

Décembre 2024

REGLEMENT DE CONSULTATION

REST 24-004

PROCEDURE ADAPTEE

en application du code de la commande publique

Accord-cadre de fournitures courantes

FOURNITURE DE PRODUITS ALIMENTAIRES POUR LA CAFETERIA DE L'EPSM DE LA SARTHE

Date et heure limites de remise des propositions :

03 Février 2025 à 12 h 00

En cas de discordance entre la date ci-dessus et celle de l'avis d'appel à la concurrence éventuellement rectifié, la date de remise des offres retenue est celle de l'avis précité, si elle est postérieure à celle du règlement de la consultation.

S O M M A I R E

PAGES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)	3
ARTICLE 3 : PROCEDURE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 4 : DECOMPOSITION DU CONTRAT	4
ARTICLE 5 : NATURE DU MARCHE	4
ARTICLE 6 : DUREE DU MARCHE.....	4
ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
ARTICLE 8 : MODALITE DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	5
ARTICLE 9 : FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	5
ARTICLE 10 : REDACTION EN LANGUE FRANCAISE	5
ARTICLE 11 : UNITE MONETAIRE.....	5
ARTICLE 12 : SOLUTION ALTERNATIVE (VARIANTE)	5
ARTICLE 13 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 14 : MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES....	5
ARTICLE 15 : PRESENTATION DES PROPOSITIONS.....	6
ARTICLE 16 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	7
ARTICLE 17 : AUDITION - NEGOCIATION	8
ARTICLE 18 : EXAMEN DES OFFRES.....	8
ARTICLE 19 : ATTRIBUTION.....	9
ARTICLE 20 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10
ARTICLE 21 : RGPD	10
ARTICLE 22 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	10
ANNEXE 01 – DUME.....	12
ANNEXE 02 – PRECISION SUR LES PLIS ELECTRONIQUES	14

INTRODUCTION

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs, le pouvoir adjudicateur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil d'acheteur à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des candidats pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait que l'identification permet d'être informés automatiquement des informations ou précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation. Dans le cas contraire, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Conformément à la loi du 26 janvier 2016 relative à la modernisation de notre système de santé, le Groupement Hospitalier de Territoire de la Sarthe (GHT 72) est créé, depuis le 1^{er} juillet 2016, par une convention constitutive.

La fonction achat du GHT 72 est dévolue à l'établissement support du GHT 72 : le Centre Hospitalier du Mans.

Dans ce contexte, le Centre Hospitalier du Mans réalise les achats pour lui-même et pour le compte des établissements *parties* du GHT 72, à savoir le :

- Centre Hospitalier de Montval-sur-Loir (ex Château du Loir)
- Centre Hospitalier de La Ferté Bernard
- Centre Hospitalier du Lude
- Pôle Hospitalier et Gériatrique Nord Sarthe (Beaumont sur Sarthe, Bonnétable et Sillé-Le-Guillaume)
- Centre Hospitalier de Saint Calais
- Etablissement Public de Santé Mentale de la Sarthe (EPSM)
- Pôle Santé Sarthe et Loir (PSSL)
- EHPAD de Bessé sur Braye

Dans le cadre du GHT 72, le Centre Hospitalier du Mans, établissement support, réalise la procédure d'achat pour le compte de **l'Etablissement Public de Santé Mentale de la Sarthe (EPSM)**.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la fourniture de produits alimentaires, confiserie, gâteaux, barres chocolatées, boissons pour la cafétéria de l'établissement Public de Santé Mentale de la Sarthe.

ARTICLE 2 : CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)

Objet principal de la consultation : N° CPV - **15000000-8** : Produits alimentaires, boissons, tabac et produits connexes

Lot 1 : N° CPV - 15842300-5	Confiserie
Lot 2 : N° CPV - 15812200-5	Gâteaux
Lot 3 : N° CPV - 15842220-0	Barres de chocolat
Lot 4 : N° CPV - 15982000-5	Boissons non alcoolisées

ARTICLE 3 : PROCEDURE DE LA CONSULTATION

La consultation est passée en **Procédure adaptée ouverte** en application de l'article R.2123-1 1° du code de la commande publique.

ARTICLE 4 : DECOMPOSITION DU CONTRAT

4.1 Décomposition en lots

L'opération concernée est décomposée en 4 lots définis comme suit :

N° LOT	INTITULE
01	Confiserie
02	Gâteaux
03	Barres chocolatées
04	Boissons

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots.

Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.

