



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Personne publique :

**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER
ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT DE L'EST HERAULT ET DU SUD AVEYRON**

**CENTRE ADMINISTRATIF A. BENECH
191, av. du Doyen Gaston Giraud
34295 MONTPELLIER CEDEX 5**

N° Affaire : 24A0267

Objet de la consultation :

Fourniture de produits de 4eme et 5eme gamme - Produits traiteurs et autres produits pour les établissements du GHT EST HERAULT ET SUD AVEYRON

Etabli en application de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert européen en application des articles L. 2124-2, R. 2131-16 à 18, R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : 3 février 2025 14 : 00 :00

**DEPOT DES OFFRES EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME
DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) A L'ADRESSE SUIVANTE :**

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2658509&orgAcronyme=x7c>

SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	ARTICLE PREMIER - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 -	DUREE DU MARCHE PUBLIC	3
2 - 1 -	DUREE DU MARCHE PUBLIC	3
2 - 2 -	RECONDUCTION	3
ARTICLE 3 -	DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC	3
3 - 1 -	TRANCHES	3
3 - 2 -	LOTS	3
3 - 3 -	PHASES	4
ARTICLE 4 -	PROCEDURE	4
4 - 1 -	TYPE DE PROCEDURE	4
4 - 2 -	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
4 - 3 -	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
4 - 4 -	MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	5
4 - 5 -	MODIFICATIONS DES DETAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
4 - 6 -	COMPLEMENTES A APPORTER AU CAHIER DES CHARGES	5
4 - 7 -	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	5
4 - 8 -	UNITE MONETAIRE	5
4 - 9 -	MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT	5
ARTICLE 5 -	ESSAIS VISITES ET DEMONSTRATIONS	5
5 - 1 -	ESSAIS OU DEMONSTRATIONS	5
5 - 2 -	DEROULEMENT DES ESSAIS OU DEMONSTRATIONS	6
5 - 3 -	FIN DES ESSAIS OU DEMONSTRATIONS	6
5 - 4 -	VISITE DES LOCAUX	7
ARTICLE 6 -	MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES	7
6 - 1 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANTS	7
6 - 2 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS	7
6 - 3 -	PRESENTATION DES PLIS	7
6 - 4 -	CONTENU DES PLIS	7
6 - 5 -	ENVOI ET RECEPTION DES PLIS	9
ARTICLE 7 -	VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	9
ARTICLE 8 -	EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES	10
ARTICLE 9 -	VARIANTES	13
9 - 1 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DES SOUSMISSIONNAIRES (VARIANTES LIBRES)	13
9 - 2 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR (PSE OBLIGATOIRES OU FACULTATIVES OU SOLUTIONS ALTERNATIVES)	13
ARTICLE 10 -	ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC	13
ARTICLE 11 -	NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC	14
ARTICLE 12 -	ARTICLE 13 - RECOURS CONTENTIEUX	14
12 - 1 -	INSTANCES CHARGEES DES PROCEDURES DE RECOURS CONTENTIEUX	14
12 - 2 -	INTRODUCTION DES RECOURS CONTENTIEUX	14

ARTICLE 1 - ARTICLE PREMIER - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché porte sur les fournitures suivantes :

Fourniture de produits de 4eme et 5eme gamme - Produits traiteurs et autres produits pour les établissements du GHT EST HERAULT ET SUD AVEYRON

La consultation aboutira à un :

☒ Accord cadre à bons de commande

☐ Avec montant maximum par lot fixé à l'article 1.2.2 du CCAP

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

15300000-1 : Fruits, légumes et produits connexes
15310000-4 : Pommes de terre et produits à base de pomme de terre
15243000 : Préparation à base de poisson
15895000 : Aliments pour restauration rapide

Les références au code nomenclature du CHU applicables sont les suivantes :

10.09 FRUITS ET LEGUMES PREPARES ET REFRIGERES
10.12 F&L FRAIS ET AUTRES DENREES ALIMENTAIRES NON SURGELEES OU CONGELEES

ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE PUBLIC

2 - 1 - Durée du marché public

Les présents marchés publics seront conclus pour une durée de 12 mois à compter de leur date de notification.

2 - 2 - Reconduction

Le marché est-il reconductible ?

☒ Oui ☐ Non

Le marché public sera renouvelé annuellement de manière tacite par l'acheteur dans la limite totale de 4 ans (période ferme comprise).

En cas de non reconduction, le titulaire du marché ou de l'accord-cadre à bons de commande sera informé 2 mois avant la date prévue pour la reconduction.

