



**Centre Hospitalier Régional et
Universitaire de Tours**

Direction des Achats, de la Logistique,
des Approvisionnements,
et de la Transition Écologique

37044 Tours Cedex 9

<http://www.chu-tours.fr>



**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
ACCORD CADRE MULTI- ATTRIBUTAIRES**

Accord-cadre passé selon une procédure d'Appel d'offres ouvert

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

Date limite de remise des plis : **le 17/10/2025 à 16 heures.**

**Fourniture de fruits et légumes 1^{ère} gamme pour le GHT
Touraine Val de Loire**

Période :

Du 01/01/26 au 31/12/2026

Reconductible 3 fois 12 mois



Ce marché comporte une clause environnementale

RC	Procédure n°2025-GHT-HOTEL-146	Page 1/17
----	--------------------------------	-----------

SOMMAIRE

I-	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC	4
	Article 1. Représentant du pouvoir adjudicateur	4
	Article 2. Référents du dossier	4
II-	CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ	6
	Article 3. Objet du marché	6
	Article 4. Description du marché	6
	4.1. Type de marché	6
	4.2 Procédure de passation	6
	4.3 Forme du marché	6
	4.4 Classification CPV	7
	4.5. Décomposition en lots	7
	Article 5. Durée du marché	8
III-	MODALITES DE LA CONSULTATION	9
	Article 6. dossier de consultation (DCE)	9
	Article 6.1. Contenu du dossier de consultation	9
	Article 6.2. Obtention du dossier de consultation	9
	Article 6.3. Modification du dossier de consultation	9
	Article 6.4. Questions et renseignements	9
	Article 7. Date et heure de réception des plis	9
	Article 8. Délai de validité des offres	9
	Article 9. conditions de la consultation	10
	9.1. Langue et unité monétaire	10
	9.2. Dispositions relatives à la co-traitance	10
	Article 10. Présentation des candidatures et des offres	10
	10.1. Documents relatifs à la candidature	10
	10.2. Documents relatifs à l'offre	11
	10.3. Visite	11
	10.4. Echantillons	12
	10.5. Présentation des variantes	13
	10.6 Prestations Supplémentaires Éventuelles	13
	Article 11 – Conditions de remise des plis	13
	11.1. Transmission électronique	13
	11.2. Copie de sauvegarde	13
IV-	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
	Article 12. Sélection des candidatures	14
	Article 13. Examen des offres	14
	13.1 Critères d'analyse	14
	13.2 Régularisation des offres	15

13.3 Demande de précisions sur les offres	15
13.4 Classement des offres	15
13.5. Sélection des marchés subséquents	15
V- ATTRIBUTION DES MARCHES ET NOTIFICATION	15
Article 14 - Attribution	15
14.1. Attribution	15
14.2. Attribution du marché subséquent	16
14.3. Notification	16
Article 15. Certificat de signature électronique	16
Article 16. Re-matérialisation des documents électroniques	17
Article 17. Procédures de recours	17

I- IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

ARTICLE 1. REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

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

ARTICLE 2. REFERENTS DU DOSSIER

Référent administratif du dossier : Mme MICHENEAU Laurence
Adresse : CHRU de Tours
Direction des Achats, de la Logistique,
des Approvisionnements, et de la Transition Écologique
37044 TOURS Cedex 9
Téléphone : 02.47.47.83.93
Courrier électronique : l.micheneau@chu-tours.fr

Référent technique du dossier : M. LEDIEU Eric
Téléphone : 02 47 47 47.05
Courrier électronique : e.ledieu@chu-tours.fr

CH CHINON
Référent administratif : Mme BLANCHET Anita
Adresse : Route de Tours
37500 CHINON
Téléphone : 02 47 93 75 17
Courrier électronique : a.blanchet@ch-chinon.fr

Référent technique du dossier : M. Damien CHEVALIER
Téléphone : 02 47 93 75 67
Courrier électronique : d.chevalier@ch-chinon.fr

