

CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE DE NANCY (CHRU NANCY)
29 avenue Maréchal de Lattre de Tassigny

CONCESSIONS DE SERVICE

REGLEMENT DE CONSULTATION

**CONCESSION DE SERVICE POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION
DE CAFETERIAS/BOUTIQUES (LOT 1 – CONTRAT DE CONCESSION 1)
ET DE DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES (LOT 2 - CONTRAT DE CONCESSION 2)
AU SEIN DU CENTRE HOSPITALIER**

SOMMAIRE

Article 1 : Objet du contrat	3
Article 2 : Procédure de passation	3
Article 3 : Visite obligatoire des sites pour le lot 1	3
Article 4 : Dossier de consultation	4
Article 5 : Modifications de détail au dossier de consultation	4
Article 6 : Envoi des propositions	4
Article 7 : Délai de validité des propositions	6
Article 8 : Présentation du dossier candidature	6
Article 9 : Présentation du dossier offre	7
Article 11 : Vérification des capacités des candidats	11
Article 12 : Sélection des offres	11
Article 13 : Négociation	11
Article 14 : Demande d'informations et de renseignements complémentaires	12

Article 1 : Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet l'exploitation aux risques et périls du concessionnaire et comporte les prestations décrites dans le contrat de concession :

- Lot 1- Contrat 1 : Vente de produits de restauration rapide en boutique et Vente de produits de presse, papeterie, articles divers, développement de services à la carte du type services postaux, pressing, relais colis, services en chambre, autres services.
- Lot 2 – Contrat 2 : Distribution automatique - Vente de boissons chaudes ou froides, produits alimentaires en distribution automatique.

Les deux lots donneront lieu à la signature de deux contrats distincts.

Les opérateurs peuvent répondre à un seul lot ou aux deux lots.

Chaque lot doit donner lieu à une candidature et à une offre distincte.

Aucune offre commerciale en cas d'attribution des deux lots ne sera acceptée par l'autorité concédante.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les deux contrats de concession pour les deux lots comportent :

- **Une tranche ferme** d'une durée de 5 ans à compter de la mise à disposition des infrastructures prévue le 1^{er} février 2027.
- **Trois tranches optionnelles** :
 - o TO1 : prolongation de la durée de 6 mois ;
 - o TO2 : prolongation de la durée de 6 mois ;
 - o TO3 : prolongation de la durée de 6 mois.

L'affermissement de la TO1 devra se faire 6 mois avant l'expiration de la tranche ferme par décision d'affermissement expresse de l'autorité concédante.

L'affermissement des deux autres tranches TO2 et TO3 devront se faire par décision d'affermissement expresse de l'autorité concédante dans un délai de 2 mois avant expiration des TO1 et TO2.

Article 2 : Procédure de passation

Les contrats 1 et 2 sont des contrats de concession de service valant autorisation d'occupation temporaire du domaine public conformément à l'article L. 3132-1 du code de la commande publique.

La présente consultation est lancée selon les règles applicables aux contrats de concession, conformément à l'article R. 3121-5 du code de la commande publique.

Article 3 : Visite obligatoire des sites pour le lot 1

Une visite obligatoire des sites concernés est organisée par le CHRU de Nancy :

- Pour le lot 1- Cafétarias boutiques : le 28 août 2026 à 09h00

Les candidats sont invités à demander leur inscription, en indiquant l'identité et fonction des participants, jusqu'à jeudi 27/08 à 12h00 par mail à j.fabbro@chru-nancy.fr; q.bourseau@chru-nancy.fr; i.langbour@chru-nancy.fr.

Les modalités de la visite leur seront précisées en retour

À l'issue de ces visites, le CHRU de Nancy fournira aux candidats une attestation de présence qui devra être jointe à l'appui de l'offre

Article 4 : Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :

1. Masse salariale résultant des contrats conclus par le CHRU pour l'exploitation des services objet du contrat ;
2. Chiffres d'affaires des contrats conclus par le CHRU pour l'exploitation des services objet du contrat ;
3. Document de présentation des activités du CHRU ;
4. Bordereau des tarifs à remplir par les candidats ;
5. Plans de l'hôpital.

- Le contrat de concession et les annexes ou parties d'annexes qui ne sont pas à produire par le candidat (dans la perspective de la consolidation contractuelle avec le titulaire du marché, au sein du contrat les annexes surlignées en vert seront constituées de l'offre du titulaire et celles en jaune des éléments fournis par le CHRU NANCY).

Article 5 : Modifications de détail au dossier de consultation

La personne publique 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.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. En cas de modification de détail dans un délai inférieur à celui mentionné ci-dessus, la date limite de remise des plis sera repoussée afin que les candidats disposent du même nombre de jours avant la remise des plis.

