



**Centre Hospitalier Régional et
Universitaire de Tours**
Direction des Achats et des
Approvisionnements
37044 Tours Cedex 9
<http://www.chu-tours.fr>



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché(s) passé(s) selon une procédure d'Appel d'offres ouvert

(Articles R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique)

Procédure n°**2024-UNIHA-111_M2563_BIS**

**FOURNITURE DE PURÉES ET FLOCONS DE POMMES DE
TERRE DESHYDRATÉS POUR LE GROUPEMENT DE
COMMANDES ET LA CENTRALE D'ACHATS UNIHA**

Période :
du 01/06/2025 au 28/02/2029

Date limite de remise des plis : **le 23 avril 2025 à 12 heures.**



Ce marché comporte des clauses environnementales

Le présent document comprend 21 pages et 5 annexes.

Table des matières

Chapitre I - Acheteur public	4
Article 1 - Type de l'acheteur public	4
Article 2 - Nom et adresse officiels de l'acheteur public	4
Article 3 - Référents du dossier	4
Chapitre II - Présentation du (des) marché(s)	5
Article 4 - Objet du (des) marché(s)	5
Article 5 - Description du (des) marché(s)	5
5.1 Type de marché(s)	5
5.2 Forme spécifique du (des) marché(s)	5
5.3 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)	5
5.4 Estimation du marché	6
5.5 Décomposition en tranches ou en lots et étendue	6
5.6 Variantes et PSE	6
Article 6 - Durée des marchés et reconduction	6
Article 7 - Lieu d'exécution, de prestation ou de livraison	6
Chapitre III – Procédure	7
Article 8 - Type de procédure	7
Article 9 - Numéro de référence attribué par la personne publique	7
Article 10 - Délai de validité des offres	7
Article 11 - Contenu du dossier de consultation	7
Chapitre IV- Conditions de remise des plis	8
Article 12 - Date et heure limites de réception des plis	8
Article 13 - Conditions relatives aux marchés	8
Article 14 - Dispositions relatives à la sous-traitance	8
Article 15 - Dispositions relatives à la co-traitance	8
Article 15.1 : Précisions pour les prestations réalisées dans les DROM COM	8
Article 16 - Contenu de l'enveloppe	8
16.1 Documents relatifs à la candidature	9
16.2 Documents relatifs à l'offre	10
Chapitre V - Conditions de remise des plis	12
Article 17 - Obtention du dossier de consultation	12
Article 18 - Remise des plis par voie dématérialisée	12
Article 19 - Remise d'une offre électronique	12
19.1 Formats des documents	12
19.2 Outils requis pour répondre par voie dématérialisée	12
19.3 Certificat de signature électronique	13
19.4 Re-matérialisation des documents électroniques	13
19.5 Transmission des virus	14
19.6 Candidature dématérialisée rejetée	14
Article 20 - Transmission par voie électronique	14
20.1 Transmission électronique	14
20.2 Copie de sauvegarde	14
Chapitre VI - Matériels de démonstrations – Essais – Visite de site	16
Article 21 – Échantillons	16
21.1 Généralités	16
21.2 Échantillons de référence	16
21.3 Échantillons pour essais	16
Article 22 - Visites	17

Chapitre VII - Sélection des soumissionnaires – Jugement des offres	18
Article 23 - Ouverture des plis.....	18
Article 24 - Examen des candidatures.....	18
Article 25 - Examen des offres.....	18
25.1 Analyse et classement des offres	18
25.2 Attribution	20
25.3 Notification	20
Chapitre VIII - Renseignements complémentaires	20
Article 26 - Renseignements complémentaires	20
Article 27 – Données à caractère personnel collectées auprès des candidats et soumissionnaires	20
Article 28 – Procédures de recours	21

Chapitre I - Acheteur public

Article 1 - Type de l'acheteur public

Établissement Public de l'Etat

Article 2 - Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Nom du pouvoir adjudicateur : **Centre Hospitalier Régional Universitaire de Tours**
Représentant du pouvoir adjudicateur : **Mme La Directrice Générale du CHRU de Tours**
Adresse : **37044 TOURS Cedex 9**
Adresse internet : <http://www.chu-tours.fr>
Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article 3 - Référents du dossier

Référents administratifs du dossier : **M. Clément DA SILVA**
Téléphone : **06 21 10 09 74**
Courrier électronique : clement.dasilva@uniha.org

Et : **M. Vincent DORSCHNER**
Téléphone : **06 24 73 25 08**
Courrier électronique : vincent.dorschner@uniha.org

Référent technique du dossier : **M. Éric LEDIEU**
Téléphone : **02 47 47 47 05**
Courrier électronique : e.ledieu@chu-tours.fr

Chapitre II - Présentation du (des) marché(s)

Article 4 - Objet du (des) marché(s)

La présente procédure a pour objet la fourniture de purées et flocons de pommes de terre déshydratés pour les adhérents au groupement de commandes et à la centrale d'achats du GCS UniHA.

