



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marchés de Fournitures Courantes et de Services

Identification de l'acheteur :

Pouvoir adjudicateur :

Centre Hospitalier Universitaire de Reims, en qualité d'établissement support du Groupement Hospitalier Universitaire de Champagne - 45, rue Cognacq-Jay - 51092 Reims Cedex

Service en charge de la procédure :

Cellule des marchés publics - Pôle logistique - Rue Roger Aubry - 51092 Reims Cedex

Téléphone : 03.26.83.25.31 - Mail : cellulemarches@chu-reims.fr

Direction acheteuse :

Direction des Achats - Pôle logistique - Rue Roger Aubry - 51092 Reims Cedex

Intitulé du marché :

Fourniture de pains frais et farine

Procédure de passation :

Appel d'Offres Ouvert passé en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 du Code de la commande publique

Date et heure limites de réception des offres par voie électronique :

Le **Mercredi 10 septembre 2025 à 15 h 00** dernier délai

SOMMAIRE

ARTICLE I - OBJET DU MARCHÉ	4
1.1. - TYPE.....	4
1.2. - DESCRIPTION SUCCINCTE.....	4
1.3. - ALLOTISSEMENT.....	4
ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ.....	5
2.1. - NATURE DU MARCHÉ ET COMPETENCE DU COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES.....	5
2.2. - FORME	5
2.3. - DUREE DU MARCHÉ	6
2.4. - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION.....	7
3.1. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....	7
3.1.1. - <i>Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques</i>	7
3.1.2. - <i>Signature de l'acte d'engagement</i>	7
3.1.3. - <i>Présentation de plusieurs offres</i>	7
3.2. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES AVEC SOUS-TRAITANCE.....	7
3.3. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN VARIANTE ET AUX PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE).....	7
3.3.1. - <i>Variante(s) à l'initiative des candidats (variantes libres)</i>	7
3.3.2. - <i>Variante(s) à l'initiative de l'acheteur (variantes obligatoires)</i>	7
3.3.3. - <i>Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)</i>	8
ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
4.1. - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
4.2. - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	8
4.3. - OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
5.1. - CONTENU DE LA CANDIDATURE	10
5.2. - CONTENU DE L'OFFRE	12
5.3. - REDACTION DES PIECES OU DOCUMENTS DEMANDES.....	12
ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
ARTICLE VII - CONDITIONS DE DELAI	13
7.1. - DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
7.2. - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	13
ARTICLE VIII - PRODUCTION D'ECHANTILLONS ET/OU FICHES TECHNIQUES	13
ARTICLE IX - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	14
9.1. - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	14
9.2. - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	15
ARTICLE X - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS	16
10.1. - ATTRIBUTION.....	16
10.2. - NOTIFICATION DES RESULTATS.....	17

ARTICLE I - OBJET DU MARCHE

1.1. - Type

- ☒ Fournitures ☐ Services ☐ Travaux
☒ Achat ☐ Crédit-bail ☐ Location ☐ Location-vente

Nomenclature communautaire (CPV) :

Classification principale	Classification complémentaire
15612500-6 Produits de boulangerie	15811000-6 Produits de panification

1.2. - Description succincte

Le présent marché a pour objet la **fourniture de pains frais et farine pour le Groupement Hospitalier Universitaire de Champagne (GHUC)** dont les établissements parties bénéficiaires sont identifiés en annexe n° 1 du présent CCAP et pour les **Groupements d'Intérêts Publics (GIP)** identifiés dans cette même annexe.

Les quantités et spécifications techniques sont précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes éventuelles ainsi que dans les Bordereaux de prix Unitaires.

D'une part, en tant que coordonnateur du groupement de commandes, le Centre Hospitalier Universitaire de Reims agit pour le compte des établissements membres au groupement de commandes dont la liste figure en annexe n° 1 du présent CCAP.

D'autre part, le Centre Hospitalier Universitaire de Reims agit également en tant qu'établissement support du GHUC.

Les fournitures sont livrées aux établissements membres identifiés en annexe n° 1 du présent CCAP.