ARTICLE 3 - DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC

3 - 1 - Tranches

Il est prévu une décomposition en tranches :

☐ Oui ☒ Non

3 - 2 - Lots

Il est prévu une décomposition en lots

☒ Oui ☐ Non

Les lots sont décrits au CCAP.

3 - 3 - Phases

Il est prévu une décomposition en phases :

☐ Oui ☒ Non

ARTICLE 4 - PROCEDURE

4 - 1 - Type de procédure

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert européen en application des articles L. 2124-2, R. 2131-16 à 18, R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique.

4 - 2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 6 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions sur la page de garde du présent règlement.

4 - 3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- l'acte d'engagement et ses annexes complétées :
 - « Bordereau de prix »
 - « Liste des ordonnateurs et comptables »
- le cahier des clauses administratives particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et son annexe « développement durable »
- le cahier des clauses techniques particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et ses 8 annexes
 - Annexe 1 : Fiche logistique CHU »
 - Annexe 2 : Fiche logistique Hôpitaux du Bassin de Thau
 - Annexe 3 : Fiche logistique CH de Lunel
 - Annexe 4 : Fiche logistique CH de Lamalou
 - Annexe 5 : Fiche logistique CH de Clermont l'Hérault
 - Annexe 6 : Fiche logistique CH de Millau
 - Annexe 7 : Fiche logistique CH de St Affrique
 - Annexe 8 : cadre de réponse – mémoire technique obligatoire
- le Règlement de la Consultation et ses 4 annexes :
 - Annexe 1 : « Estimation des besoins et échantillons à fournir »
 - Annexe 2 : « Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire »
 - Annexe 3 : « Modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe de candidature et offre par voie dématérialisée »
 - Annexe 4 : « Note relative à la dématérialisation des factures »
- l'attestation sur l'honneur « sanctions russes » à compléter et signer
- les formulaires "Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants", "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement"

4 - 4 - Modalités d'obtention du dossier de consultation par voie électronique

Se reporter à l'annexe relative à la dématérialisation des procédures.

4 - 5 - Modifications des détails du dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 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.

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.

4 - 6 - Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des charges.

4 - 7 - Renseignements complémentaires

Les candidats pourront, jusqu'à 10 jours maximum avant la date de remise des plis, adresser leurs demandes de renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme Place à l'adresse indiquée en page de garde du présent document.

4 - 8 - Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché public dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

4 - 9 - Mode de financement et de règlement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Le financement sera basé sur le budget du CHU et des établissements parties au GHT.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Le paiement interviendra dans un délai maximum de 50 jours

ARTICLE 5 - ESSAIS VISITES ET DEMONSTRATIONS

5 - 1 - Essais ou démonstrations

Dans le cadre de la présente consultation, l'acheteur appréciera les offres à partir des :

☒ Essais ou tests réalisés sur les échantillons de produits fournis par le candidat

Dans le cadre de la présente consultation, le soumissionnaire fournira :

☒ **Echantillons** (élément qui sert à évaluer un produit.)

Les candidats devront présenter un échantillon de produit ou un matériel conforme à celui proposé dans le dossier d'offre.

Modalités de remise des échantillons et/ou spécimens :

En application de l'article R.2132-12 6° du code de la commande publique, l'acheteur accepte la remise d'échantillons matériels, dans le délai de remise des offres.

Pour les lots 1 – 2 – 3 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10 :

Les échantillons seront envoyés à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
M Sébastien BOSC
Unité Centrale de Production des Repas
Parc Euromédecine
499 rue du caducée
34295 Montpellier Cedex 5
04 67 33 21 36

Pour le lot 11 – 12 – 13 – 14, les échantillons seront envoyés à l'adresse suivante :

Hôpitaux du bassin de Thau
A l'attention de M Rudy MICHEL
Boulevard Camille blanc
34200 SETE
04 67 46 78 74

Ils doivent être envoyés avant la date limite de réception des offres et devront être remis en main propre contre récépissé, ou s'ils sont adressés par la poste, par tout moyen donnant date et heure certaine.

Un bon de livraison accompagnera les échantillons. Le bon de livraison sera signé par le réceptionnaire. Ce bon de livraison comportera notamment :

- La référence à l'affaire
- La date et heure de livraison
- L'identification et le nombre d'échantillons livrés,
- Les numéros de lot, le cas échéant
- Le nom du candidat

Le nombre d'échantillons à livrer est fixé à l'annexe 1 au présent règlement de consultation

L'absence de remise des échantillons entrainera l'irrégularité de l'offre.

5 - 2 - Déroulement des essais ou démonstrations

Les essais débuteront après l'ouverture des plis et la recevabilité des candidats.

