

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES













**Fourniture et livraison de pains et viennoiseries pour
le GHT Atlantique 17**

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 16 mai 2025 à 16:00

**GROUPE HOSPITALIER DE LA ROCHELLE RE AUNIS
RUE DU DOCTEUR SCHWEITZER
17019 LA ROCHELLE CEDEX**

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Fourniture et livraison de pains et viennoiseries pour le GHT Atlantique 17
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	3
	Délai de validité des offres	150 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	12 mois reconductible 3 fois 12 mois
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	5
1.3 - Type et forme de contrat	5
1.4 - Décomposition de la consultation	5
1.5 - Nomenclature.....	5
2 - Conditions de la consultation	6
2.1 - Délai de validité des offres.....	6
2.2 - Forme juridique du groupement.....	6
2.3 - Variantes	6
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire.....	7
5.2 - Echantillons	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
6.1 - Transmission électronique	9
6.2 - Transmission sous support papier	10
7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures	10
7.2 - Attribution des accords-cadres	10
7.3 - Suite à donner à la consultation	11
8 - Renseignements complémentaires.....	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	11
8.2 - Procédures de recours	11

1 - Objet et étendue de la consultation

Les Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Atlantique 17, agit pour le compte des établissements de son GHT ci-après désignés, et représenté par la Directrice générale des Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis :

➤ Les Hôpitaux de la Rochelle - Ré - Aunis (Etablissement support)

Établissement Public de santé

Rue du Docteur Schweitzer

17019 LA ROCHELLE CEDEX

Téléphone : 05.46.45.51.14

Fax : 05.46.45.51.10

Mail : cellule-marches@ght-atlantique17.fr

Type de Pouvoir Adjudicateur : Autre / Santé

➤ Centre Hospitalier de Rochefort (Etablissement partie)

Établissement Public de santé

1, avenue de Béliçon

17301 ROCHEFORT SUR MER CEDEX

Téléphone : 05.46.88.50.50

Fax : 05.46.88.50.61

Mail : cellule-marches@ght-atlantique17.fr

Type de Pouvoir Adjudicateur : Autre / Santé

Le GHT Atlantique 17 réunit actuellement les établissements suivants : les Hôpitaux de la Rochelle-Ré-Aunis, le Centre Hospitalier de Rochefort, le Centre Hospitalier de Marennes et le Centre Hospitalier de St Pierre d'Oléron.

Depuis le 1^{er} Janvier 2018, la fonction achat mutualisé du GHT s'est mis en place.

Désormais, toute consultation lancée doit tenir compte de cette réforme des achats.

Cette réforme prévoit que l'Etablissement coordonnateur du GHT, en l'occurrence Les Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis, procède à la passation et la signature des marchés pour le compte des établissements parties (EP).

Ce transfert de compétences en matière de passation de marchés publics à l'établissement support (ES) équivaut à lui conférer des facultés analogues à celles des formules d'achat groupé sans y être pour autant pleinement assimilé. Le formalisme est différent : il n'y a pas dans ce cas besoin au préalable de la signature d'une convention constitutive de groupement de commande. De même, la terminologie n'est plus la même, on ne parle pas d'« Etablissement coordonnateur » et d'« Etablissement adhérent » mais d'« Etablissement support » et d'« Etablissement partie ».

1.1 - Objet

Le présent marché a pour objet la fourniture et la livraison de pains et viennoiseries à l'état frais pour le/les établissement(s) du GHT Atlantique 17 suivant(s) :

☒ Les Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis (Etablissement support)

☒ Centre Hospitalier de Rochefort (Etablissement partie)

☐ Centre Hospitalier de Marennes (Etablissement partie)

☐ Centre Hospitalier d'Oléron (Etablissement partie)

La description des différentes prestations attendues sont décrites dans l'article 1 du CCTP.

Les produits seront conformes à la réglementation en vigueur. Toute disposition nouvelle sera applicable dès sa publication.

Clauses de réexamen :

☒ Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence (MNSMC) dans les conditions prévues à l'article R. 2122-4 du Code de la Commande Publique pour l'acquisition de fournitures ou installations complémentaires. La durée de ce nouveau marché ne pourra dépasser trois ans.

☐ Suivant les dispositions de l'Article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique, les prestations pourront donner lieu à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence (MNSMC) pour la réalisation de

prestations similaires. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché public initial.

☒ Selon l'évolution de l'organisation du Pouvoir Adjudicateur, des sites extérieurs ou des services pourront être supprimés et/ou ajoutés. Chaque modification fera l'objet d'un avenant sur la base des prix issus du marché en application de l'article R. 2194-1 du Code de la Commande Publique quel que soit le montant de la modification.

☐ Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de contracter une PSE en cours d'exécution du marché qui n'aurait pas été retenue lors de l'attribution. Cette modification fera l'objet d'un avenant en application de l'article R. 2194-1 du Code de la Commande Publique.