1.3. - Allotissement

Le marché est divisé en **11 lots** détaillés dans l'état récapitulatif des besoins annexé au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Chaque lot est attribué séparément. Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots, mais ne peuvent pas proposer d'offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

2.1. - Nature du marché et compétence du coordonnateur du groupement de commandes

Le marché est passé pour le groupement de commandes composé :

- Des établissements parties au GHUC suivants :
 - o le Centre Hospitalier Universitaire de Reims,
 - o le Centre Hospitalier de Fismes,
 - o le Centre Hospitalier de Montmirail,
 - o le Centre Hospitalier d'Argonne de Sainte-Menehould
 - o l'EHPAD d'Aÿ,
 - o l'EHPAD d'Avize,
 - o l'EHPAD de Vertus,
 - o l'EHPAD du Sud Ardennais,
 - o l'EHPAD de Vienne-le-Château.

Nota : Le Centre Hospitalier Universitaire de Reims agit en qualité d'établissement support du GHUC, dans le cadre de la fonction achat mutualisée.

- Des deux Groupements d'Intérêts Publics (GIP) suivants :
 - o le GIP Logipôle Terres Rouges – Epernay,
 - o le GIP Logistique Sud Marne – Châlons-en-Champagne.

Conformément à l'article L.2113-7 du Code de la commande publique, l'un des membres du groupement de commandes peut se voir confier la charge de mener tout ou partie de la procédure de passation ou de l'exécution du marché au nom et pour le compte des autres membres.

Pour l'accomplissement du présent marché, le Centre Hospitalier Universitaire de Reims est le coordonnateur du groupement de commandes. A ce titre, il est compétent pour :

- coordonner le recensement des besoins ;
- procéder à la passation, à la signature et à la notification des marchés ;
- établir et notifier, le cas échéant, toute modification aux marchés (avenant) ;
- procéder, le cas échéant, à la reconduction ou non-reconduction des marchés ;
- prononcer, le cas échéant, la résiliation des marchés ;
- gérer, le cas échéant, les relations pré-contentieuses et les contentieux nés de la passation des marchés.

Les compétences autres que celles listées relèvent de chaque établissement à titre individuel.

2.2. - Forme

Le présent marché prend la forme d'un accord cadre à bons de commande au sens du 2^e alinéa de l'article R.2162-2 du Code de la commande publique, lequel est exécuté par l'émission de bons de commandes successifs dans les conditions prévues aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire :

L'accord-cadre à bons de commande est conclu avec un seul opérateur économique.

Accord-cadre à bons de commande sans minimum mais avec maximum :

L'accord-cadre à bons de commande est conclu sans minimum mais avec un maximum.

Pour chacun des établissements membres du groupement de commandes, les quantités annuelles estimées sont fixées dans l'état récapitulatif des besoins annexé au Cahier des Clauses Techniques Particulières (annexe n°1 au CCTP).

Le montant maximum annuel ne pourra excéder 300 % du montant déterminé par l'application des prix du titulaire à la date du dépôt de l'offre aux quantités annuelles estimatives.

Ces quantités annuelles estimées sont précisées dans l'état récapitulatif des besoins annexé au Cahier des Clauses Techniques Particulières (annexe n°1 au CCTP) et dans les Bordereaux de Prix Unitaires (BPU) à titre indicatif à partir des consommations des années précédentes et/ou des projections réalisées. Ces quantités, qui serviront de base à la comparaison des offres, ne sont pas opposables aux établissements membres.

Le titulaire de chaque lot s'engage pour le maximum.

2.3. - Durée du marché

Le marché est passé pour la période à compter du 1^{er} décembre 2025, ou de la date de réception de la notification si cette dernière est ultérieure, jusqu'au 30 novembre 2026.

Cette période initiale est reconductible tacitement pour 1 période de 12 mois, soit du 1^{er} décembre 2026 au 30 novembre 2027.

Le titulaire ne peut s'y opposer.

