



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 : 25A0063

Objet de la consultation :

**FOURNITURE DE BOISSONS POUR LES ETABLISSEMENTS 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 : 15/07/2025 14 H 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=2733839&orgAcronyme=x7c](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2733839&orgAcronyme=x7c)**

SOMMAIRE

| | | |
|--------------|---|-----------|
| ARTICLE 1 - | ARTICLE PREMIER - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION | 3 |
| ARTICLE 2 - | DUREE DU MARCHÉ PUBLIC | 3 |
| 2 - 1 - | DUREE DU MARCHÉ PUBLIC | 3 |
| 2 - 2 - | RECONDUCTION | 3 |
| ARTICLE 3 - | DECOMPOSITION DU MARCHÉ PUBLIC | 3 |
| 3 - 1 - | TRANCHES | 3 |
| 3 - 2 - | LOTS | 4 |
| 3 - 3 - | PHASES | 4 |
| ARTICLE 4 - | PROCEDURE | 4 |
| 4 - 1 - | TYPE DE PROCEDURE | 4 |
| 4 - 2 - | DELAÏ 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 | 6 |
| 5 - 1 - | ESSAIS OU DEMONSTRATIONS | 6 |
| 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 | 11 |
| 9 - 1 - | VARIANTES A L'INITIATIVE DES SOUMISSIONNAIRES (VARIANTES LIBRES) | 11 |
| 9 - 2 - | VARIANTES A L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR (PSE OBLIGATOIRES OU FACULTATIVES OU SOLUTIONS ALTERNATIVES) | 11 |
| ARTICLE 10 - | ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC | 11 |
| ARTICLE 11 - | NOTIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC | 12 |
| ARTICLE 12 - | ARTICLE 13 - RECOURS CONTENTIEUX | 12 |
| 12 - 1 - | INSTANCES CHARGEES DES PROCEDURES DE RECOURS CONTENTIEUX | 12 |
| 12 - 2 - | INTRODUCTION DES RECOURS CONTENTIEUX | 12 |

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

Le marché porte sur les fournitures suivantes :

FOURNITURE DE BOISSONS POUR LES ETABLISSEMENTS DU GHT EST HERAULT ET SUD AVEYRON

Pour les établissements suivants :

- CHU de Montpellier
- CH de Lamalou Les Bains
- CH de Lodève
- CH de St Affrique
- Hôpitaux du Bassin de Thau

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 :

Objet principal :

| | | |
|----------|---|---------------------------------|
| 15980000 | : | Boissons sans alcool |
| 15930000 | : | Vins |
| 15981000 | : | Eaux minérales |
| 15981200 | : | Eaux minérales gazeuses |
| 15910000 | : | Boissons alcoolisées distillées |

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

10.11 : Boissons

ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE PUBLIC

2 - 1 - Durée du marché public

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

Chaque lot fera l'objet d'un accord cadre à bons de commande multi-attributaire pour lesquels 2 fournisseurs maximum seront retenus.

L'attribution des bons de commande sera faite selon la méthode suivante :

- en cascade : Les bons de commande seront en priorité notifiés au titulaire de premier rang. Les bons de commande seront attribués au titulaire du rang suivant uniquement lorsque le titulaire qui le précède dans l'ordre de classement n'est pas en mesure de répondre dans les délais exigés ou est considéré comme défaillant

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 dont les annexes

« Bordereau de prix »

« Liste des ordonnateurs et comptables assignataires du GHT »

- le cahier des clauses administratives particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et ses annexes :

« Développement durable »

« Révision de prix »

- le cahier des clauses techniques particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et son annexe

- ↳ Annexe 1 : cadre de réponse
- ↳ Annexe 2 : fiche logistique CHU
- ↳ Annexe 3 : fiche logistique Lamalou les Bains
- ↳ Annexe 4 : fiche logistique Hôpitaux du Bassin de Thau
- ↳ Annexe 5 : fiche logistique St Affrique
- ↳ Annexe 6 : fiche logistique Lodève

- le Règlement de la Consultation et ses 4 annexes :

- Estimation des besoins et échantillons à fournir
- Modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe de candidature et offre par voie dématérialisée
- Note relative à la dématérialisation des factures
- Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire.

- 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", "Déclaration de sous-traitance".

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 ouvrables 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 ouvrables 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 de chaque établissement membre du GHT.

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

Le paiement interviendra dans un délai maximum de 50 jours.

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:

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.

