartient donc aux candidats d'anticiper leur démarche et de solliciter un créneau de visite suffisamment tôt, au regard des contraintes d'organisation. Il est en outre précisé que plus la demande d'inscription sera tardive, plus la disponibilité des créneaux de visite avant l'échéance fixée pourra être limitée.

En conséquence, les candidats ne sauraient opposer à l'établissement l'impossibilité de fixer une visite dès lors qu'ils se manifestent trop tardivement.

Pour organiser cette visite, le candidat est invité à prendre rendez-vous avec le référent achat de l'établissement concerné :

Centre Hospitalier Intercommunal de la Baie de Somme

Contact : Mme Marie-José Meunier


 03 22 60 28 11

 marie-jose.meunier@chibs.fr

EHPAD – Résidence du Beffroi


EHPAD La Résidence des Frères Caudron

Contact : Mme Angélique Pepin

 03 22 25 20 07

EHPAD La Résidence du Bastion

Contact : Mme Magali Quenehen

 03 22 25 20 32

ARTICLE 9 : Révocation

S'agissant d'une autorisation temporaire du domaine public, le candidat n'a aucun droit acquis au maintien de son activité.

L'occupation peut ainsi prendre fin :

- ❖ À l'expiration du délai fixé par le titre, l'entreprise est tenue de remettre en état normal d'entretien, tous les locaux mis à sa disposition et faisant l'objet du contrat, tels qu'ils sont définis par l'état des lieux contradictoire.
- ❖ Par renoncement de l'occupant
- ❖ Au bout de trois impayés des loyers
- ❖ Par retrait ou résiliation de l'autorisation pour motif d'intérêt Général
- ❖ Par révocation pour inexécution ou non-respect des conditions techniques ou financières du titre notamment au regard des délais de maintenance/dépannage
- ❖ Par préemption du titre si son bénéficiaire n'en a pas fait usage dans le délai fixé par ce titre
- ❖ Par défaut d'assurance ou une situation de non-conformité vis-à-vis de l'administration fiscale et sociale.

ARTICLE 10 : Documents à produire dans l'offre

Le candidat devra remettre un dossier accompagné des pièces ci-dessous par voie dématérialisée à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

- ❖ Une lettre de candidature mentionnant le nom ou la dénomination du candidat, l'adresse, le siège social, la présentation de l'entreprise, son historique, son expérience et un exposé des motivations.
- ❖ Une note méthodologique/technique (détaillant les modalités d'organisation de la maintenance et du dépannage, les conditions de gestion et contrôle des stocks, le descriptif des modalités d'approvisionnement du stock, la diversité des moyens de paiement proposé, ainsi que la présentation des boissons et des denrées proposées)
- ❖ Annexe offre financière : pourcentage et prix des produits (**2 onglets**).
- ❖ KBIS conforme à l'activité et de moins de 3 mois à la date du dépôt
- ❖ Statuts de la société
- ❖ Photocopie de la carte nationale d'identité du gérant
- ❖ Les attestations d'assurance 2026, de régularité fiscale et sociale (de moins de 3 mois) en cours de validité
- ❖ Attestation de visite sur site

ARTICLE 11 : Critères de jugement des offres

L'analyse des offres se fera selon la répartition suivante :

- ❖ **Prix** : 50 % - 500 points, selon la répartition suivante :
 - La redevance pour les distributeurs soumis à redevance : 300 points

Ce sous critère sera calculé comme suit :

Pour chaque ligne de CA renseigné le pourcentage du CA le plus élevé obtient le maximum de points (75).
 Pour les autres candidats, il sera fait application de la formule suivante :

$$\text{Offre analysée} / \text{Offre la plus élevée} * 75$$

La somme de ces lignes est notée sur 300 points.

- Tarifs des produits proposés aux clients pour les distributeurs : 200 points

Ce sous critère sera jugé sur la base d'une simulation de distribution.

- ❖ **Variété des produits proposés** 20 % - 200 points, au regard de l'étendue de la gamme

- ❖ **Gestion des stocks et maintenance** : 20% - 200 points, au regard des sous-critères suivants :
 - Modalités d'organisation de la maintenance et du dépannage : 100 points
 - Conditions de gestion et de contrôle des stocks : 50 points
 - Descriptif des modalités d'approvisionnement du stock : 50 points

- ❖ **Diversité des moyens de paiement proposés** : 10% - 100 points

A l'issue de l'examen des dossiers le GHT Somme Littoral Sud désignera le candidat retenu qui consignera le document suivant : Convention d'occupation du domaine public hospitalier du GHT Somme Littoral Sud.

ARTICLE 12 : Négociation

Le pouvoir adjudicateur envisage le recours à la négociation mais se réserve la possibilité de ne pas en faire usage si les offres initiales conviennent. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

Les négociations seront confirmées par écrit ou par mail si elles ont lieu.

ARTICLE 13 : Voies et délais de recours

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

Les renseignements, concernant les diverses procédures de recours, peuvent être obtenus à l'adresse suivante :

Tribunal Administratif d'Amiens

14, rue Lemerchier

80000 Amiens

Téléphone : 03 22 33 61 70 - Télécopie : 03 22 33 61 71

Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Adresse internet : www.amiens.tribunal-administratif.fr

ARTICLE 14 : Modification de détail au dossier de consultation

L'établissement support se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, soit **jusqu'au 9 juin 2026 à 12h00.**

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée,

la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 15 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande :

- Par voie électronique via la plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les questions éventuelles des candidats devront parvenir sur la plateforme PLACE au plus tard le **5 juin 2026 à 12h00.**

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier, 7 jours au plus tard avant les date et heure limites de réception des offres, soit **au plus tard le 9 juin 2026 à 12h00.**