Dans le cas où le représentant du Centre Hospitalier Universitaire décide de ne pas reconduire le marché, il en informera par écrit le titulaire du marché au plus tard 3 mois avant la fin de la période en cours d'exécution.

Nota : La date de début d'exécution des prestations pour chaque établissement partie bénéficiaire est précisée à l'annexe n° 2 du CCAP.

2.4. - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées par les ressources propres de chaque établissement partie bénéficiaire.

Les prestations sont réglées par application de prix révisables.

Le paiement sera effectué dans le délai maximum de cinquante jours, excepté pour les EHPAD pour lesquels ce délai est de trente jours maximum, par virement administratif conformément aux règles de la comptabilité publique et aux dispositions des articles R.2191-1 à R.2191-63 du Code de la commande publique.

Aucun cautionnement ni garanties ne sont exigés.

ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION

3.1. - Dispositions relatives aux offres présentées en groupement d'opérateurs économiques

3.1.1. - Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques

En application des dispositions des articles R.2142-19 et R.2142-20 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

En application des dispositions des articles R.2142-22 et R.2142-24 du Code de la commande publique, dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée pour la présentation de l'offre.

3.1.2. - Signature de l'acte d'engagement

En application des dispositions de l'article R.2142-23 du Code de la commande publique, l'acte d'engagement sera signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

3.1.3. - Présentation de plusieurs offres

En application des dispositions de l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, il est fait interdiction aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ainsi qu'en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.2. - Dispositions relatives aux offres présentées avec sous-traitance

Sans objet.

3.3. - Dispositions relatives aux offres présentées en variante et aux prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

3.3.1. - Variante(s) à l'initiative des candidats (variantes libres)

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les candidats proposent obligatoirement une offre entièrement conforme à la solution de base, telle que définie au dossier de consultation, sous peine de rejet de leur offre.

3.3.2. - Variante(s) à l'initiative de l'acheteur (variantes obligatoires)

Sans objet.

3.3.3. - Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)

Sans objet.

ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION

REMARQUE PREALABLE :

Les communications et les échanges d'informations avec les candidats seront réalisés par voie électronique. A cette fin, chaque candidat mentionnera de manière précise une adresse mail de référence (l'utilisation d'une adresse **mail générique** plutôt que personnelle est vivement recommandée).

4.1. - Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation et ses annexes :
 - *Annexe n°1 : Transmission des plis par voie électronique et dispositions relatives à la copie de sauvegarde,*
 - *Annexe n° 2 : Aide pour le dépôt de la réponse électronique,*
 - *Annexe n° 3 : Besoins en échantillons,*
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
 - *Annexe n°1 : Liste des établissements parties au GHUC et des établissements parties bénéficiaires du présent marché,*
 - *Annexe n° 2 : Dates de début d'exécution des prestations pour chaque établissement partie bénéficiaire et coordonnées des représentants,*
 - *Annexe n° 3 : Adresse de facturation, numéro SIRET, code chorus des établissements parties bénéficiaires,*
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - *Annexe n° 1 : Etat récapitulatif des besoins,*
 - *Annexe n° 2 : Questionnaire – Performances appros directs produits de l'agriculture,*
 - *Annexe n° 3 : Contraintes commandes et livraisons,*
- la lettre de candidature (*DC1 dans la version du 01/04/2019*),
- la déclaration du candidat (*DC2 dans la version du 21/11/2023*),
- l'acte d'engagement (*ATTRII dans la version du 01/04/2019*) et ses annexes :
 - *Annexe n°1 : le modèle de bordereau de prix unitaire (BPU),*
 - *Annexe n°2 : Liste des comptables assignataires.*

4.2. - Modifications de détail au dossier de consultation

Le Centre Hospitalier Universitaire se réserve le droit d'envoyer aux candidats, au plus tard **11 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail apportées au dossier de consultation.

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

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée alors la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.3. - Obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) pourra être téléchargé intégralement via le site dont l'adresse est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le téléchargement du dossier de consultation sur cette plate-forme de dématérialisation est en accès libre.