CHIC AMBOISE CHATEAU-RENAULT
Référent administratif : Mme Fanny LOUET-DE-ALBUQUERQUE (acheteur
service logistique et travaux)
Adresse : Rue des Urselines
37400 AMBOISE
Téléphone : 02 47 47 23 33 18
Courrier électronique : f.dealbuquerque@chicacr.fr

Référent technique du dossier : M. Patrick KERVENIC
Téléphone : 02 47 23 32 85
Courrier électronique : pkervennic@chicacr.fr

RC	Procédure n°2025-GHT-HOTEL-146	Page 4/17
----	--------------------------------	-----------

CH LUYNES

Référent administratif :

Adresse :

M. Thierry BAUDE

CH Jean Pagès – Avenue du Clos Mignot

Service Restauration

37230 LUYNES

02 47 55 31 38

DSE@chluynes.fr

Téléphone :

Courrier électronique :

Référent technique du dossier :

Téléphone :

Courrier électronique :

Mme LEBOEUF Lucie (Responsable restauration)

02 47 55 30 30

lucie.leboeuf@chluynes.fr

CH LOCHES

Référent administratif :

Adresse :

Mme Béatrice HANS

1, Rue du Docteur Paul Martinais

37600 LOCHES

02 47 91 33 89

beatrice-hans@ch-loches.fr

Téléphone :

Courrier électronique :

Référent technique :

Adresse :

M. MADRAGORE Raphaël (Responsable restauration)

EHPAD PUY-GIBAUT – 10 Rue Geneviève

Chaumeny

37600 LOCHES

02 47 91 32 05

raphael-madragore@ch-loches.fr

Téléphone :

Courrier électronique :

CH SAINTE MAURE DE TOURAINE

Référent administratif :

Adresse :

Mme Ludivine PINEAULT

90 avenue du général de Gaulle

37800 SAINTE MAURE DE TOURAINE

02 47 72 32 047

achats@ch-saintemaure.fr

Téléphone :

Courrier électronique :

Référent technique :

Téléphone :

Courrier électronique :

Mme Muriel GIRARD (Responsable restauration)

02 47 72 32 03

muriel.girard@ch-saintemaure.fr

II- CARACTERISTIQUES DU MARCHE

ARTICLE 3. OBJET DU MARCHE

Le présent accord-cadre a pour objet de définir les modalités de choix des titulaires et les termes régissant les marchés subséquents qui seront conclus au cours de la période fixée à l'article 5.

Cet accord-cadre a pour objet la fourniture de fruits et légumes 1ère gamme pour l'ensemble des membres de droit du GHT Touraine Val-de-Loire, coordonné par le CHRU de Tours :

- CHRU de TOURS
- CH de CHINON
- CHIC d'AMBOISE CHATEAU-RENAULT
- CH de SAINTE MAURE DE TOURAINE
- CH de LUYNES
- CH de LOCHES

ARTICLE 4. DESCRIPTION DU MARCHE

4.1. Type de marché

Marché de fournitures : <input checked="" type="checkbox"/>	Marché de services : <input type="checkbox"/>	Marché de travaux : <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Achat <input type="checkbox"/> Autre :	Catégorie de service :	<input type="checkbox"/> Exécution <input type="checkbox"/> Conception réalisation

4.2 Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offre ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

4.3 Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre multi attributaire s'exécutant par l'émission de bons de commandes (Articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique).

Les marchés subséquents prennent la forme d'accord-cadre à bons de commande.