4.2 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

4.3 Décomposition en phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

ARTICLE 5 : NATURE DU MARCHÉ

La consultation donnera lieu à un accord-cadre à bons de commande en application des articles R.2162-1 à R2162-5 et R2162-13 à 2162-14 du Code de la commande publique.

Compte tenu du caractère imprévisible des dépenses/quantités, le marché sera un accord-cadre sans minimum et avec un maximum.

Lot n° 1 - Confiserie

Montant minimum : néant

Montant maximum : **12.000 € HT** pour la durée totale du marché

Lot n° 2 - Gâteaux

Montant minimum : néant

Montant maximum : **32.000 € HT** pour la durée totale du marché

Lot n° 3 – Barres chocolatées

Montant minimum : néant

Montant maximum : **24.000 € HT** pour la durée totale du marché

Lot n° 4 - Boissons

Montant minimum : néant

Montant maximum : **12.000 € HT** pour la durée totale du marché

ARTICLE 6 : DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée de 24 mois à compter **de sa date de notification**.

Le marché est tacitement reconductible 2 fois par périodes de 12 mois. En cas de non-reconduction du marché, le titulaire sera informé au moins 2 mois à l'avance avant la fin de la période d'exécution en cours.

ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **3 mois** à compter de la date limite de dépôt des offres, indiquée en page de garde du présent document.

ARTICLE 8 : MODALITE DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Conformément aux dispositions de l'article R.2192-11 1° du Code de la Commande Publique, le délai maximum de paiement est de **50 jours** à compter de la date de réception de la facture.

Les avances sont autorisées conformément aux dispositions du CCAP,

ARTICLE 9 : FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

A l'issue de l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur n'imposera pas de forme de groupement, mais dans le cas d'un groupement conjoint, il imposera un mandataire solidaire conformément à l'article R.2142-22 du Code de la commande publique.

ARTICLE 10 : REDACTION EN LANGUE FRANCAISE

Conformément aux dispositions de l'article 2 de la Loi n° 94/665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, les candidats sont invités à rédiger leurs offres entièrement en langue française.

Ces dispositions valent notamment pour les documents commerciaux et techniques destinés à l'information du Centre Hospitalier du Mans.

Une traduction en français des documents joints à la candidature et à l'offre, s'ils sont rédigés dans une autre langue que française, sera fournie, conformément aux dispositions de l'article R2143-16 du code de la commande publique.

ARTICLE 11 : UNITE MONETAIRE

Le marché est conclu en euros.

ARTICLE 12 : SOLUTION ALTERNATIVE (VARIANTE)

Les soumissionnaires sont avisés qu'ils doivent répondre obligatoirement à l'offre de base pour chacun des lots.

A. VARIANTE (SOLUTION ALTERNATIVE) à l'initiative du SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire n'est pas autorisé à présenter de solution alternative.

B. VARIANTE (SOLUTION ALTERNATIVE) à l'initiative du POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur n'exige aucune solution alternative.

ARTICLE 13 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives (CCAP) et ses annexes éventuelles ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles ;
- L'annexe financière OU le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Un acte d'engagement (ATTRI 1)
- Les imprimés DC1 et DC2 et la notice explicative du DUME.

ARTICLE 14 : MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être envoyées au plus tard **6** jours avant la date limite de réception des offres.

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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 15 : PRESENTATION DES PROPOSITIONS

15.1 Contenu de la candidature

Le candidat précise s'il se présente seul ou en groupement. En cas de groupement, chaque membre du groupement doit produire les documents listés ci-dessous pour attester de sa capacité à remettre une offre.

Candidature		
Document à remettre	Oui	Non
Le Document Unique Européen (DUME) si l'entreprise en a un	X	
Une lettre de candidature (Imprimé DC1) dûment complétée par la personne habilitée à engager le marché, avec au besoin, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, la lettre sera complétée par la personne habilitée à engager le candidat mandataire et complétée par chaque membre du groupement (habilitation du mandataire)	X*	
Une déclaration sur l'honneur (Imprimés DC1 et DC2 - déclaration de candidature) justifiant que le candidat, et chaque membre du groupement (si candidature en groupement), n'entrent dans aucun des cas mentionnés conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique	X*	

* si l'entreprise ne présente pas de DUME

Beaucoup de ces informations peuvent être mentionnées sur les imprimés « lettre de candidature » (imprimé DC1) et « Déclaration du candidat » (imprimé DC2).