AVERTISSEMENT :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, s'ils veulent bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au dossier de consultation, ils devront impérativement créer un compte leur permettant de s'identifier et permettant au Centre Hospitalier Universitaire d'établir de façon certaine une correspondance électronique. Pour cela il convient de cliquer sur la rubrique « **Se connecter / M'inscrire** ».

NOUVEL UTILISATEUR ?
Inscrivez-vous !

Entreprise établie en France

SIREN entreprise/SIRET entreprise

SIREN SIRET OK

Entreprise non établie en France ou ne disposant pas d'un SIREN/SIRET

Pays/Territoires Sélectionnez

Identifiant Identifiant National ...
(Ex: N° d'enregistrement national, DUNS Number, numéro local, etc.)

Confirmer votre inscription

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Centre Hospitalier Universitaire, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Word (.doc), Excel (.xls), Rich Text Format (.rtf), Adobe® Acrobat® (.pdf), PowerPoint, DWF Viewer ou DWG pour les plans, et les fichiers compressés au format Zip® (.zip).

ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les documents constituant la candidature et l'offre du candidat seront insérés dans un pli électronique comprenant le Document Unique de Marché Européen (DUME) ou « le dossier candidature standard » et « le ou les dossiers d'offre » du candidat dont le contenu est précisé ci-après :

REMARQUES :

- 1) Il n'est pas nécessaire de joindre dans le ou les dossiers d'offre les documents contenus dans le dossier de candidature.
- 2) **En cas de réponse à plusieurs lots**, les candidats **doivent impérativement** sélectionner individuellement chaque lot pour lequel ils souhaitent soumissionner lors du dépôt de leurs offres.
- 3) Il est nécessaire de créer autant de « dossiers d'offre » que de lots auxquels le candidat soumissionne, soit **1 lot = 1 « dossier d'offre »**.

AIDE AU DEPOT DE LA REPONSE ELECTRONIQUE : Voir Annexe n° 2 du présent Règlement de la Consultation

5.1. - Contenu de la candidature

Lors du dépôt de son pli, le candidat aura le choix entre :

- Renseigner un Document Unique de Marché Européen (DUME),
OU
- Produire un dossier de candidature « standard ».

Remarque :

Quel que soit le choix du candidat, tous les documents et renseignements exigés au niveau de la candidature dans le présent article (aux paragraphes 1) et 2) de la rubrique « candidature « standard » ») et dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence doivent être fournis dans le dossier de candidature.

L'utilisation du DUME est vivement conseillée.

➤ **DUME**

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un DUME, en lieu et place du dossier de candidature « standard ».

Remarque :

Les documents et renseignements exigés au niveau de la candidature qui ne peuvent être fournis via le DUME doivent impérativement être fournis en sus du DUME dans le dossier de candidature.

Ce formulaire est à renseigner sur la plateforme PLACE, au moment du dépôt du pli.

Un guide d'utilisation est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

➤ **Candidature « standard » :**

La candidature contient impérativement les documents et renseignements suivants :

1) Les documents et renseignements relatifs à la situation juridique des candidats :

Pour un candidat se présentant seul ou pour chaque membre du groupement d'opérateurs économiques, sont fournis les déclarations et renseignements requis dans la lettre de candidature et de désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 dans la version du 01/04/2019 ou forme libre) et notamment :

- a) La présentation du candidat, seul ou en groupement d'entreprises (avec désignation du mandataire, de la forme du groupement, le cas échéant du rôle du mandataire du groupement conjoint, et de la répartition des prestations).

REMARQUES :

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

Si le candidat est un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit s'identifier dans le tableau de la rubrique E du formulaire DC1, en précisant son nom et ses coordonnées, etc. Les prestations que chaque membre du groupement s'engage à exécuter doivent être également précisées dans ce tableau.

- b) La déclaration sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique.