Le nombre de candidats retenus à l'accord-cadre sera au nombre de 3 maximum, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres. **Dans le cas contraire, 2 candidats seulement pourront être retenus.**

4.3.1. Remise en concurrence

Les remises en concurrence seront lancées selon la périodicité suivante :

- **Lots 1,3,5,7,9 et 11 : Trimestrielle**
- **Lots 2,4,6,8,10 et 12 : toutes les 3 semaines**

CHRU de Tours	Procédure n°2025-GHT-HOTEL-146	Page 6/17
---------------	--------------------------------	-----------

SEMAINE	ACTION
Semaine -2 Ou 1 ^{er} jour du mois	Envoi des marchés subséquents en F&L frais aux fournisseurs
Fin semaine - 2	Réception des réponses des fournisseurs (cf modèle bpu marché subséquent)
Semaine -1	À partir des tarifs reçus en fonction des besoins, sélectionner le fournisseur
Semaine 0	Livraison des F&L du fournisseur retenu

Les marchés subséquents qui seront passés sur le fondement du présent accord-cadre seront précédés d'une mise en concurrence organisée entre les titulaires de l'accord-cadre, conformément aux dispositions énoncées à l'article R 2162-10 du Code de la Commande Publique.

Un bordereau de prix unitaires exprimant les besoins et les caractéristiques techniques sera envoyé aux fournisseurs retenus à l'accord-cadre. Chaque établissement procèdera à l'envoi de ces demandes de prix valant marchés subséquents. A titre d'information, un modèle de marché subséquent est annexé au CCP (Annexe 2). Ce document ne sera pas commun à l'ensemble des établissements mais constitue une trame sur laquelle les marchés subséquents de chacun des adhérents pourront être créés.

Les offres datées et signées devront parvenir dans le délai indiqué sur le bordereau de prix. La transmission devra se faire aux personnes indiquées sur chaque marché subséquent et selon les modalités qui y sont définies (mail, fax,...).

Toute offre incomplète ne pourra pas être prise en compte.

4.4 Classification CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont les codes :

- 03221000-6 légumes
- 03222000-3 Fruits et fruits à coque.

4.5. Décomposition en lots

La présente consultation comporte 12 lots :

N°de lot	Intitulé	Montant maximum HT
1	Fourniture de fruits et légumes standard toute l'année pour le CHRU de TOURS	500 000 €
2	Fourniture de fruits et légumes de saison pour le CHRU de TOURS	400 000 €
3	Fourniture de fruits et légumes standard toute l'année pour le CH de CHINON	84 000 €
4	Fourniture de fruits et légumes de saison pour le CH de CHINON	70 000 €
5	Fourniture de fruits et légumes standard toute l'année pour le CHIC d'AMBOISE CHATEAU-RENAULT	265 000 €
6	Fourniture de fruits et légumes de saison pour le CHIC d'AMBOISE CHATEAU-RENAULT	225 000 €
7	Fourniture de fruits et légumes standard toute l'année pour le CH de SAINTE MAURE DE TOURAINE	62 000 €
8	Fourniture de fruits et légumes de saison pour le CH de SAINTE MAURE DE TOURAINE	53 000 €
9	Fourniture de fruits et légumes standard toute l'année pour le CH de LUYNES	50 000 €
10	Fourniture de fruits et légumes de saison pour le CH de LUYNES	17 000 €
11	Fourniture de fruits et légumes standard pour le CH de LOCHES	73 000 €
12	Fourniture de fruits et légumes de saison pour le CH de LOCHES	620 000 €
TOTAL DU MARCHE HT POUR 4 ANS		2 419 000 €

Chaque lot donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de regrouper l'ensemble des lots attribués à un même soumissionnaire dans le cadre d'un contrat unique.

Le soumissionnaire peut présenter une offre pour un, plusieurs ou tous les lots.

ARTICLE 5. DUREE DU MARCHE

La durée d'exécution du marché est fixée au CCP.

III- MODALITES DE LA CONSULTATION

ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

Article 6.1. Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation et son annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCP) et ses annexes
- L'acte d'engagement (AE)

Article 6.2. Obtention du dossier de consultation

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

Article 6.3. Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 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.

Article 6.4. Questions et renseignements

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

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

ARTICLE 7. DATE ET HEURE DE RECEPTION DES PLIS

La date et l'heure limites de réception des plis sont indiquées en page de garde du présent règlement. Toute offre parvenue après cette limite sera déclarée hors délai.

