



GROUPEMENT
HOSPITALIER
DE TERRITOIRE
LOIRE ATLANTIQUE

Règlement de la Consultation (RC)

MARCHE DE FOURNITURES

Type de procédure : Procédure adaptée passée en application des articles L.2123-1, R.2123-1 1° et R.2123-4 à R.2123-6 du Code de la Commande publique

Référence de la consultation : **PA-25062**

***FOURNITURE DE CONSOMMABLES A USAGE UNIQUE POUR LE
CONDITIONNEMENT DES REPAS
(3 LOTS)***

Date et heure limites de réception des offres (DLRO) :
01/08/2025 à 12 heures

Demandes de renseignements complémentaires :
Au plus tard 8 jours avant la DLRO (cf. [Article VII](#))

Echantillons & essais (cf. [Article V](#))

 **ECHANGES & REPONSES DEMATERIALISES OBLIGATOIRES** 

SOMMAIRE

ARTICLE I - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE II - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
II.1 Intitulé	3
II.2 Description du marché.....	3
II.2.1 Division en lots	3
II.2.2 Forme du contrat.....	4
II.2.3 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)	4
II.2.4 Variantes.....	4
II.2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.):.....	4
II.3 Durée du marché et reconduction.....	5
ARTICLE III – MODALITES DE LA CONSULTATION	6
III.1 Contenu du dossier de consultation	6
III.2 Mise à disposition du dossier de la consultation, communications et échanges d'informations par voie électronique	6
ARTICLE IV - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS.....	7
IV.1 Délai minimum de validité des offres	7
IV.2 Contenu de l'enveloppe.....	7
IV.2.1 Contenu de la « CANDIDATURE »	7
IV.2.2 Contenu de l'« OFFRE »	8
IV.3 Forme juridique du soumissionnaire	8
IV.4 Remise des plis par voie électronique	9
ARTICLE V - ECHANTILLONS - MATERIELS DE DEMONSTRATIONS –ESSAIS – VISITE DE SITE.....	10
ARTICLE VI – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
VI.1 Modalités de vérification des conditions de participation	12
VI.2 Examen des offres	12
ARTICLE VII – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	13

ARTICLE I - POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicateur :	CHU DE NANTES Etablissement public de santé, Etablissement support du GHT 44 Le Directeur Général du CHU de Nantes 5 allée de l'île gloriette 44093 Nantes cedex bureau.desmarches@chu-nantes.fr https://www.marches-publics.gouv.fr http://www.chu-nantes.fr
Référent Administratif et Technique :	Camille Gougnard (Acheteur)
Téléphone :	02.40.84.66.29
Adresse électronique :	Camille.gougnard@chu-nantes.fr

ARTICLE II - OBJET DE LA CONSULTATION

II.1 Intitulé

La présente consultation a pour objet la **Fourniture de consommables à usage unique pour le conditionnement des repas, pour les établissements du GHT44 – 3 Lots.**

Elle concerne les besoins des établissements suivants du GHT44 : cf. article 1.1 du CCAP n° PA-25062

II.2 Description du marché

II.2.1 Division en lots

- Prestations divisées en lots : Oui Non

➔ Cf. article 1.2 du CCAP

– Il convient de soumettre une offre pour :

un seul lot un ou plusieurs lots tous les lots

- Le nombre de lots pouvant être attribués à un soumissionnaire est limité : Oui Non

L'attribution sera faite lot par lot. Chacun des lots donnera lieu à la passation d'un marché.

II.2.2 Forme du contrat

Le contrat conclu est :

Un marché: <input type="checkbox"/>	Un accord-cadre : <input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	---

Si accord-cadre L'accord cadre est conclu avec :

Un seul opérateur économique: <input checked="" type="checkbox"/>	Plusieurs opérateurs économiques : <input type="checkbox"/> Nombre maximum d'opérateurs :
---	--

L'accord cadre s'exécute par :

Emission de bons de commande: <input checked="" type="checkbox"/>	Conclusion de marchés subséquents : <input type="checkbox"/>	Emission de bons de commande et conclusion de marchés subséquents <input type="checkbox"/>
---	--	--

Les modalités d'attribution des bons de commande sont définies à l'article 6.3 du CCAP

L'accord cadre est conclu :

- Avec un minimum et maximum en valeur ou en quantité, en application du 1° de l'article R2162-4 du Code de la commande publique
 Avec seulement un maximum, mais sans minimum, en application du 2° de l'article R2162-4 du Code de la commande publique

Les quantités estimatives sont indiqués dans l'Annexe 2 du CCAP « Catalogue des besoins et des quantités ». Ce document précise le détail de l'allotissement et les quantités estimatives, par adhérent sur la durée totale du marché, soit 4 ans.