2) Les documents et renseignements relatifs à l'aptitude et aux capacités des candidats :

Pour un candidat se présentant seul ou pour chaque membre du groupement d'opérateurs économiques, sont fournis les renseignements et documents suivants :

a) Concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Sans objet.

b) Concernant la capacité économique et financière :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, 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 ;

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés concernant la capacité économique et financière il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le Centre Hospitalier Universitaire.

c) Concernant les capacités techniques et professionnelles :

- Une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché.

Le candidat pourra fournir ces renseignements et documents via le formulaire DC2 dans la version du 21/11/2023 ou sous forme libre.

REMARQUE :

Aucune signature n'est exigée pour la fourniture des documents et renseignements ci-avant demandés.

5.2. - Contenu de l'offre

Le projet de marché sera constitué des pièces suivantes :

- 1) **Une offre de prix** comprenant :
 - a. Le bordereau de prix unitaires (BPU) (un par lot)

Un modèle de bordereau est proposé dans le dossier de consultation (DCE).

REMARQUE :

La transmission de l'acte d'engagement **ATTRI 1** (*dans la version du 01/04/2019*) renseigné et signé par le candidat n'est pas obligatoire lors du dépôt de l'offre.

Le cas échéant, le Centre Hospitalier Universitaire soumettra à l'attributaire l'acte d'engagement **ATTRI 1** en vue de requérir sa signature.

En cas de transmission de l'acte d'engagement lors du dépôt de l'offre, il est laissé à la libre appréciation du candidat d'établir un acte d'engagement par lot ou commun à plusieurs lots.

Dans le cas d'un acte d'engagement commun à plusieurs lots, ce dernier n'est pas à transmettre dans chaque « dossier d'offre » même s'il faut effectivement créer un « dossier d'offre » pour chaque lot.

- 1) L'attestation d'envoi d'échantillons.
- 2) Les fiches techniques pour les lots n° 1, 10 et 11,
- 3) Les références de conformité pour chaque produit aux normes en vigueur qui leur sont applicables,
- 4) Le questionnaire complété relatif aux performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture (voir annexe n°2 au CCTP)
- 5) A titre informatif : Pour tous les lots, un catalogue général des produits
- 6) Le cas échéant, une proposition d'escompte pour paiement rapide (dans un délai déterminé courant à compter de la date de réception de la facture).

Nota :

- Les candidats sont invités à fournir si possible les documents suivants :
- Certification des emballages au contact alimentaire (si possible le logo).
 - Certificat ou attestation de non OGM.
 - Certificat ou attestation de production labélisée bio pour les lots n° 1, 10 et 11
 - Tout autres certificats, attestations ou conventions comme par exemple : ISO 22000, 9001

5.3. - Rédaction des pièces ou documents demandés

Les documents produits à l'appui de la candidature et de l'offre seront rédigés en français ou, dans le cas contraire, devront être accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres seront **obligatoirement** transmises par **voie électronique**, sur la plate-forme de dématérialisation des Achats de l'Etat (PLACE), en dehors des pièces qui ne peuvent pas être dématérialisées (échantillons), jusqu'à la date et heure limites de remise des offres.

Pour les pièces qui ne peuvent pas être dématérialisées, les modalités d'envoi sont définies à l'article VIII du présent RC et dans son annexe n° 3.

Les candidats auront également la possibilité d'effectuer un double envoi ; à savoir la transmission électronique accompagnée d'une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique, dans les conditions précisées à l'article **III** de l'annexe n° 1 au présent Règlement de la Consultation.

AVERTISSEMENTS :

- 1) Sans préjudice des dispositions prévues à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les offres seront transmises en une seule fois, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Centre Hospitalier Universitaire dans le délai fixé pour la remise des offres.
- 2) Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assurera la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les modalités de transmission des plis et des copies de sauvegarde sont annexées au présent Règlement de la Consultation (annexe n°1).

ARTICLE VII - CONDITIONS DE DELAI

7.1. - Date limite de réception des candidatures et des offres

La date limite de réception des candidatures et des offres est fixée au **Mercredi 10 septembre 2025 à 15h00** dernier délai.