Article 6 : Envoi des propositions

1-Date limite de remise des plis

La date limite de remise des plis est fixée au : **02 octobre 2026 à 16H00**

2-Modalités de remise des plis

Les candidats transmettront leur candidature et offre de façon dématérialisée peuvent le faire exclusivement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Tout autre envoi dématérialisé (mail, par exemple) ne pourra être accepté.

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition du candidat dans la rubrique "Aide" du site. Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

En cas de difficultés, un service de support téléphonique est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés :



Prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP

Le CHRU de Nancy se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

PRÉREQUIS INFORMATIQUES

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés dans la rubrique « Aide > Outils informatiques » de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Test de la configuration du poste :

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet) qui assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Il est conseillé de vérifier les pré-requis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

La liste des formats de fichiers acceptés par le CHRU de Nancy 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'extension : .htm).

DÉPÔT DE L'OFFRE SUR LA PLATE-FORME

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit se connecter au site Internet <https://www.marches-publics.gouv.fr>, s'identifier avec son compte et accéder à la procédure concernée.

Il procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en cliquant sur le bouton « Répondre à la consultation » qui se trouve dans le bloc « Dépôt » (Le processus de réponse électronique est décrit dans le guide utilisateur disponible sur la plate-forme)

Une fois le dépôt réalisé, un courriel est envoyé par la plate-forme au candidat : il confirme la bonne réception du pli avec l'horodatage.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

Les soumissionnaires transmettent leur offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS)

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutables notamment les « exe », ni les « macros ».

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Article 7 : Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 250 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions par le présent règlement.

Article 8 : Présentation du dossier candidature

1 - Documents à produire pour les deux lots – attention en cas de formulation d'une proposition pour les deux lots – deux dossiers distincts devront être remis :

- ✓ Le candidat produit, à l'appui de sa candidature, une déclaration sur l'honneur attestant : 1° Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles [L. 3123-1](#) à [L. 3123-14](#) ; 2° Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles [L. 3123-18](#), [L. 3123-19](#) et [L. 3123-21](#) et dans les conditions fixées aux articles [R. 3123-1](#) à [R. 3123-8](#), sont exacts ;
- ✓ DC2 selon le modèle disponible : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>
- ✓ Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le soumissionnaire a souscrit les déclarations incombant en matière fiscale et sociale,
- ✓ Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :
 - Une présentation générale de la société ;
 - Une liste des principales références pour des prestations identiques au cours des 3 dernières années en indiquant le nom et les coordonnées de la personne référente du côté client ;
 - Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années ;
 - Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de la concession.
- ✓ Les pièces relatives aux pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise,
- ✓ Les Attestations d'assurance en vigueur conformément aux exigences du contrat de concession,

- ✓ Un extrait KBIS de moins de 3 mois.

2-Demandes complémentaires

Il pourra être demandé aux entreprises dont la candidature est incomplète, de fournir les justificatifs manquants dans un délai précisé par l'autorité concédante.

Article 9 : Présentation du dossier offre

1-Documents à produire

Attention en cas de formulation d'une proposition pour les deux lots – deux dossiers distincts devront être remis pour le lot 1 et pour le lot 2 – aucune remise commerciale liée à une attribution des deux lots ne sera acceptée.

Lot 1 – Cafétaria boutiques

A. QUALITE TECHNIQUE DE L'OFFRE COMPRENANT – ANNEXE 2

- ✓ Un mémoire technique qui devra être composé des éléments suivants (il est demandé aux candidats de constituer des chapitres à cet effet) :
 - L'offre de service des cafétérias, boutiques. Le Candidat mentionnera également les modalités d'entretien des boutiques, de l'approvisionnement et du stockage des produits ;
 - Les produits proposés : l'attention des candidats est attirée sur les souhaits du CHRU de NANCY – proposer des produits au maximum provenant de circuits courts pour minimiser l'impact environnemental. Proposer pour les produits ne permettant pas les circuits courts des produits issus d'une démarche éco responsable.

Pour les propositions techniques intégrant des travaux, les candidats remettront des plans Projet et un descriptif des travaux envisagés.

Pour les équipements, les candidats remettront une représentation graphique et les fiches techniques associées.