☒ Le prestataire pourra voir sa mission s'étendre à l'échelle du Groupement Hospitalier de Territoire Atlantique 17 qui réunit les établissements suivant :

- ❖ Les Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis (Etablissement support)
- ❖ Centre Hospitalier de Rochefort (Etablissement partie)
- ❖ Centre Hospitalier de Marennes (Etablissement partie)
- ❖ Centre Hospitalier d'Oléron (Etablissement partie)

Cette modification fera l'objet d'un avenant sur la base des prix issus du marché en application de l'article L. 2194-1 du Code de la Commande Publique.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le présent accord-cadre est conclu pour les montants suivants sur toute la durée du marché (reconductions comprises) :

- Lot 1 : Sans montant minimum et un montant maximum de 2 080 000 € HT
- Lot 2 : Sans montant minimum et un montant maximum de 160 000 € HT
- Lot 3 : Sans montant minimum et un montant maximum de 320 000 € HT

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Secteur LA ROCHELLE
02	Secteur ILE DE RE
03	Secteur ROCHEFORT

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
15811100-7	Pain
15811300-9	Croissants

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - Bordereau des prix unitaires (BPU) pour chaque lot
- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 RC : Le détail quantitatif estimatif (DQE) pour chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 CCAP : Protocole chargement du Groupe Hospitalier de La Rochelle
 - Annexe 2 CCAP : Protocole chargement du CH de Rochefort
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Lettre de candidature
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Fiche de renseignements « Communication et échanges électroniques »

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (A signer)	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Extrait Kbis	Non
Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois	Non
Les attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales doivent être datés du mois précédant la demande de délivrance de l'attestation.	Non
Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (A compléter et à signer)	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU) (A compléter et à signer)	Oui
RIB de la société faisant apparaître l'IBAN et le BIC.	Non
Annexe 1 RC : Le détail quantitatif estimatif (DQE) (A compléter et signer)	Non
La fiche de renseignements « Communication et échanges électroniques » dûment complétée	Non
• Un mémoire technique comprenant : <ul style="list-style-type: none">- L'organisation de la société et notamment les moyens humains et matériels pour l'exécution de la prestation- Les fiches techniques correspondant aux produits proposés- Une note relatant l'existence et la pertinence de la démarche qualité- Une note détaillant la sécurité alimentaire du candidat- Les actions menées en faveur du développement durable (Provenance des produits, emballage, logistique, production et distribution) et les dispositions mises en place par la société en terme de RSE, permettant l'évaluation du critère n°3.	Non
Le catalogue général en vigueur, tarifé	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Echantillons

Dans l'objectif de procéder à un examen organoleptique, il est demandé aux candidats de fournir impérativement des échantillons de chaque produit listé dans les annexes 1 au présent RC (DQE) correspondant au(x) lot(s) auxquels le candidat aura soumissionné, accompagnés impérativement des fiches techniques détaillées correspondantes. Les fiches techniques participeront à la détermination de la valeur technique.

Les candidats devront fournir les échantillons de chaque produit dans leur emballage de livraison correspondant exactement à ceux présentés dans leur offre.

La fourniture complète de ces échantillons et fiche technique est une condition indispensable à l'examen de l'offre. Dans le cas contraire, l'offre sera rejetée et déclarée irrégulière conformément à l'article L. 2152-2 du Code de la Commande Publique.

Les échantillons devront être fournis gratuitement, et sauf cas particulier dûment justifiés, ils ne seront pas retournés au candidat.

Ces échantillons devront parvenir au plus tard, le 16 mai 2025 avant 11h00 :

- Pour les lots 1 et 2 : au service Restauration, Boulevard Joffre 17019 LA ROCHELLE.
- Pour le lot 3 : à l'attention de M. Brun Emmanuel - magasin central, Avenue Bélignon, 17300 Rochefort

Une étiquette collée sur le colis indiquera :

ÉCHANTILLONS « AO pains et viennoiseries - Lot n° ... » <i>Ainsi que le nom/raison sociale du candidat</i>

Une étiquette sera fixée solidement sur chaque échantillon qui devra préciser :

- Le numéro du sous-lot concerné
- Le nom du candidat
- La désignation commerciale ou de la fiche produit de l'article avec sa référence

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) 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. 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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

SOIT par courrier contre signature (LRAR, Chronopost, ou autre Transporteurs) à l'adresse suivante :

Les Hôpitaux de la Rochelle - Ré - Aunis
Direction des Achats
Rue du Docteur Schweitzer
17019 LA ROCHELLE CEDEX

SOIT remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Secrétariat de la Direction des Achats
18 rue des Corderies
17000 La Rochelle
(Du lundi au vendredi de 09 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 00)

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement 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 et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1- Prix des fournitures (Valeur de l'offre par application de la formule de GRAMP sur la base du montant total en € TTC du DQE)	40.0
2- Valeur technique (Évalué sur la base de l'analyse des fiches techniques et des résultats des échantillons)	55.0
2.1-Sous-critère 1 : Qualité organoleptique (goût, saveur, cuisson, croustillant, couleur, épaisseur)	30.0
2.2-Sous-critère 2 : Qualité visuelle et calibrage (comparaison entre le poids demandé et le poids des échantillons)	20.0
2.3-Sous-critère 3 : Démarche qualité et sécurité alimentaire	5.0
3- Actions en faveur du développement durable : (Évalué selon les réponses apportées dans le mémoire technique) - pour le produit (biologique, local...) et son emballage (écologique) - la logistique mise en place pour sa production et sa distribution - Politique RSE de l'entreprise	5.0

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de POITIERS (Juridiction administrative)
15, rue de Blossac, BP 541, 86 020 POITIERS CEDEX (05 49 60 79 19)
Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Organe chargé des procédures de médiation

Comité Consultatif interrégional de Règlement Amiable des Différends relatifs aux Marchés Publics
103 Bis, Rue Belleville, BP 952, 33 063 BORDEAUX Cedex (05 56 69 27 18)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.