Le montant maximum est de 35 000 € HT pour l'ensemble de la consultation. Le lot 1 à un montant maximum de 10 000€ HT, le lot 2 à un montant maximum de 15 000€ HT, le lot 3 à un montant maximum de 10 000€ HT.

II.2.3 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

	Catégorie	Désignation
Objet Principal	39222100-5	Fournitures jetables pour restauration
Objet supplémentaire	195200007 301928009	Produits en plastiques Etiquettes autocollantes

II.2.4 Variantes

Des variantes à l'initiative des soumissionnaires sont-elles autorisées ? Oui Non

Des variantes à l'initiative de l'acheteur sont-elles exigées (solutions alternatives)? Oui Non

II.2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.):

Des P.S.E. à l'initiative de l'acheteur sont-elles envisagées ? Oui Non

II.3 Durée du marché et reconduction

➔ cf. article 3 du CCAP n°PA-25062

ARTICLE III – MODALITES DE LA CONSULTATION

III.1 Contenu du dossier de consultation

- La lettre de candidature (formulaire DC1),
- La déclaration du candidat (formulaire DC2),
- Règlement de consultation
- L'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) et son annexe financière :
 - Annexe 1 : Bordereau des prix unitaires
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°PA-25062 et son annexe :
 - Annexe 2 : Catalogue des besoins et des quantités
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) n°PA-25062
 - Annexe 3 : Fiche logistique et administrative
- La fiche de renseignement fournisseur

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter **au plus tard 6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, **des modifications de détail** au dossier de consultation. Le délai de remise des offres sera éventuellement revu en conséquence.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

III.2 Mise à disposition du dossier de la consultation, communications et échanges d'informations par voie électronique

Le dossier de la consultation est mis, gratuitement, à disposition à l'adresse suivante: <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Il est recommandé aux candidats de s'identifier (adresse mail de référence) afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du CHU de Nantes ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Le mode de transmission par voie électronique est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle, ...).

ARTICLE IV - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

IV.1 Délai minimum de validité des offres

6 mois à compter de la date limite de réception des offres

IV.2 Contenu de l'enveloppe

Chaque opérateur économique doit produire un dossier de candidature et une offre complète comprenant l'ensemble des pièces visées ci-dessous.

IV.2.1 Contenu de la « CANDIDATURE »

L'utilisation en ligne du DUME est fortement préconisée mais le candidat peut répondre en candidature classique.

- **DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) :**

Le DUME est une déclaration sur l'honneur sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne dans le cadre du principe du « dites-le nous une fois » qui peut être utilisé en lieu et place des documents mentionnés ci-dessous.

Ce formulaire est à renseigner sur la plateforme des achats de l'Etat (cf. guide d'utilisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>). En cas de co-traitance, se reporter au même guide d'utilisation.

- **DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE CLASSIQUE :**

1. **La lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 ou format libre),** dûment complétée par le candidat et par chacun des cotraitants en cas de groupement, précisant :

- L'objet de la candidature et le ou les lots concernés,
- La dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, fax, courriel),
- Si le candidat se présente seul ou en groupement, dans ce dernier cas préciser la forme du groupement, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,
- La déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande publique et notamment qu'il est en règles des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2. **Les renseignements pour chaque candidat unique ou pour chaque membre du groupement permettant d'apprécier que le candidat 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 (formulaire Dc2 ou format libre) :**

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des 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 sont disponibles ;

- présentation de la liste des principaux services et/ou principales livraisons effectuées au cours des 3 dernières années en rapport avec l'objet du marché public, notamment la liste des établissements de santé avec lequel le prestataire a ou a eu un marché public (indiquer les noms et coordonnées téléphoniques des personnes à contacter éventuellement pour information) ;

IV.2.2 Contenu de l'« OFFRE »

- **Un acte d'engagement par lot** (formulaire joint pré-rempli),

- Il est souhaité un acte d'engagement (formulaire ATTRI1) complété et signé (**signature en format PADES conseillée**) électroniquement au moment de la remise de l'offre et ce afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché public.
- Il est également demandé de transmettre la version *word* par lot dûment complétée de l'acte d'engagement
- *NB : En cas de signature, le candidat doit impérativement remettre un rapport de signature valide associé au fichier signé.*

- **Une annexe financière par lot**,

Il est exigé que l'annexe financière soit remplie selon le modèle proposé au Dossier de consultation

- **Offre technique** comprenant les fiches techniques de chaque produit obligatoirement rédigé en langue française et en précisant bien les délais de livraison
- **Le cas échéant**, l'attestation de transmission des échantillons demandés lors de la soumission à la consultation AOO-25018 (cf. article V du présent RC).
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Relevé d'Identité Caisse Epargne (RICE)

Le pouvoir adjudicateur conseille vivement au soumissionnaire de préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires et à justifier par note détaillée écrite les motifs de couverture de ces éléments. Cette démarche facilitera le respect du secret des affaires par le CHU de Nantes, le cas échéant.