ARTICLE 8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

CHRU de Tours	Procédure n°2025-GHT-HOTEL-146	Page 9/17
---------------	--------------------------------	-----------

ARTICLE 9. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

9.1. Langue et unité monétaire

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

9.2. Dispositions relatives à la co-traitance

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

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

Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés à l'article 14.1 du présent règlement de la consultation. A défaut, la candidature de l'ensemble du groupement pourra être rejetée.

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

ARTICLE 10. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

10.1. Documents relatifs à la candidature

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

Document exigé	Nommage pour le dépôt (FFFF = nom du fournisseur)
Pouvoir de la personne habilitée à engager chaque soumissionnaire, cotraitant ou sous-traitant	DC_POUVOIR_FFFF
Lettre de candidature (DC1)	DC_DC1_FFFF
Déclaration du candidat ou tout document équivalent (DC2) indiquant la déclaration des chiffres d'affaires des trois derniers exercices disponibles,	DC_DC2_FFFF
Copie du jugement de redressement judiciaire (le cas échéant)	DC_REDRESSEMENT_FFFF
Les attestations fiscales délivrées par les administrations et organismes compétents.	DC_ATTESTATIONS FISCALES_FFFF

Les attestations sociales prouvant que le candidat est à jour de ses impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales, délivrées par les administration et organismes compétents.	DC_ATTESTATIONS SOCIALES_FFFF
Fiche de renseignements (annexe 1 du RC)	DC_FICHE DE RENSEIGNEMENT_FFFF

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

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

10.2. Documents relatifs à l'offre

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

Document	Nommage pour le dépôt (FFFF = nom du fournisseur)
Acte d'engagement daté et signé électroniquement	DO_AE_FFFF
Bordereau des prix unitaires complété (selon le modèle joint en annexe X1 en format EXCEL et PDF.	DO_BPU_FFFF
Le catalogue général sur le lot considéré indiquant le tarif et le pourcentage de remise.	DO_CATALOGUE_FFFF
Mémoire technique indiquant : <ul style="list-style-type: none"> - Les moyens logistiques affectés aux prestations - Traçabilité des produits - Moyens humains et matériels affectés aux prestations - Documentation indiquant l'origine, la variété, les calibres des produits - Certificats prouvant les labels (hve...) 	DO_OFFRE_TECHNIQUE_FFFF
Questionnaire Développement Durable	DO_DD_FFFF
Relevé d'Identité Bancaire ou Relevé d'Identité Caisse Epargne	DO_RIB_FFFF

L'absence des documents mentionnés ci-dessus pourra entraîner le rejet de l'offre

10.3. Visite

Aucune visite sur site n'est prévue.

CHRU de Tours	Procédure n°2025-GHT-HOTEL-146	Page 11/17
---------------	--------------------------------	------------

10.4. Echantillons

10.4.1. Généralités

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

CHRU de TOURS – Site TROUSSEAU
UNITE CENTRALE DE PRODUCTION ALIMENTAIRE
A l'attention de M. BOURDEAU Jean-Charles
Avenue de la République
37 170 CHAMBRAY-LES-TOURS

Ces échantillons devront parvenir au plus tard, le **mardi 28 octobre 2025 avant 10 h. (pour une dégustation des produits prévue le 29/10/2025)**

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

- la référence de la procédure,
- la date et l'heure de livraison,
- l'identification et le nombre d'échantillons livrés,
- les numéros de lot, le cas échéant,
- le nom du candidat.

10.4.2. Échantillons pour essais

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les soumissionnaires fourniront, les échantillons selon les dispositions suivantes :

Les échantillons sont fournis à titre gratuit.

Les produits souhaités en échantillons sont les suivants :

- Pomme : 1 cagette
- Banane : 1 cagette
- Orange : 1 cagette
- Poire : 1 cagette
- Raisin blanc ou noir : 1 cagette
- Tomates : 1 cagette
- Kiwis jaune : 1 cagette
- Avocat : 1 cagette

Ces échantillons doivent être fournis à maturité pour des essais prévus le mercredi 29 octobre 2025.