Le candidat sera présent pour les essais/démonstrations : ☐ Oui ☒ Non

5 - 3 - Fin des essais ou démonstrations

Les échantillons et/ou spécimens donneront lieu au versement d'une prime. ☐ Oui ☒ Non

Les échantillons du candidat retenu seront restitués

☐ Oui ☒ Non

Les échantillons du candidat rejeté seront restitués :

☒ Non

5 - 4 - Visite des locaux

Le CHU organise des visites de ses locaux et des installations concernées par la consultation, avant la remise des offres.

☐ Oui

☒ Non

ARTICLE 6 - MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES

6 - 1 - Dispositions relatives aux sous-traitants

Sans objet

6 - 2 - Dispositions relatives aux groupements

La personne publique n'imposera aucune forme de groupement.

Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

6 - 3 - Présentation des plis

Les candidats devront obligatoirement remettre leurs plis de candidatures et d'offres sous forme dématérialisée, sous peine de voir leur offre qualifiée d'irrégulière (articles L.2132-2 et R 2132-7 du code de la commande publique)



Une transmission sur support physique électronique (type clé USB, CD-Rom ...) n'est pas considérée comme dématérialisée.



Une signature manuscrite scannée et apposée sur un document n'est pas considérée comme une signature originale. Elle n'a pas de valeur juridique.



Il est souhaitable que les candidats respectent les noms de fichiers et l'indexation suivante : <nom du fichier>_ <nom du fournisseur> conformément au tableau joint en annexe au règlement de la consultation « modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe candidature et offre par voie dématérialisée »

6 - 4 - Contenu des plis

Le pli du candidat contient **IMPERATIVEMENT** les documents suivants **obligatoirement présentés en français ou accompagnés d'une traduction en français**

CANDIDATURES	OFFRES (de base et variantes le cas échéant)
DUME Ou - Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants : formulaire joint ou formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent	L'acte d'engagement complété. La signature de préférence électronique de l'acte d'engagement est obligatoire uniquement pour l'attribution du marché Préciser l'adresse de messagerie électronique dans l'acte d'engagement

Et	ET
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire joint ou formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent)	L'annexe financière de l'acte d'engagement complétée : « Bordereau de prix »
NOTA : En cas de candidature groupée, le formulaire "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement" joint (ou formulaire DC2 en vigueur) devra être rempli par chaque membre du groupement.	L'annexe 8 au CCTP dûment renseignée : cadre de réponse – mémoire technique OBLIGATOIRE
Capacités professionnelles et techniques :	Le tarif du fournisseur (le catalogue ne sera exigé que du titulaire du marché public)
- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé	L'attestation sur l'honneur « sanctions russes » complétée et signée
Capacité économique et financière :	Les fiches techniques (cf article 3 du CCTP)
-Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;	Les échantillons conformément à l'annexe 1 au règlement de la consultation
Pouvoir de signature de la personne habilitée	
La certification environnementale (HVE ou équivalent) – lot 4	

POUR LA CANDIDATURE :

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière, par tout autre moyen.

POUR L'OFFRE :

En cas d'absence ou d'incomplétude d'une ou plusieurs pièces, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.

En application des dispositions de l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la signature de l'acte d'engagement au dépôt de l'offre ; seul le candidat classé en 1^o position sera tenu de le signer de préférence électroniquement.

Toutefois, afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les candidats sont vivement invités à fournir un acte d'engagement signé électroniquement dès la remise de l'offre.



A l'issue de la procédure de passation, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, qui n'aurait pas déposé un acte d'engagement signé électroniquement, sera invité dans le courrier l'informant du classement en 1^o position de son offre à régulariser son offre en signant, de préférence électroniquement, son acte d'engagement, ou, à défaut de signature électronique, en renvoyant par voie postale ou en déposant l'original de son acte d'engagement signé manuscritement, **sous 15 jours maximum**.

Dans le zeme cas la procédure sera donc rematérialisée.

Il est rappelé au candidat que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6 - 5 - Envoi et réception des plis



Pour les consultations alloties, et pour les candidats qui soumissionnent à plusieurs lots, le pouvoir adjudicateur impose un dépôt comportant l'ensemble des lots auxquels le candidat soumissionne. Pour ce faire, les candidats doivent, préalablement à tout dépôt, sélectionner l'ensemble des lots pour lesquels ils souhaitent déposer une offre.

Ils procèdent ensuite au dépôt des pièces constituant leur offre sur chaque lot auquel ils soumissionnent.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'envois successifs, seul le dernier pli reçu sera ouvert, **étant rappelé que ce dernier doit comporter l'ensemble des lots auxquels le candidat soumissionne**.