Les établissements dont la liste figure en annexe 2 du CCAP ont constitué un groupement de commandes pour la présente procédure de passation.

Est également adhérent à ce groupement de commandes, le GCS UniHA au titre de ses activités de Centrale d'Achat, pour le bénéfice exclusif de ses membres mentionnés à l'annexe 1 du CCAP.

Article 5 - Description du (des) marché(s)

5.1 Type de marché(s)

Marché(s) de fournitures : <input checked="" type="checkbox"/>	Marché(s) de services : <input type="checkbox"/>	Marché(s) de travaux : <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Achat <input type="checkbox"/> Location <input type="checkbox"/> Crédit-bail <input type="checkbox"/> Location-vente	Catégorie de service : <i>(nomenclature présentée en Annexe II à la directive européenne 2004/18/CE)</i>	<input type="checkbox"/> Exécution <input type="checkbox"/> Conception réalisation

5.2 Forme spécifique du (des) marché(s)

Le marché prend la forme d'un accord-cadre mono attributaires à bons de commandes sans minimum, avec un maximum (voir article 5.4 du présent RC) passé en application des articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

L'estimation des quantités figurant au tableau récapitulatif des besoins a une valeur indicative. Elle permet au soumissionnaire d'apprécier le volume d'achat de la consultation. Les quantités indiquées dans ces annexes n'ont aucun caractère contractuel.

L'annexe 4 du CCAP « Quantités par établissement » précise le détail de l'allotissement et les quantités prévisionnelles par lot de chaque membre du groupement de commandes pour la durée du marché.

Les quantités de la centrale d'achat sont estimées à environ 10% du volume global de chaque lot.

Les bons de commande seront émis par le représentant de l'établissement adhérent au fur et à mesure des besoins.

5.3 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

Descripteur principal

Objet principal
15312000-8
15310000-4
03212100-1
15313000-5

5.4 Estimation du marché

Le contrat est un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum en montant pour le lot :

Lot	Maximum en euros HT sur la durée totale du marché
11	37 859 377,08 €

5.5 Décomposition en tranches ou en lots et étendue

- Prestations divisées en lots : oui non

La présente consultation comporte 1 lot.

COMMUN	Lot 11 : Purées et flocons de pommes de terre déshydratés
--------	---

Le soumissionnaire peut présenter une offre pour un lot.

L'attribution sera faite pour le lot. Le lot donnera lieu à la passation d'un marché.

De manière exceptionnelle, les fournitures objet du présent marché pourront être choisies sur le catalogue du fournisseur. Il est précisé que ces produits seront strictement conformes à l'objet du marché et que le montant consacré chaque année à des achats de fournitures sur catalogue ne pourra dépasser 10% du total du montant annuel des achats réalisés pour le lot considéré.

5.6 Variantes et PSE

Le soumissionnaire a l'obligation de répondre à l'offre de base. Les variantes et PSE sont interdites.

Article 6 - Durée des marchés et reconduction

La durée du marché est fixée au CCAP.

Article 7 - Lieu d'exécution, de prestation ou de livraison

Lieu(x) d'exécution : les livraisons des fournitures objet des marchés auront lieu sur l'ensemble du territoire national, y compris départements et régions d'outre-mer (DROM), sur les sites de chaque établissement membre du groupement de commandes ou via un transitaire pour les établissements des départements et régions d'outre-mer (DROM).

- Voir annexe 2 du CCAP pour la liste des adhérents au groupement de commandes.
- Voir annexe 1 du CCAP pour la liste des adhérents UNIHA (au titre de ses activités de Centrale d'Achats cf. article 2 du CCAP).
- Voir annexe 1 du CCTP « Fiches logistiques » pour le détail des adresses et contraintes logistiques.