B. GESTION DES DECHETS, LIMITATION DE LA CONSOMMATION ENERGETIQUE, QUALITE DES SERVICES – ANNEXE 3

En lien avec le SPASER - <https://achats-durables.gouv.fr/sites/default/files/2025-01/Spaser%202025-2029%20GHT%20SUD%20LORRAINE.pdf>

Et des indicateurs suivants :

- **L'indicateur n°1 – Suivi des dispositions environnementales** - Le caractère réutilisable / recyclé / reconditionné / recyclable des produits - Les économies d'énergie - La prévention de la production des déchets et la valorisation des déchets, de la gestion des déchets et les économies d'énergie ;

- **L'indicateur n°3 – Intégration économie circulaire** - L'amélioration de la prévention, de la gestion et du recyclage des déchets, y compris en réinjectant et réutilisant les matières issues des déchets dans le cycle économique

Le candidat devra proposer des actions concrètes sur les deux axes que sont :

- o la gestion du traitement des déchets et les mesures concrètes mises en œuvre pour les valoriser,
- o la politique de limitation de la consommation énergétique.

A cet effet, le candidat devra notamment proposer des indicateurs de mesures qu'il présentera dans le cadre du rapport annuel permettant des mesures simples et objectives du respect des engagements pris en lien avec les deux objectifs rappelés ci-avant.

C. ORGANISATION DES MOYENS HUMAINS – ANNEXE 4

- ✓ L'organigramme fonctionnel détaillant les personnels encadrants et œuvrant sur chaque site.
- ✓ L'organisation des moyens humains mis en œuvre pour assurer la continuité des activités en mentionnant le personnel affecté la réalisation du service en cafétaria en détaillant :
 - o sur quel site ;
 - o les affectations aux opérations d'exploitation maintenance ;
 - o Le candidat communiquera le planning hebdomadaire envisagé de travail des salariés par site d'exploitation et par service ;

D. TARIFS – ANNEXE 5

Cette partie de l'offre sera composée :

- ✓ Des bordereaux de tarifs dûment complétés et joints en annexe du présent règlement de consultation ;
- ✓ Des tarifs pour l'ensemble des services proposés ;
- ✓ De l'indication des tarifs spécifiques pour le personnel du CHRU

E. REDEVANCE ANNUELLE – ANNEXE 6_COMPOSEE :

- ✓ De la redevance annuelle minimum garantie pour l'ensemble des services ;
- ✓ Des redevances annuelles variables exprimées en pourcentage du chiffre d'affaires.

F. ASSURANCE – ANNEXE 7

Description des assurances que le candidat s'engage à souscrire. Le candidat détaillera les éventuelles couvertures développées pour assurer le versement de la redevance fixe et minimale garantie au Concédant même en cas de sinistres empêchant la continuité des services.

Lot 2 – Distributeurs automatiques

A. QUALITE TECHNIQUE DE L'OFFRE – ANNEXE 2 - COMPRENANT :

- ✓ Un mémoire technique qui devra être composé des éléments suivants (il est demandé aux candidats de constituer des chapitres à cet effet) :
 - L'offre de service des distributeurs automatiques – le candidat produira notamment :
 - Les fiches techniques en précisant les modalités d'exploitation maintenance ;
 - Les visuels des distributeurs en projetant notamment une insertion sur les différents sites ;
 - Les fonctionnalités – notamment en termes de cinématique (distributeurs automatiques intelligents) et de possibilité d'intégrer pour les zones le permettant les contenants des utilisateurs ;
 - Les produits proposés : l'attention des candidats est attirée sur les souhaits du CHRU de NANCY : _
 - Proposer des produits au maximum provenant de circuits courts pour minimiser l'impact environnemental ;
 - Proposer pour les produits ne permettant pas les circuits courts des produits issus d'une démarche éco responsable.

Pour les propositions techniques intégrant des travaux, les candidats remettront des plans Projet et un descriptif des travaux envisagés.

B. GESTION DES DECHETS, LIMITATION DE LA CONSOMMATION ENERGETIQUE, QUALITE DES SERVICES – ANNEXE 3

En lien avec le SPASER - <https://achats-durables.gouv.fr/sites/default/files/2025-01/Spaser%202025-2029%20GHT%20SUD%20LORRAINE.pdf>

Et des indicateurs suivants :

- **L'indicateur n°1 – Suivi des dispositions environnementales** - Le caractère réutilisable / recyclé / reconditionné / recyclable des produits - Les économies d'énergie - La prévention de la production des déchets et la valorisation des déchets, de la gestion des déchets et les économies d'énergie ;
- **L'indicateur n°3 – Intégration économie circulaire** - L'amélioration de la prévention, de la gestion et du recyclage des déchets, y compris en réinjectant et réutilisant les matières issues des déchets dans le cycle économique

Le candidat devra proposer des actions concrètes sur les deux axes que sont :

- la gestion du traitement des déchets et les mesures concrètes mises en œuvre pour les valoriser,
- la politique de limitation de la consommation énergétique.