(*) Ces imprimés : DC1 et DC2 peuvent être téléchargés sur le site suivant :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

S'il le souhaite et à sa seule convenance, mais aussi dans un souci d'efficacité ultérieure, le candidat peut fournir directement les certificats fiscaux et sociaux énumérés à l'article 23 du présent règlement de la consultation.

En application des dispositions des articles R2144-1 et R2144-2 du code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Centre Hospitalier du Mans constate que des pièces dont la production était réclamée ci-dessus sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces.

En cas de sous-traitance, conformément aux dispositions des articles de R2193-10 à R2193-16 du Code de la Commande Publique, le candidat devra produire, pour chacun des sous-traitants, les mêmes pièces justificatives que le candidat, accompagnées de la déclaration de sous-traitance (DC4) dûment complétée.

15.2 Contenu de l'offre

Les documents suivants sont à remettre par le soumissionnaire :

- **Un acte d'engagement (imprimé ATTRI1)**, par lot, dûment rempli, revêtu du cachet du candidat et signé par lui-même **devra être fourni par l'attributaire du marché**.

Ce document peut d'ores et déjà être fourni par les soumissionnaires avec leur offre.

La **signature de l'acte d'engagement** sera faite par une personne dûment habilitée à cet effet par le candidat au marché. Celui-ci apportera donc toutes les informations utiles permettant de vérifier l'habilitation.

L'acte d'engagement comporte les principales **données administratives, et le cas échéant financières, de l'offre de base.**

Le candidat devra indiquer sur l'acte d'engagement s'il renonce ou non à l'avance prévue dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

- **Les tableaux des prix**

Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) accompagné du Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) sous format EXCEL et PDF pour faciliter l'analyse des prix.

- **Les documents techniques composés :**

- Du mémoire technique des dispositions que l'opérateur se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.
- Les fiches techniques (Il ne sera pas accepté de fiches commerciales, mais uniquement des fiches techniques (de préférence celle du fabricant)).
- Le catalogue (les fournitures non-prévu dans le BPU, mais qui font partie du catalogue de titulaire, font partie de l'objet du marché. Le pouvoir adjudicateur peut y recourir en cas de besoin).

Le mémoire technique sera présenté de la manière suivante :

- d'une part, une réponse point par point aux exigences des CCTP,
- d'autre part, une réponse aux critères de choix mentionnés dans le présent document,
- et les points non divulguables de manière très lisible dans le cas où l'offre du soumissionnaire serait retenue (exemple : caractères en rouge soulignés)

NOTA BENE : Les points non divulguables doivent être très aisés à repérer (exemple : caractères en rouge soulignés).

ARTICLE 16 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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.

Remise des plis par voie électronique :

Conformément aux dispositions de l'article R2132-3 du code de la commande publique, les candidats adresseront leur offre uniquement par transmission électronique et exclusivement sur le site suivant :

www.marches-publics.gouv.fr

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple : courriel) ne sera acceptée. Conformément aux articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la commande publique, les candidats ont l'obligation de transmettre leur pli par voie électronique. Toute offre papier sera déclarée irrégulière.

L'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont aux frais du candidat.

Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre. A ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre et/ou de la candidature.

Aussi, dans le cas de plusieurs dépôts de plis successifs, seul le dernier pli déposé dans les délais fixés pour la remise des plis, sera pris en compte.

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

Une fois le délai de réception passé, le candidat ne pourra en aucun cas retirer ou modifier son offre.

Les modalités précises sont précisées en annexe 02 du présent règlement de la consultation.

Les sociétés peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot, juridiquement indépendant des autres lots, ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit être sans ambiguïté.

Le Centre Hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72 devra donc pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis.

Transmission d'une copie de sauvegarde :

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » avec le nom de l'opérateur économique et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde doit être adressée à : **CENTRE HOSPITALIER DU MANS - Cellule Centrale des Marchés** - (Direction des Achats – Pavillon Froullay) - 194 avenue Rubillard - 72037 Le Mans Cedex 9

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- 2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

ARTICLE 17 : AUDITION - NEGOCIATION

Le Centre Hospitalier du Mans pourra inviter le candidat à préciser le contenu de son offre.

Après une première analyse des offres, en considération de la valeur des offres reçues et au regard des critères de choix ci-dessus mentionnés, le Centre Hospitalier du Mans pourra engager une négociation avec l'ensemble des soumissionnaires ayant répondu au mieux au besoin exprimé, via la plateforme PLACE. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation peut se dérouler en phases successives à l'issue desquelles des candidats sont exclus de la négociation. La négociation finale peut ainsi se dérouler avec la ou les seules entreprises ayant produit l' (les) offre(s) économiquement au regard des critères de jugement des offres.