Chapitre III – Procédure

Article 8 - Type de procédure

Le présent marché est passé selon une procédure en appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

Article 9 - Numéro de référence attribué par la personne publique

Procédure n°2024-UNIHA-111_M2563_BIS

Article 10 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

Article 11 - Contenu du dossier de consultation

- Tableau d'offres
- Règlement de la Consultation comprenant six annexes :
 - Annexe 1 « Fiche de renseignements fournisseur »
 - Annexe 2 « Nommage des pièces d'une offre dématérialisée »
 - Annexe 3 « Liste des échantillons à fournir »
 - Annexe 4 « Attestation sur l'honneur – Sanctions Russe »
 - Annexe 5 « Récépissé réception des échantillons »
- CCAP comprenant sept annexes :
 - Annexe 1 « Liste des adhérents UniHA »
 - Annexe 2 « Liste des adhérents au groupement de commandes
 - Annexe 3 « Risques généraux dans les établissements hospitaliers »
 - Annexe 4 « Quantités par établissements »
 - Annexe 5 « Détermination des prix »
 - Annexe 6 « Template e-catalogue UniHA »
- CCTP comprenant une annexe
 - Annexe 1 « Fiches logistiques »
- Le modèle de dossier de candidature (DC1/DC2)
 - Annexe dématérialisation des factures
 - Annexe procédure pour les réponses dématérialisées

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **10 jours calendaires** 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.

Chapitre IV- Conditions de remise des plis

Article 12 - Date et heure limites de réception des plis

Le 23 avril 2025 à 12:00:00

Article 13 - Conditions relatives aux marchés

Les candidatures et les offres devront être rédigées en langue française ou accompagnée d'une traduction en français. Les offres financières sont exprimées en euro (€).

Article 14 - Dispositions relatives à la sous-traitance

Sans objet

Article 15 - Dispositions relatives à la co-traitance

Le pouvoir adjudicateur impose la forme de groupement au titulaire du marché. Le groupement devra être un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Les candidats peuvent présenter une offre en agissant à la fois en qualité de soumissionnaire individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements / et en qualité de membre de plusieurs groupements.

Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés à l'article 16.1 du présent règlement de la consultation. A défaut, la candidature de l'ensemble du groupement pourra être rejetée.

Le marché sera signé avec le mandataire du groupement, habilité à représenter l'ensemble des cotraitants.

Article 15.1 : Précisions pour les prestations réalisées dans les DROM COM

Dans l'hypothèse où, pour les besoins de la réalisation de prestations dans les DROM COM, le candidat est conduit à faire appel à des distributeurs ou partenaires locaux, ces derniers devront être identifiés en qualité de co-traitant de groupement d'opérateur économique ou de sous-traitant.

Article 16 - Contenu de l'enveloppe

Rappel : Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission des plis par voie électronique, le prestataire devra se conformer aux dispositions relatives au nommage indiquées dans l'annexe 2 du présent RC.

16.1 Documents relatifs à la candidature

Les candidats doivent remettre un dossier de candidature comportant les pièces suivantes :

Document exigé	Nommage pour le dépôt
Pouvoir de la personne habilitée à engager chaque soumissionnaire, cotraitant ou sous-traitant	DC_POUVOIR_FFFF
Lettre de candidature (DC1)	DC_DC1_FFFF
Déclaration du candidat ou tout document équivalent (DC2) indiquant la déclaration des chiffres d'affaires des trois derniers exercices disponibles,	DC_DC2_FFFF
Copie du jugement de redressement judiciaire (le cas échéant)	DC_REDRESSEMENT_FFFF
Les attestations fiscales délivrées par les administrations et organismes compétents.	DC_ATTESTATIONS FISCALES_FFFF
Les attestations sociales prouvant que le candidat est à jour de ses impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales, délivrées par les administration et organismes compétents.	DC_ATTESTATIONS SOCIALES_FFFF
Fiche de renseignements (annexe 1 du RC)	DC_FICHE DE RENSEIGNEMENT_FFFF
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années	DC_EFFECTIFS_FFFF
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	DC_ASSURANCE_FFFF

Conformément aux articles R.2144-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats dont la candidature est incomplète de compléter leur dossier dans un délai commun à tous. **Si à l'expiration de ce délai, le candidat n'a pas produit les documents ou renseignements demandés, sa candidature sera rejetée.**

Nb : dans le cadre d'une réponse à plusieurs lots, le candidat ne dépose son dossier de candidature qu'une seule fois.