A cet effet, le candidat devra notamment proposer des indicateurs de mesures qu'il présentera dans le cadre du rapport annuel permettant des mesures simples et objectives du respect des engagements pris en lien avec les deux objectifs rappelés ci-avant.

C. ORGANISATION DES MOYENS HUMAINS – ANNEXE 4

- ✓ L'organigramme fonctionnel détaillant les personnels encadrants et œuvrant sur chaque site.
- ✓ L'organisation des moyens humains mis en œuvre pour assurer l'approvisionnement et la maintenance des distributeurs en mentionnant le personnel en détaillant :
 - L'affectation par site ;
 - les affectations aux opérations d'approvisionnement et d'exploitation maintenance ;
 - le planning hebdomadaire envisagé de travail des salariés par site d'exploitation.

D. TARIFS – ANNEXE 5

Cette partie de l'offre sera composée :

- ✓ Des bordereaux de tarifs dûment complétés et joints en annexe du présent règlement de consultation ;
- ✓ Des tarifs pour l'ensemble des produits proposés ;
- ✓ De l'indication des tarifs spécifiques pour le personnel du CHRU (le candidat pourra exprimer une remise générale ou des remises spécifiques).

E. REDEVANCE ANNUELLE COMPOSEE – ANNEXE 6 :

- ✓ De la redevance annuelle minimum garantie ;
- ✓ Des redevances annuelles variables exprimées en pourcentage du chiffre d'affaires.

F. ASSURANCE – ANNEXE 7

Description des assurances que le candidat s'engage à souscrire. Le candidat détaillera les éventuelles couvertures développées pour assurer le versement de la redevance fixe et minimale garantie au Concédant même en cas de sinistres empêchant la continuité des services.

Article 10 : Présentation d'une offre groupée

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement soit par un mandataire dûment habilité. **Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.**

Que le groupement soit conjoint ou solidaire (l'autorité concédante n'ayant aucune exigence à ce titre même après attribution du marché), l'un des opérateurs économiques est désigné comme mandataire et représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des documents demandés à l'article 8 (candidature) sera fourni par chacun des membres du groupement.

Article 11 : Vérification des capacités des candidats

L'autorité concédante vérifie les conditions de participation relatives aux capacités et aux aptitudes des candidats nécessaires à la bonne exécution du contrat de concession.

Article 12 : Sélection des offres

1- Critères de jugement des offres pour les deux lots – chacun des lots se verra appliquer distinctement les critères de sélection des offres exposés ci-après :

Les contrats de concession (lots 1 et 2) sont attribués au soumissionnaire qui a présenté la meilleure offre au regard des critères pondérés suivants :

Critères/Sous critères	Pondération	Documents demandés au titre de l'offre (Art.8 du règlement)
Qualité technique de l'offre (critère) (50%)		
Qualité de l'offre de service proposée pour les prestations objet du contrat intégrant les investissements pour la réalisation et le développement des services (équipements et aménagements)	20%	A. Qualité technique de l'offre
Qualité des produits proposés	10%	
Organisation des moyens humains affectés à l'exécution des services	15%	
Mesures proposées pour le traitement des déchets et la maîtrise de la consommation énergétique générés par l'exploitation des services	5%	
Tarifs (20%)		
Grille tarifaire (tout public) proposée au vu des bordereaux à remplir par les candidats	10%	B. Tarifs
Grille tarifaire pour le personnel	10%	
Redevances (30%)		
Montant de la redevance annuelle garantie	15%	C. Redevances
Montant de la redevance variable annuelle	15%	

Article 13 : Négociation

Après réception et analyse des offres et conformément aux dispositions de l'article R3124-1 du Code de la commande publique relative aux concessions, une phase négociation sera menée par l'autorité concédante avec tous les candidats. Pour préparer cette négociation, le CHRU pourra notamment, à la suite de la remise des propositions, adresser aux candidats, s'il l'estime nécessaire, une liste de questions.

Article 14 : Demande d'informations et de renseignements complémentaires

Afin d'obtenir tous les renseignements, administratifs et/ou techniques, complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, leurs questions, au plus tard le 16/09/2026 à 18h00, en cliquant sur le lien "Poser une question" disponible dans le bloc "Question" de la plateforme <https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard au plus tard le 22/09/2026.

ANNEXES AU PRESENT REGLEMENT DE CONSULTATION :

- 1.** Masse salariale résultant des contrats conclus par le CHRU pour l'exploitation des services objet du contrat ;
- 2.** Chiffres d'affaires des contrats conclus par le CHRU pour l'exploitation des services objet du contrat ;
- 3.** Document de présentation des activités du CHRU ;
- 4.** Bordereau des tarifs à remplir par les candidats ;
- 5.** Plans de l'hôpital.