Les autres plis, précédemment déposés par l'opérateur économique, seront rejetés sans avoir été ouverts.

En conséquence, en cas d'omission d'une pièce constituant le dossier de candidature et/ou d'offre, le candidat devra, pendant la période de remise des offres, renvoyer l'intégralité de son dossier de candidature et d'offre, et ce, pour l'ensemble des lots auxquels il soumissionne.

**LE DEPOT DES OFFRES SE FERA EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME
DES ACHATS DE L'ETAT A L'ADRESSE FIGURANT EN PAGE DE GARDE DU PRESENT DOCUMENT**

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

Seuls pourront être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent document.

Se reporter à l'annexe concernant la dématérialisation des procédures.

REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée (Cf. annexe relative à la dématérialisation des procédures).

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par tout moyen donnant date et heure certaine (RAR, Transporteur...) et parvenir à destination impérativement avant la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. L'expéditeur devra tenir compte des aléas de la distribution du courrier, et de la fermeture des services administratifs hospitaliers les samedis, dimanches et jours fériés pour s'assurer de la remise de la copie de sauvegarde dans les délais impartis.

Adresse postale de réception de la copie de sauvegarde :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER
Direction des Achats et Approvisionnements
Secteur Restauration
1 place Jean Baume
Centre Bellevue
34295 Montpellier Cedex 5

ARTICLE 7 - VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

L'acheteur vérifiera que les candidats ne relèvent pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché, satisfont aux conditions de participation à la procédure, peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

Si, en application des dispositions de l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le candidat a présenté sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, il devra, s'il est désigné attributaire, fournir toutes les informations et justificatifs demandés à l'article 6.4 du présent document, 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 du marché public.

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.

En cas de cotraitance, les candidatures seront vérifiées à partir de l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement.

ARTICLE 8 - EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

L'analyse des offres sera effectuée à partir des critères suivants pondérés :

POUR LES LOTS 1 – 2 – 3 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10 – 11 – 12 – 13 – 14		
CRITERES	PONDERATION	
1 – PRIX	55 %	Les sous critères seront notés comme suit :
- sous-critère 1 : prix des produits proposés par le candidat – 70 %	70 %	Sous critère 1 :
- sous-critère 2 : montant HT des frais de port proposés par le candidat pour les commandes urgentes ou inférieures à 10 kilos (cf articles 10 et 19 du CCAP) – 30 %	30 %	<p>Une note sera attribuée de la façon suivante : Prix le plus bas / prix proposé par le candidat x pondération Le prix analysé sera la somme des prix unitaires TTC indiqués aux bordereaux de prix X les quantités estimatives annuelles</p> <p>Sous critère 2 :</p> <p>Une note sera attribuée selon l'échelle suivante : Très satisfaisant : 5 Satisfaisant : 4 Acceptable : 3 Insuffisant : 2 Très insuffisant : 1</p> <p>Formule de calcul du sous critère :</p> <p>Montant des frais de port le plus bas / Montant des frais de port proposé par le candidat x pondération du sous critère</p> <p>Formule de calcul du critère :</p> <p>La note du critère sera obtenue en additionnant les notes des sous-critères affectée du coefficient de pondération du critère : $55 \times \text{somme des notes pondérées des sous critères} / \text{note maximale pouvant être obtenue (100)}$</p>

<p>2 – VALEUR TECHNIQUE</p> <p>- Pour les produits échantillonnés :</p> <p>Qualité des produits appréciée à partir des tests organoleptiques réalisés sur les échantillons fournis : aspect, texture, gout</p> <p>- Pour les produits non échantillonnés :</p> <p>Qualité des produits réalisés à partir de l'étude des fiches techniques</p>	40 %	<p>Une note sur 5 sera attribuée selon l'échelle suivante :</p> <p>5 : Très satisfaisant 4 : Satisfaisant 3 : Acceptable 2 : Insuffisant 1 : Très insuffisant</p> <p>Formule de calcul du critère :</p> <p>Note technique du candidat / note max pouvant être obtenue (5) x coefficient du critère</p>
<p>3 – PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE</p>	5 %	<p>Ce critère sera apprécié à partir des informations communiquées par le candidat sur l'annexe 8 au CCTP : cadre de réponse OBLIGATOIRE : partie II : PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE</p> <p>Méthode de notation</p> <p>Chaque item sera noté comme suit Insuffisant ou absence de réponse = 0/1 Réponse acceptable ou partielle = 0.5/1 Réponse très satisfaisante = 1/1</p> <p>La note attribuée sera la somme des notes obtenues par items</p>