16.2 Documents relatifs à l'offre

Les candidats doivent remettre un dossier d'offre comportant les pièces suivantes :

Document	Nommage pour le dépôt
Acte d'engagement daté et signé électroniquement	DO_AE_FFFF
Bordereau des prix unitaires complété (selon le modèle joint "Tableau d'offres", en format EXCEL et PDF.	DO_BPU_FFFF ou DO_BPU LOT X_FFFF
Le catalogue général sur le lot considéré indiquant le tarif et le pourcentage de remise.	DO_CATALOGUE_FFFF
Fiches techniques*	DO_FICHES_TECH_FFFF
Relevé d'Identité Bancaire ou Relevé d'Identité Caisse Epargne	DO_RIB_FFFF

- ***L'ensemble des fiches techniques** et nutritionnelles de chaque produit, transmises sous forme informatique, devront être identifiées et classées à l'aide de leurs N° de lot et de leurs références produits respectifs dans un dossier informatique par lot, sous peine d'élimination potentielle :

« N° de lot_n° de sous lot_LIBELLE PRODUIT_REFERENCE PRODUIT »

Ex : «14-12_EAU SOURCE PETILLANTE 1,5L_REF_1111 »

si plusieurs lots concernés, dupliquer les fiches dans chaque dossier informatique par lot.

Le nom de la fiche technique ne devra pas dépasser 35 caractères (éventuels espaces, ponctuations... compris).

Chaque fournisseur devra joindre à sa proposition pour chaque produit une seule fiche technique, rédigée en langue française.

Les fiches techniques fournies à l'appui de l'offre, conformément à l'article 16.2 du règlement de la consultation, doivent contenir toutes les informations précisées dans le règlement UE 1169/2011.

ATTENTION : Il ne sera pas accepté de fiches commerciales, mais uniquement des fiches (de préférence celle du fabricant) répondant aux critères ci-après :

- Le numéro de lot et de l'article concerné (référence produit du CCTP)
- Le nom et les coordonnées du fabricant,
- La liste des ingrédients par ordre décroissant,
- La liste des allergènes majeurs présents dans le produit conformément à la réglementation,
- L'apport énergétique,
- La teneur en protides, lipides dont acides gras saturés et glucides dont sucres,

- La teneur en sodium
- La teneur en potassium pour tous les produits ayant subi une adjonction de chlorure de potassium (E508), qu'ils soient salés ou hyposodés,
- Les indications logistiques : conditionnement unitaire, colisage et palettisation,
- La DLC ou DDM à livraison.

La teneur en Calcium, en Fibres, en Vitamine C ou la composition minérale devra être indiquée sur la fiche technique

de certains produits. Cette demande est précisée dans le **CHAPITRE II : DESCRIPTIF DES LOTS du CCTP** de la présente consultation pour les produits concernés.

L'absence des documents ci-dessus mentionnés pourra entraîner une élimination potentielle.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire au dépôt de l'offre. Seul le candidat informé que son offre est retenue devra la signer. **La signature électronique est obligatoire.** Ce point pourra être examiné dans le cadre de la régularisation de l'offre.

- **Documents SOUHAITÉS**

- L'attestation sur l'honneur relative aux sanctions prises à l'encontre des opérateurs russes. En cas d'absence de l'attestation dans le pli, une demande de régularisation pourra être adressée au candidat par UniHA, au plus tard avant l'attribution du contrat.

Chapitre V - Conditions de remise des plis

Article 17 - Obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être obtenu gratuitement et exclusivement sur la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article 18 - Remise des plis par voie dématérialisée

Les plis doivent parvenir sur la plateforme de l'Etat PLACE avant la date et l'heure limites indiquées à l'article 12 du présent règlement de consultation.

Les offres ne peuvent plus être modifiées à partir de la date limite de réception des offres.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres est ouverte.

Ils comprennent un dossier de candidature (voir article 16.1) et un dossier d'offre (voir article 16.2).

Le candidat doit donc 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.

Article 19 - Remise d'une offre électronique

Le guide d'utilisation est disponible, dans la rubrique « aide », à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>
Il décrit toutes les étapes à suivre afin de procéder au dépôt d'une réponse électronique.