ARTICLE 18 : EXAMEN DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique, le Centre Hospitalier du Mans élimine les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Conformément aux dispositions de l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique, le Centre Hospitalier du Mans choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères suivants :

Critère	Pondération
Cout global de l'offre en € HT	60 %
Cout global de l'offre au regard du DQE en € HT	Sur 60 points
Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique	40 %
ITEM 1 : Fiches techniques (il ne sera pas accepté de fiches commerciales, mais uniquement des fiches techniques (de préférence celle du fabricant))	Sur 20 points
ITEM 2 : Service client : <ul style="list-style-type: none"> • Gestion des commandes et livraisons • Traitement de non conformités • Délais de livraison 	Sur 20 points

Par ailleurs et conformément aux dispositions des articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique, dans le cas où une (ou plusieurs) offre(s) est (sont) irrégulière(s), mais sans qu'elle(s) soi(en)t anormalement basse(s), le Centre Hospitalier du Mans peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières.

ARTICLE 19 : ATTRIBUTION

Le marché ne sera définitivement attribué au soumissionnaire retenu qu'à la condition qu'il produise, s'il ne l'a déjà fait, les documents suivants dans les délais précisés par le Centre Hospitalier du Mans :

- Attestation de régularité fiscale à jour au 31/12/n-1,
- Attestation de vigilance (URSSAF) datée de moins de 6 mois (article L.243-15 du code de la sécurité sociale),
- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois,
- Pouvoirs en cours de validité : document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire,
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile en cours de validité couvrant le candidat des différents risques pouvant intervenir dans le cadre de l'exécution du présent marché,
- Le cas échéant, lorsque le candidat est établi hors de France, les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-7 et D8222-8 du Code du Travail.

Au-delà de ce délai, le soumissionnaire sera écarté et le marché attribué à celui classé en deuxième position et ainsi de suite.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu 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 dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En cas de sous-traitance, conformément aux dispositions des articles de R2193-10 à R2193-16 du Code de la Commande Publique, le candidat devra produire, pour chacun des sous-traitants, les mêmes pièces justificatives que le candidat, accompagnées de la déclaration de sous-traitance (DC4) dûment complétée.

ARTICLE 20 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats doivent poser leurs questions sous forme écrite au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, via la plateforme PLACE, à l'adresse URL suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Tout candidat est invité à s'identifier sur cette plateforme pour recevoir les échanges sécurisés (dont Questions/Réponses).

Les réponses se feront sous forme écrites et seront portées à la connaissance des candidats, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les échanges se feront uniquement par l'intermédiaire du profil d'acheteur PLACE, à l'adresse URL suivante : www.marches-publics.gouv.fr .

ARTICLE 21 : RGPD

Dans le cadre leur participation à la présente consultation, les candidats/soumissionnaires s'engagent au respect la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (dénommé, « Règlement européen sur la protection des données »).

A ce titre, le candidat/soumissionnaire est autorisé à traiter de données à caractère personnel nécessaires pour déposer une offre conforme aux exigences du Pouvoir Adjudicateur.

A ce titre, le soumissionnaire s'engage expressément à :

- traiter des données pour la seule finalité qui est une participation à la présente consultation,
- garantir la stricte confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente consultation,
- veiller à ce que les personnes physiques ou morales, sous sa propre responsabilité, soient autorisées et habilitées à traiter des données à caractère personnel relative à la présente consultation.
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données.

En vertu des présentes, le candidat/soumissionnaire est tenu de respecter les obligations issues du présent règlement de la consultation selon les instructions du Pouvoir Adjudicateur. Il appartient donc au candidat/soumissionnaire de s'assurer que ses sous-traitants présentent les mêmes garanties quant à la mise en œuvre des mesures de traitement relatives aux données à caractère personnel, qu'elles soient d'ordre technique ou organisationnelle, de manière à ce que le traitement réponde des exigences du règlement européen sur la protection des données.

Dans le cadre de sa réponse, le candidat/soumissionnaire communique valablement au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Au terme de la présente consultation, le soumissionnaire s'engage à détruire immédiatement toutes les données à caractère personnel détenues au titre de sa participation.

ARTICLE 22 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

- En cas de litige, seul est compétent le Tribunal Administratif :

Tribunal Administratif de Nantes
6 allée de l'Ile Gloriette
44000 Nantes

Tél. 02 40 99 46 00 - fax : 02 40 99 46 58

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours en contestation de validité du contrat pouvant être exercé par les tiers du contrat dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.