IV.3 Forme juridique du soumissionnaire

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à participer à la procédure.

Possibilité de présenter pour le(s) marché(s) plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :
 oui non
- En qualité de membres de plusieurs groupements : oui non

Forme juridique imposée aux groupements d'opérateurs économiques après attribution du marché :

oui non

IV.4 Remise des plis par voie électronique

La remise des plis (candidature et offre) se fait obligatoirement et exclusivement par voie électronique sur le profil acheteur de l'établissement à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> (dite plate-forme « PLACE »)

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (ex : par courrier électronique) ne sera acceptée (sous réserve des dispositions relatives aux copies de sauvegarde).

NB : Avant de déposer un pli, il est recommandé de parcourir les rubriques « Aide » & "Se préparer à répondre" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

CONSEILS POUR PERMETTRE UN DEPOT DANS DES BONNES CONDITIONS :

Mentionner l'adresse mail de contact, dûment orthographiée, à utiliser dans le cadre des échanges de la consultation jusqu'à la notification.

Anticiper la demande de certificat de signature électronique par rapport à la date limite de réception des offres. Liste des prestataires de service de confiance :

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

Nommage des fichiers

Il est souhaité que l'opérateur économique précise le NOM DE LA PIECE (exemple DC1, Attri1, ...) puis le NOM DE LA SOCIETE. *Exemple : « DC1_SOCIETE »*

Nommage des fichiers et dossiers

Il est conseillé d'éviter :

- Les accents et tous les caractères spéciaux
- Les intitulés trop longs

Arborescence et zippage des dossiers

Il est conseillé de zipper le moins possible les dossiers et d'éviter les arborescences trop complexes (cascades de dossier) pour éviter les échecs de dépôt.

Signature des fichiers

- Si le candidat signe son offre, il lui est demandé de se limiter à la signature de l'acte d'engagement.
- En cas de modification du document après signature au format XadES ou CadES, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.
- Seuls les certificats de signature électronique conformes au règlement eIDAS (*ou conforme au RGS uniquement pour les certificats de signatures acquis avant le 12 avril 2018*) sont autorisés ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES

- ⇒ **Inutile de signer les pièces de candidature ou les pièces techniques.**
- ⇒ **Ne pas signer les dossiers.**

Rapport de signature à fournir

- Utilisation le dispositif de signature par la plate-forme PLACE
- Si utilisation d'un autre outil de signature électronique que celui de la plate-forme PLACE : communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique) contenant a minima :
 - ⇒ 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.

Délais de transmission électronique

Il est conseillé d'anticiper le chargement des pièces afin de s'assurer que la transmission électronique des plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Spam/courrier indésirable

S'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde contient la candidature et l'offre.

Le candidat qui effectue à titre de copie de sauvegarde une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis. Cette copie de sauvegarde doit être envoyée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée à l'adresse suivante :

Camille GOUGNARD
Maison relai 1
Direction des Achats
85 rue saint jacques
44093 Nantes

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans un des deux cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le CHU de Nantes dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,
- Lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au CHU de Nantes dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le CHU de Nantes, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le CHU de Nantes.

ARTICLE V - ECHANTILLONS - MATERIELS DE DEMONSTRATIONS –ESSAIS – VISITE DE SITE

Le soumissionnaire devra fournir, gratuitement à l'appui de son offre, des échantillons.

Disposition particulière : si le soumissionnaire a déjà fourni un échantillon à un établissement dans le cadre de la précédente consultation AOO-25018 « *Fourniture de consommables à usage unique pour le conditionnement des repas – 8 lots* » et que cet échantillon est identique à celui demandé dans le cadre de la présente procédure, il n'est pas tenu de renvoyer un nouvel échantillon.

Il devra, en lieu et place, remettre à l'appui de son offre une attestation par laquelle il déclare avoir répondu au(x) lot(s) concerné(s) de la consultation précitée et dans laquelle il détaillera les échantillons (références, nombres, etc.) qu'il avait déjà transmis à cette occasion.