19.1 Formats des documents

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou RichText Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

La liste des formats de fichiers acceptés par le CHRU de Tours est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- RichText 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).

19.2 Outils requis pour répondre par voie dématérialisée

Le soumissionnaire doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés ci-dessous, en suppléments des logiciels bureautiques habituels :

- Une **machine virtuelle Java** (Java Runtime Environment J2SE en version 4 : JRE 1.4.2_04 minimum). Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN (<http://www.java.com/fr/download/index.jsp>).

19.3 Certificat de signature électronique

Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du soumissionnaire.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés. Le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAAdES, XAdES.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée doivent être signés avec la fonctionnalité de « signature individuelle de documents ».

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature proposé par le profil d'acheteur (<https://www.marches-publics.gouv.fr>). Dans ce cas, les soumissionnaires sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.
- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur. Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

REMARQUES PRATIQUES :

Le CHRU de Tours souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec « .sig ». Par exemple le fichier dc1.doc devient dc1.doc.sig.

ATTENTION : Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs réponses.

19.4 Re-matérialisation des documents électroniques

Les marchés seront re-matérialisés si nécessaire sous format papier avec constatation de la conformité des informations par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

19.5 Transmission des virus

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

19.6 Candidature dématérialisée rejetée

En cas de candidature dématérialisée rejetée l'offre correspondante est effacée des fichiers informatiques du pouvoir adjudicateur, sans avoir été lue.

Le soumissionnaire est tenu informé du rejet de sa candidature et de la suppression du fichier.
Si la transmission dématérialisée était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

Article 20 - Transmission par voie électronique

20.1 Transmission électronique

Les soumissionnaires remettront leur candidature et leur offre par voie dématérialisée **exclusivement** sur la plateforme d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limites de réception des offres.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Aucune autre forme de transmission par voie électronique ne sera acceptée.

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

20.2 Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut remettre, en plus de son pli électronique, une copie de sauvegarde. La copie de sauvegarde doit être adressée avant la date et l'heure limites de réception des offres.

Par voie postale ou, par porteur, contre récépissé, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00, à l'adresse suivante :

C.H.R.U. de Tours
Hôpital Trousseau- Logipôle
Direction des Achats, de la Logistique, des Approvisionnements, et de la Transition Écologique
Avenue de la République
37044 Chambray-Lès-Tours

Elle peut être transmise sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée (**appel d'offres n°2024-UNIHA-111_M2563_BIS relatif à la « Fourniture de purées et flocons de pommes de terre déshydratés pour les adhérents au groupement de commandes et à la centrale d'achats UniHA »**).

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Chapitre VI - Matériels de démonstrations – Essais – Visite de site

Article 21 – Échantillons

21.1 Généralités

Le candidat devra fournir, à l'appui de son offre, des échantillons pour chaque référence listée et dans les quantités indiquées à l'annexe 3 du présent RC.

Le coordonnateur se réserve la possibilité de demander des échantillons supplémentaires.

Il est attendu que les candidats fournissent des échantillons représentatifs des produits qui seront livrés aux établissements adhérant à la présente consultation, dans le cas d'une attribution.

Aussi les produits doivent être prélevés sur la chaîne de production et non produits à façon.

21.2 Échantillons de référence

Des photos des échantillons seront prises lors des commissions techniques et conservées pendant toute la durée du marché, jusqu'à exécution du dernier bon de commande, témoin de la qualité du produit retenu. Certains produits pourront être conservés dans une échantillothèque.

Tout au long du marché, le titulaire du marché devra livrer un produit conforme à l'échantillon, qui pourra être conservé par la personne publique aux fins de contrôle de conformité.

En cas de changement de produit, validé par le coordonnateur en cours de marché, le titulaire devra fournir un nouvel échantillon sur demande du coordonnateur.

21.3 Échantillons pour essais

Le dépôt des échantillons se fera à l'adresse suivante :

CHRU de TOURS Logipôle - UCPA Avenue de la république - 37 170 Chambray-lès-Tours

Ils devront parvenir : du mercredi 23 avril 2025 de 7h30 à 12h00 au vendredi 25 avril 2025 de 7h30 à 12h00.

Le candidat doit prendre contact avec Mme. Gwanaëlle CLAMOTE Responsable de Production du CHRU de Tours, pour organiser la livraison au 02 47 47 37 32.