Toutefois le différend peut être soumis à l'avis du comité consultatif du règlement amiable.

Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics :

CCIRA de Nantes
DREETS DES PAYS DE LA LOIRE
22 mail Pablo Picasso - BP 24209
44042 NANTES CEDEX 1
☎ 02 53 46 79 83 - 📠 02 53 46 79 79
paysdl.ccira@dreets.gouv.fr
<https://pays-de-la-loire.dreets.gouv.fr/>


ANNEXE 01 – DUME


L'objectif de ce document est de contribuer à la démarche de simplification des dossiers de candidature ; il consiste en « une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme que les motifs d'exclusion concernés ne s'appliquent pas à lui, que les critères de sélection concernés sont remplis et qu'il fournira les informations pertinentes requises par le pouvoir adjudicateur, à sa demande.


Un soumissionnaire peut être exclu de la procédure de passation de marché ou faire l'objet de poursuites s'il s'est rendu coupable de fausses déclarations en remplissant le DUME, ou s'il a caché ces informations ou n'a pas présenté les justificatifs les complétant.

Le **DUME, rédigé en français par les candidats**, peut être transmis avec la candidature en version électronique :

- **Version électronique**

Depuis la plateforme PLACE, sur la consultation souhaitée, le logo « DUME »  apparaît.

Cliquer sur  dans la colonne « Actions » afin de télécharger le DCE ou de répondre à une consultation.

Depuis la page de consultation, cliquer sur l'onglet « Dépôt »  pour candidater et déposer votre offre.

Cliquer ensuite sur « Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen) ».

A - Pour accéder au DUME préparé par le Centre Hospitalier du Mans, cliquer sur « Renseigner mon DUME en ligne » pour sur « Compléter avec un DUME ».

Le DUME s'affichera, il sera composé de 4 onglets. Vous devez compléter chacun de ces onglets :

1. Informations sur la procédure : cet onglet est pré-rempli par PLACE. Vous devez renseigner la partie « Informations concernant l'opérateur économique ».
2. Motifs d'exclusion : cet onglet est pré-rempli, vous devez uniquement vérifier et compléter cette partie (sans indiquer les cas d'exclusion).
3. Critères de sélection de la candidature : vous devez vérifier et compléter cette partie.
4. Finalisation : à compléter uniquement pour les procédures restreintes.

Une fois ces 4 étapes effectuées, vous devez valider et enregistrer votre DUME, puis cliquer sur le bouton « Retour » en bas de la page pour passer à l'étape de dépôt de votre offre. Vous pouvez enregistrer une copie de votre DUME en cliquant sur l'icône « Options avancées ».

NB : vous pouvez enregistrer votre DUME au statut « brouillon » afin de le préparer avant la date de remise des plis.

En cas de groupement et/ou avec des sous-traitants :

- Seul le mandataire dépose l'offre et peut compléter son DUME en ligne sur PLACE.
- Les autres membres du groupement et/ou les sous-traitants peuvent compléter un DUME sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> puis l'extraire afin que le mandataire l'ajoute en pièce libre dans votre réponse dans PLACE.

Ou

B - Si vous avez complété votre DUME sur le site du service national DUME <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> , vous pouvez le joindre en pièce libre en cliquant sur « Fournir mon DUME en pièce libre (au format XML) ».

Le Centre Hospitalier du Mans pourra, à tout moment de la procédure - avant d'attribuer le marché - demander aux candidats de son choix de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis.

ANNEXE 02 – Précision sur les plis électroniques

Un guide d'utilisation et des films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique « Aide » à l'adresse : <https://marches-publics.gouv.fr>

Formats des documents :

La liste des formats de fichiers acceptés par le Centre Hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72 est la suivante :

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

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

Certificat de signature électronique :

Vous devez signer électroniquement votre réponse (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Catégories de certificat de signature électronique :

Tous les documents transmis par voie électronique sont signés individuellement par le soumissionnaire au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

- Si vous ne disposez pas de certificat, il vous faut acheter une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié au règlement eIDAS. Vous pouvez acheter votre certificat auprès de prestataires listés : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Si vous possédez un certificat RGS, utilisez-le le temps de vous équiper d'un certificat eIDAS.

Le Centre Hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72, souhaite attirer l'attention du soumissionnaire :

1. sur le délai administratif demandé par les organismes de certifications pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres,
2. un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip, une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique qui confère valeur d'original au document signé.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.