7.2. - Délai de validité des offres

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

ARTICLE VIII - PRODUCTION D'ECHANTILLONS ET/OU FICHES TECHNIQUES

Les candidats, y compris les fournisseurs sortants, fourniront des échantillons (pour tous les lots) et des fiches techniques (uniquement pour les lots n° 1, 10 et 11) selon les modalités précisées ci-après :

La production d'échantillons est nécessaire à l'évaluation des produits.

Le nombre d'échantillons à fournir figurant à l'annexe n° 3 du présent RC devra être scrupuleusement respecté.

- Les échantillons seront conditionnés par lot et clairement identifiés sur l'emballage. Les mentions minimales sont :
 - Le numéro de l'appel d'offres,
 - Le numéro du lot de l'appel d'offres,
 - Le nom du candidat,
 - La référence du (des) produit(s).

- Chaque expédition d'échantillons devra obligatoirement être accompagnée d'un bordereau de livraison. Celui-ci indiquera :
 - Le nom et l'adresse du candidat,
 - La date d'envoi,
 - Les références de l'appel d'offres.
- Sur ce bordereau, au regard de chaque référence d'échantillon, devront figurer en clair :
 - Le numéro du lot de l'appel d'offres
 - La référence du produit,
 - La désignation du produit,
 - La quantité livrée.

Le non-respect de ces dispositions entraînera le renvoi au candidat et à ses frais, des échantillons sans évaluation de ceux-ci.

Dans le cas où le candidat propose des produits issus de l'agriculture biologique, il indiquera dans la fiche technique du produit, le lieu d'origine de la matière première (pays, région si possible département).

Les échantillons doivent parvenir au plus tard à la date et heure limites de remise des offres.

Ils devront être envoyés à l'adresse spécifique à chaque lot, précisée en annexe 3 du présent RC.

Spécificité des lots n° 1, 10 et 11 :

Tout produit proposée, même non échantillonné, sera accompagné d'une fiche technique (donnant au minimum les teneurs en protides, lipides, glucides, sodium, calcium, potassium et phosphore). La présence d'allergène devra y être indiquée selon la réglementation en vigueur. Pour les aliments contenant de la gélatine, l'origine sera précisée.

L'absence de remise d'échantillons et des fiches techniques (fiches techniques à fournir pour les lots n° 1, 10 et 11) constituera un motif de rejet de la proposition des candidats.

Les échantillons sont fournis gratuitement et ne font l'objet d'aucune indemnisation des candidats même non retenus.

Les frais engagés pour les échantillons et toute procédure attachée seront à la charge exclusive des candidats.

ARTICLE IX - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1. - Critères de sélection des candidatures

Les candidatures seront vérifiées conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-3 du Code de la commande publique.

En cas d'absence ou d'omission de certaines pièces présentées à l'appui des candidatures, le Centre Hospitalier Universitaire pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Le Centre Hospitalier Universitaire élimine, en application de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, les candidatures qui ne peuvent être admises.

9.2. - Critères de sélection des offres

Les critères pondérés pour le jugement des offres sont les suivants :

Pour les lots n° 1, 10 et 11 :

- 1) **Prix (45%)**
- 2) **Valeur technique (45%)**
 - *Qualités gustatives (25%)*
 - *Qualité visuelle (15%)*
 - *Qualités nutritionnelles (5%)*
- 3) **Performances en matière de développement des approvisionnements directs des matières premières (10%)**

Pour les lots n° 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 9 :

- 1) **Prix (45%)**
- 2) **Valeur technique (45%)**
 - *Qualités gustatives (25%)*
 - *Qualité visuelle (20%)*
- 3) **Performances en matière de développement des approvisionnements directs des matières premières (10%)**

Méthodologie d'appréciation des critères et sous-critères pondérés :

Le critère prix sera apprécié selon la formule ci-dessous :

Notation de chaque offre = Note maximale * (Prix le plus bas proposé / Prix de l'offre notée).