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

- La référence de la procédure,
- La date et l'heure de livraison,
- L'identification et le nombre d'échantillons/spécimens livrés,
- Les numéros de lot, le cas échéant,
- Le nom du soumissionnaire.

Le bon de livraison devra être accompagné d'un « Récépissé de réception des échantillons » dûment complété, dont le modèle est en annexe 6 du présent règlement de consultation.

Les différents colis contenant les échantillons porteront impérativement, de façon lisible et en caractères indélébiles, la mention suivante :

ECHANTILLONS
Fourniture de purées et flocons de pommes de terre déshydratés pour les adhérents augroupement de commandes et la centrale d'achats UniHA
Date limite de remise des offres : 23/04/2025

+ Nom du candidat
+ Numéro des lots et sous lots correspondants de la consultation

Les tests organoleptiques mentionnés à l'article 25.1 « Analyse et classement des offres » du règlement de la consultation sont prévus du 29 au 30 avril 2025 (dates prévisionnelles).

Les échantillons demandés, devront avoir une DLC ou DDM suffisantes pour pouvoir être testés jusqu'au 23 avril 2025.

En cas d'impossibilité de respecter cette DLC ou DDM minimum pour certains produits, merci de contacter M. Vincent DORSCHNER au 06 24 73 25 08.

Chaque échantillon devra clairement être identifié et étiqueté :

- Chaque unité livrée portera une étiquette* identifiant le candidat, et permettant l'identification du produit.
**cette étiquette (ou mention) sera apposée de façon à ne pas gêner la lecture des informations sur l'emballage du produit.*

Ci-dessous un exemple d'étiquette :

Désignation candidat : Candidat A
Numéro de lot / sous lot : 1 – 1
Désignation produit : Brownie individuel 30g

La non-remise d'échantillons ou leur livraison après la date limite de dépôt fixée au VENDREDI 25 AVRIL 2025 à 12H00 ainsi que les échantillons non identifiés conformément aux spécifications ci-dessus pourront entraîner une déclaration d'offre irrégulière.

Les soumissionnaires pourront facturer les échantillons fournis. Le prix facturé sera celui proposé au titre de la consultation. L'opérateur économique devra indiquer impérativement sur la facture l'objet et le numéro de l'affaire, ainsi que les numéros de lots, les références, la désignation des articles et la quantité livrée. A l'appui de la facture, seront impérativement fournis le bon de livraison et le document de demande d'échantillons.

Les échantillons ne seront pas restitués.

Article 22 - Visites

Sans objet

Chapitre VII - Sélection des soumissionnaires – Jugement des offres

Article 23 - Ouverture des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

Article 24 - Examen des candidatures

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les soumissionnaires concernés de compléter leur dossier dans un délai maximum de **10 jours**.

Le pouvoir adjudicateur pourra également demander la régularisation de sa candidature au(x) seul(s) candidat(s) retenu(s) avant la notification du marché.

Les candidatures recevables sont examinées au regard de la situation juridique et des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats à partir des documents remis dans le dossier de consultation.

Si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion ou ne satisfait pas aux conditions de participation fixées dans le présent règlement de consultation, ou produit de faux documents ou renseignements, sa candidature est déclarée irrecevable.

Les candidatures sont sélectionnées au regard :

- De la capacité économique et financière des candidats à assurer, sur la durée du marché et au bénéfice du pouvoir adjudicateur et de ses adhérents établissements publics de santé, les prestations objet du marché. La capacité économique et financière sera appréciée sur la base du chiffre d'affaire général et du chiffre d'affaire dédiés à l'objet de la prestation ;
- Des capacités techniques et professionnelles du candidat permettant de garantir que l'opérateur économique possède les ressources humaines et techniques pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié.

Les candidats non retenus en sont informés.

Article 25 - Examen des offres

25.1 Analyse et classement des offres

Toutes les notes seront arrondies à 2 décimales.