POUR LE LOT 4		
CRITERES	PONDERATION	
<p>1 – PRIX</p> <p>- sous-critère 1 : prix des produits proposés par le candidat – 70 %</p> <p>- sous-critère 2 : montant HT des frais de port proposés par le candidat pour les commandes urgentes inférieures ou égales à 10 kilos (cf articles 10 et 19 du CCAP) – 30 %</p>	<p>60 %</p> <p>70 %</p> <p>30 %</p>	<p>Les sous critères seront notés comme suit :</p> <p>Sous critère 1 :</p> <p>Une note sera attribuée de la façon suivante : Prix le plus bas / prix proposé par le candidat x pondération Le prix analysé sera la somme des prix unitaires TTC indiqués aux bordereaux de prix X les quantités estimatives annuelles</p> <p>Sous critère 2 :</p> <p>Une note sera attribuée selon l'échelle suivante : Très satisfaisant : 5 Satisfaisant : 4</p>

		<p>Acceptable : 3 Insuffisant : 2 Très insuffisant : 1</p> <p>Formule de calcul du sous critère :</p> <p>Note technique du candidat / note max pouvant être obtenue (5) x coefficient du critère</p> <p><u>Formule de calcul du critère :</u></p> <p>La note du critère sera obtenue en additionnant les notes des sous-critères affectée du coefficient de pondération du critère : $60 \times \text{somme des notes pondérées des sous critères} / \text{note maximale pouvant être obtenue (100)}$</p>
2 – VALEUR TECHNIQUE	35 %	<p>Appréciée à partir de l’appréciation des fiches techniques</p> <p>Une note sera attribuée selon l’échelle suivante : Très satisfaisant : 5 Satisfaisant : 4 Acceptable : 3 Insuffisant : 2 Très insuffisant : 1</p> <p>Formule de calcul du critère :</p> <p>Note technique du candidat / note max pouvant être obtenue (5) x coefficient du critère</p>
3 – PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE	5 %	<p>Ce critère sera apprécié à partir des informations communiquées par le candidat sur l’annexe 8 au CCTP : cadre de réponse OBLIGATOIRE : partie II : PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE</p> <p>Méthode de notation</p> <p>Chaque item sera noté comme suit Insuffisant ou absence de réponse = 0/1 Réponse acceptable ou partielle = 0.5/1 Réponse très satisfaisante =1/1</p> <p>La note attribuée sera la somme des notes obtenues par items</p>

Une note finale correspondant à la somme des notes obtenues par critère sera établie.

Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale. Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier.

L'ensemble des lots est en multi-attribution, 2 fournisseurs maximum seront retenus.

ARTICLE 9 - VARIANTES

9 - 1 - Variantes à l'initiative des soumissionnaires (variantes libres)

Les variantes à l'initiative des candidats sont-elles autorisées : ☐ Oui ☒ Non

9 - 2 - Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (PSE obligatoires ou facultatives ou solutions alternatives)

Variantes proposées par l'acheteur : ☐ Oui ☒ Non

ARTICLE 10 - ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

Conformément aux articles L2141-2 et 3, R2143-7 à 10 et R 2144-4 du code la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra transmettre les éléments et attestations qui justifient qu'il ne relève pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché.

En application de l'arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, Les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, dans leur coffre-fort électronique.

Celui-ci se trouve sur la page d'accueil de la plateforme PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Il n'est pas nécessaire de déposer également ces certificats dans l'offre : ils seront accessibles, à la condition que le moyen d'accès au coffre-fort ait été précisé dans l'offre.

Les certificats concernés sont les suivants :

- L'impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;

Conformément à l'article D8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2(2) employés par le titulaire devra être transmise à la notification du marché.

Cette liste doit préciser pour chaque salarié :

- 1° Sa date d'embauche ;
- 2° Sa nationalité ;
- 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'absence de certificats valides, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

ARTICLE 11 - NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC

La notification consiste en l'envoi d'une copie de l'accord cadre au titulaire via la plateforme électronique <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

ARTICLE 12 - ARTICLE 13 - RECOURS CONTENTIEUX

12 - 1 - Instances chargées des procédures de recours contentieux

Tribunal administratif de Montpellier

6 rue Pitot

34063 MONTPELLIER CEDEX 02

Tel : 04 67 54 81 00

Fax : 04 67 54 74 10

Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours doit être formée auprès de la présente juridiction.

12 - 2 - Introduction des recours contentieux

- **Un référé précontractuel** peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L 551-1 du code de justice administrative).
- **Un référé contractuel** peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).
- **Un 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 marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **Un recours pour excès de pouvoir** peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite.
- **Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat** peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché public.