Les sous-critères du critère « Valeur technique » seront appréciés selon le barème ci-dessous :

Très insatisfaisant	1
Insatisfaisant	2
Correct	3
Satisfaisant	4
Très satisfaisant	5

En cas d'absence de réponse, la note sera de 0.

Les notes retenues pour le sous-critères de la valeur technique correspondront aux moyennes des notes obtenues pour l'ensemble des produits de chaque lot.

Le critère « Performances en matière de développement des approvisionnements directs des matières premières »

< à 20 km	5
Entre \geq à 20 km et < à 40 km	4
Entre \geq à 40 km et < à 60 km	3
Entre \geq à 60 km et < à 80 km	2
> à 80 km	1

En cas d'absence de réponse, la note sera de 0.

La note retenue pour le critère « Performances en matière de développement des approvisionnements directs des matières premières » correspondra à la moyenne des notes obtenues pour l'ensemble des réponses par matières premières.

Nota :

- En cas de discordance constatée dans une offre, les prix unitaires portés en chiffres sur l'Acte d'Engagement, ou sur les tableaux annexés à celui-ci, prévalent sur toutes autres indications de l'offre. Le Centre Hospitalier Universitaire procèdera aux rectifications nécessaires à la comparaison des offres.
- En application de l'article R.2152-1, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le Centre Hospitalier Universitaire peut, en application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
- Toute offre jugée insuffisante techniquement (note technique inférieure à la moyenne) sera éliminée.
- Les offres seront classées par ordre décroissant.

ARTICLE X - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS

10.1. - Attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse est retenue à titre provisoire sous réserve de la production par le candidat, **dans un délai qui ne pourra pas être fixé en-deçà de 3 jours à compter de la demande**, des documents justificatifs et autres moyens de preuve demandés en application des articles R.2143-6 à R.2143-12 et R.2144-4 du Code de la commande publique :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la commande publique. L'arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés. (*Nota : Depuis le 1^{er} juillet 2021, l'attestation générale délivrée par les organismes de recouvrement ne pourra être délivrée que si l'ensemble des obligations déclaratives et de paiement, y compris celles relatives à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, ont été respectées ou, en cas de retard de paiement, si un plan d'apurement a été conclu*).
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 (par exemple un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis)) ou D.8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.
- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du Code de la commande publique, **son numéro unique d'identification** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1^o de l'article R.2143-13 ou, si le candidat est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
Nota : Lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, l'acheteur ne peut accéder, par l'intermédiaire d'un système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification, le candidat doit lui communiquer un extrait d'immatriculation au registre ou au répertoire auquel il est inscrit.
- La copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire.

REMARQUES :

- 1) Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.
- 2) Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le Centre Hospitalier Universitaire peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Nota : Le candidat a notamment la possibilité d'utiliser **l'espace de stockage numérique** dénommé **coffre-fort électronique** disponible sur le profil acheteur « <https://www.marches-publics.gouv.fr> » afin d'y déposer les documents justificatifs et moyens de preuve précités. S'il utilise cet outil, le candidat devra l'indiquer explicitement dans son dossier.

- 3) Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

10.2. - Notification des résultats

Les candidats dont l'offre n'a pas été retenue seront informés par courrier électronique avec accusé réception du rejet de celle-ci.

Le cas échéant, le Centre Hospitalier Universitaire soumettra à l'attributaire l'acte d'engagement ATTRI 1 en vue de requérir sa signature.

Le candidat retenu ne bénéficiera de la qualité de titulaire qu'à compter de la réception de la notification du marché par courrier électronique avec accusé réception (laquelle consiste en l'envoi d'une copie du marché signé).

ARTICLE XI - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats feront parvenir au plus tard, **dix jours** avant la date limite de remise des offres, **une demande écrite par voie électronique** sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats s'identifieront avec leur compte (couple identifiant/mot de passe), et accéderont à la consultation voulue, puis dans l'onglet « **Question** » cliqueront sur « **Poser une question** ».

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

Reims, le 18 juillet 2025

Pour la Directrice générale
et par délégation,
Le Directeur des Achats

David ROZÉ