Les échantillons seront envoyés à l'adresse suivante :

**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
MME LOBJOIS Sissia
Direction des Achats et Approvisionnements
1 place Jean Baume
34295 Montpellier Cedex 5**

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'échantillon(s) livré(s)
- Les numéros de lots, 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 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 :

☐ Oui

☒ Non

5 - 4 - Visite des locaux

Sans objet

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

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

A l'attribution du marché public,

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 | - L'acte d'engagement complété. |

| | |
|--|--|
| <p>Ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants : formulaire joint ou formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent et - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire joint ou formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent) <p>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.</p> <p>Capacités professionnelles et techniques : Une liste des principales livraisons et prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.</p> <p>Capacité économique et financière 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</p> <p>Pouvoir de signature de la personne habilitée</p> | <p>La signature électronique de l'acte d'engagement est obligatoire uniquement pour l'attribution du marché.</p> <p>ET</p> <p>L'annexe financière de l'acte d'engagement complétée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - « bordereau de prix », - L'annexe 1 au C.C.T.P. dûment renseignée « cadre de réponse » <p>Les fiches techniques selon les exigences formulées à l'article 3.1 du CCTP</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'attestation sur l'honneur « sanctions russes » complétée et signée |
|--|--|

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.

L'absence de renseignement du pourcentage de remise dans le bordereau de prix sera considérée comme équivalent à une remise égale à 0.

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la signature de l'acte d'engagement au dépôt de l'offre ; seuls les candidats classés en 1^{ère} et 2^{nde} positions seront tenus de le signer électroniquement, à défaut manuscritement.

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.



L'issue de la procédure de passation, les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer le marché, qui n'auraient pas déposé un acte d'engagement signé électroniquement, seront invités dans le courrier les informant du classement en 1^{ère} ou 2^{nde} positions, à régulariser leur offre en signant de préférence électroniquement leur acte d'engagement, ou à défaut de signature électronique, en renvoyant par voie postale ou en déposant l'original de leur acte d'engagement signé manuscritement, sous 10 jours maximum. A défaut, les marchés ne pourront pas leur être attribués et ces derniers seront attribués au candidat dont l'offre a été classée en position suivante. 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 :

| CRITERES | PONDERATION | |
|---|-------------|--|
| 1 - PRIX | 60 % | <p>Une note sera attribuée de la façon suivante :</p> <p>Prix le plus bas / prix proposé par le candidat x 40</p> <p>Le prix analysé sera le prix indiqué dans chaque DQE.</p> <p>Le prix analysé sera la somme des prix unitaires TTC indiqués au bordereau de prix multipliés par les quantités estimatives annuelles</p> |
| <p>2 – VALEUR TECHNIQUE</p> <p>Appréciée à partir des tests organoleptiques réalisés sur les échantillons fournis</p> | 35 % | <p>Une note sera attribuée selon l'échelle suivante :</p> <p>Très satisfaisant : 5</p> <p>Satisfaisant : 4</p> <p>Acceptable : 3</p> <p>Insuffisant : 2</p> <p>Très insuffisant : 1</p> <p>Formule de calcul du critère :</p> <p>La note sera ensuite pondérée du coefficient affecté au critère selon la formule de calcul suivante :</p> <p>(Note technique du candidat / note technique maximale pouvant être obtenue) x le poids du critère</p> |
| 3 – PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE | 5 % | <p>Ce critère sera apprécié à partir des informations communiquées par le candidat sur l'annexe 1 au CCTP : cadre de réponse OBLIGATOIRE : partie II : PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE</p> <p>Méthode de notation</p> <p>Chaque item sera noté comme suit</p> <p>Insuffisant ou absence de réponse = 0/1</p> <p>Réponse acceptable ou partielle = 0.5/1</p> <p>Réponse très satisfaisante = 1/1</p> <p>La note attribuée sera la somme des notes obtenues par items</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

8 - 1 - La note finale Nf (sur 100) est la somme des notes pondérées.

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

Le candidat qui aura obtenu la meilleure note sera classé en premier.

Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale. Les 2 candidats qui auront obtenu la note la plus élevée seront classés respectivement 1^{er} et 2nd.

Le titulaire classé en première position sera sollicité prioritairement.

Les bons de commande seront en priorité notifiés au titulaire de premier rang. Les bons de commande seront attribués au titulaire du rang suivant uniquement lorsque le titulaire qui le précède dans l'ordre de classement n'est pas en mesure de répondre dans les délais exigés ou est considéré comme défaillant.

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.