L'examen des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique à partir des critères suivants :

• **Pour les produits échantillonnés**

Prix	45 points
<p>Le critère prix est analysé en tenant compte du montant total indiqué au BPU en appliquant les quantités estimatives aux prix unitaires indiqués par le candidat.</p> <p>Les montants sont notés sur 45 en tenant compte des écarts de prix relatifs. Ainsi, le montant le moins élevé obtient la note maximale de 45 sur 45.</p>	
Valeur technique	55 points
Sous-critère 1 : Qualité des produits* (détails dans le tableau ci-dessous)	45 points
Sous-critère 2 : Étude des fiches techniques**	10 points

Sous sous-critères	Produits échantillonnés
Aspect Texture Dilution Goût	Lot 11 : Tous les produits

* Le sous-critère « **Qualité des produits** » sera évalué à partir des résultats des essais, réalisés au mois d'avril 2025 au CHRU de Tours (du 29 au 30 avril 2025, dates prévisionnelles). Voir tableau ci-dessus de l'évaluation des sous-sous-critères par produits échantillonnés.

** Le sous-critère « **Étude des fiches techniques** » sera évalué à partir des éléments suivants, qui doivent figurer sur la fiche technique de chaque produit le cas échéant, en complément des exigences spécifiées au CCTP :

- Spécifications techniques : conditionnement, grammage, DLC à livraison, composition et variétés, pourcentage d'exsudat, pourcentage des ingrédients, additifs.
- Spécifications nutritionnelles : protéides, lipides, P/L, glucides, énergie, sodium, potassium, C/P, allergènes... La teneur doit être précisée explicitement et non à déduire (exemple taux de sel par rapport au taux de sodium). Il est demandé de préférence la composition nutritionnelle du produit proposé et pas celle de tables nutritionnelles de référence type CIQUAL ou REGAL. Si toutefois les valeurs nutritionnelles indiquées proviennent de ces tables, l'indiquer clairement.
- Préciser la présence des 14 allergènes majeurs sur les fiches techniques. Si le produit est sans allergène, la fiche technique doit préciser explicitement la mention « sans allergène ».

25.2 Attribution

Le pouvoir adjudicateur du CHRU de Tours choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution. Ainsi, l'offre la mieux classée sera retenue **à titre provisoire**.

L'attributaire provisoire fournit impérativement (dans le cas où il ne l'aurait pas déjà fait au moment de la candidature), dans un délai mentionné dans le courrier qui lui est adressé et qui ne pourra être supérieur à 10 jours, les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Lorsque l'attributaire retenu provisoirement ne produit pas les attestations et certificats mentionnés à l'alinéa précédent, le pouvoir adjudicateur ou son représentant attribue les marchés dans l'ordre du classement mentionné dans le rapport de choix.

Les soumissionnaires non retenus en sont informés par courrier via la plateforme PLACE.

Après signature des marchés, en cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail, le pouvoir adjudicateur fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

25.3 Notification

Les attributaires recevront une copie du marché signé par un représentant habilité via la plateforme PLACE. L'accusé de réception du message vaut notification officielle du marché.

Chapitre VIII - Renseignements complémentaires

Article 26 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard **10 jours calendaires** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par voie dématérialisée sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée, par voie dématérialisée sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, à tous les soumissionnaires identifiés ayant retiré le dossier, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Référénts administratifs du dossier : M. Clément DA SILVA
Téléphone : 06 21 10 09 74
Courrier électronique : clement.dasilva@uniha.org

Et : M. Vincent DORSCHNER
Téléphone : 06 24 73 25 08
Courrier électronique : vincent.dorschner@uniha.org

Article 27 – Données à caractère personnel collectées auprès des candidats et soumissionnaires

En application de l'article 13 du RGPD, le GCS UniHA informe les candidats et soumissionnaires des obligations suivantes :

1- Identification de l'acheteur : le CHRU de Tours (mandat du GCS UniHA) dont les coordonnées sont mentionnées au « Chapitre 1 » du présent règlement de consultation.

2- Coordonnées du DPO du GCS UniHA : dpo@uniha.org

Lorsqu'une personne souhaite exercer un des droits dont elle dispose en vertu du RGPD, le fournisseur répond au nom et pour le compte du responsable de traitement pour les données faisant l'objet de la fourniture prévue par le présent contrat et en avertit le responsable des données du responsable du traitement à l'adresse ci-dessus.

Article 28 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le **Tribunal Administratif d'Orléans**, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLEANS CEDEX 1 (Tél : 02 38 77 59 00 ; Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr).

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont le référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative, jusqu'à la signature du contrat et le référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative, pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du code.

Le recours de pleine juridiction est ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et peut être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.