Les échantillons devront être conformes et en nombre suffisant pour réaliser des tests (*ex : si il est demandé un rouleau de 4000 étiquettes, le candidat peut fournir un rouleau de 1000 pour échantillonnage*).

Ils seront envoyés aux établissements concernés pour le lot auquel le candidat soumissionne, conformément à l'annexe 2 au CCAP « Catalogue des besoins et des quantités ». Chaque établissement devra recevoir l'échantillon afin d'effectuer les tests sur ses machines.

Les envois d'échantillons seront systématiquement accompagnés d'un bon de livraison détaillé (nom du fournisseur, désignation et numéro de lot, quantité, marque) et chaque échantillon sera clairement identifié (nom du fournisseur, désignation et numéro de lot et de sous lot, marque).

En aucun cas l'envoi des spécimens ne devra contenir le dossier de candidature et l'offre.

Les échantillons devront impérativement être envoyés directement à l'établissement du GHT 44 demandeur. L'annexe 3 au CCTP précise les adresses d'envoi des échantillons (tout en bas de la fiche logistique et administrative).

Ces échantillons devront être envoyés avant les mêmes dates et heures limites que celles indiquées pour la réception des offres sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Un exemplaire des échantillons retenus, sera conservé par les établissements en cas de litige pendant l'exécution du marché.

La mention ci-dessous devra être lisiblement indiquée sur le(s) différent(s) colis :

ECHANTILLONS :

PA-25062 - « *Fourniture de CONSOMMABLES A USAGE UNIQUE POUR LE CONDITIONNEMENT DES REPAS* » – LOT n°XX

Les colis porteront impérativement une étiquette mentionnant **le nom du soumissionnaire et les numéros des lots** correspondants de la consultation.

Un bordereau à l'en-tête du soumissionnaire reprenant les numéros des lots, les références et la désignation des articles sera joint dans le colis, permettant l'identification des échantillons.

Il est précisé que la réforme du Dispositif anti-cadeaux, entrée en vigueur le 1^{er} octobre 2020, n'a pas remis en cause la possibilité dans le cadre des procédures de consultation régies par la Code de la Commande Publique de demander aux sociétés des échantillons dans leur offre.

ARTICLE VI – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

VI.1 Modalités de vérification des conditions de participation

Les modalités de vérification des conditions de participation se feront dans les conditions prévues à l'article R.2161-4 du Code de la Commande publique.

Aussi, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

VI.2 Examen des offres

Les offres reçues hors délais sont éliminées en application des dispositions de l'article R.2151-5 du Code de la Commande publique.

Chaque lot est attribué séparément. Un soumissionnaire peut se voir attribuer un ou plusieurs lots.

L'analyse et le jugement des offres seront effectués à partir des critères d'attribution indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

CRITERES D'ANALYSE ET MODALITES D'EVALUATION			
Intitulé des critères et des sous critères	Pondération	Éléments pris en compte pour évaluer le critère*	Barème de notation**
Qualité technique	40%	Lot 1 ETIQUETTES: 25% FT et 15% qualité de l'adhésif Lot 2 ETIQUETTES HYDRO: 10% FT et 30% facilité de dissolution Lot 3 FILM TRANSFERT ENCRE OUT: 10% FT et 15% aptitude impression directe sur le film 15% aptitude de tenue après refroidissement rapide et remise en T°	1 à 5
Prix	50%	Bordereau des prix unitaires	
Logistique	10%	Franco de port, minimum de commande, conditionnement, délai livraison	

LEXIQUE :

FT = Fiche technique

T° = Température

Négociation :

La procédure donnera lieu à négociation avec les soumissionnaires dans les conditions décrites ci-dessous.

Après examen des offres initiales, et éventuelle régularisation des offres conformément à l'article R.2152-1 et R.2152-2 du Code la Commande publique, le pouvoir adjudicateur engagera, pour chaque lot (le cas échéant), des négociations **avec les 3 candidats ayant présenté la meilleure offre**.

Les conditions de cette négociation seront précisées dans le courrier d'invitation à négocier. A l'issue de cette négociation, les soumissionnaires pourront remettre une offre finale, selon les modalités et dans les délais indiqués dans le courrier d'invitation à négocier. A défaut, ils seront réputés confirmer les termes de leur dernière offre.

Seules les offres régulières, acceptables et appropriées sont classées. **Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux notée et arrive première au classement est retenue.**

ARTICLE VII – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **8 jours calendaires** avant la date limite de réception des offres une demande écrite via le profil acheteur du Pouvoir adjudicateur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation et s'étant identifiées, **6 jours au plus tard** avant la date limite de remise des offres.