En l'absence de remise des échantillons ou dans le cas d'échantillons parvenus hors délais, l'offre sera déclarée irrégulière.

CHRU de Tours	Procédure n°2025-GHT-HOTEL-146	Page 12/17
---------------	--------------------------------	------------

Des représentants de chaque établissement du GHT Touraine Val de Loire adhérant à cette consultation seront présents pour effectuer les notations correspondantes lors des essais.

En l'absence de remise des échantillons ou dans le cas d'échantillons parvenus hors délais, l'offre sera déclarée irrégulière.

10.5. Présentation des variantes

Les variantes sont interdites.

10.6 Prestations Supplémentaires Éventuelles

Sans objet

ARTICLE 11 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

11.1. Transmission électronique

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

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

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

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

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

11.2. Copie de sauvegarde

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

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

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

CHRU de Tours	Procédure n°2025-GHT-HOTEL-146	Page 13/17
---------------	--------------------------------	------------

Elle peut être transmise sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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.

IV- EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 12. SELECTION DES CANDIDATURES

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

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

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

ARTICLE 13. EXAMEN DES OFFRES

13.1 Critères d'analyse

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

Valeur technique	50 points
• Moyens logistiques : traçabilité produits, moyens humains et matériels mis en œuvre pour l'exécution des marchés	20 points
• Résultat des tests gustatifs sur la liste des échantillons demandés	30 points
Prix	40 points
Le critère prix est analysé en appliquant les quantités cibles aux prix unitaires indiquées par le candidat dans son BPU. Les montants sont notés sur 40 en tenant compte des écarts de prix relatifs. Ainsi, le montant le moins élevé obtient la note maximale de 40 sur 40	
Développement durable et circuits courts (Annexe 3 du CCP)	10 points

CHRU de Tours	Procédure n°2025-GHT-HOTEL-146	Page 14/17
---------------	--------------------------------	------------

13.2 Régularisation des offres

Les offres inappropriées et inacceptables sont éliminées.

L'acheteur pourra demander à l'ensemble des candidats concernés la régularisation de leur offre sous réserve que celle-ci ne soit pas anormalement basse. Si les offres ne sont pas régularisables ou que le candidat n'a pas apporté de rectification dans les délais, elles sont éliminées.

13.3 Demande de précisions sur les offres

Le CHRU de Tours peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

13.4 Classement des offres

Les offres sont notées et classées par ordre décroissant. L'offre la mieux notée est retenue. En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant obtenue la meilleure note au critère 1 est classée en première position.

13.5. Sélection des marchés subséquents

L'offre la plus avantageuse sera appréciée sur la base du critère suivant :

- Prix 100 %

Sous réserve d'une totale satisfaction des établissements membres pour chacun des lots qui les concernent quant au respect de l'accord-cadre à savoir du suivi de la qualité des produits et des conditions logistiques d'exécution des prestations.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera rejetée.

Les prix des marchés subséquents sont plafonnés aux prix du marché d'intérêt national (MIN) de RUNGIS majorés de 10%.

V- ATTRIBUTION DES MARCHES ET NOTIFICATION

ARTICLE 14 - ATTRIBUTION

14.1. Attribution

Le pouvoir adjudicateur du CHRU de Tours choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application du ou des critères d'attribution. Ainsi, l'offre la mieux classée sera retenue **à titre provisoire**. L'attributaire provisoire fournit impérativement (dans le cas où il ne l'aurait pas déjà fait au moment de la candidature), dans un délai mentionné dans le courrier qui lui est adressé et qui ne pourra être supérieur à 10 jours, les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

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

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

CHRU de Tours	Procédure n°2025-GHT-HOTEL-146	Page 15/17
---------------	--------------------------------	------------

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

14.2. Attribution du marché subséquent

Chaque adhérent choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application du critère d'attribution.

Le bordereau de prix de chaque marché subséquent, rempli et signé par le titulaire et co-signé par le représentant de l'établissement concerné, vaudra marché subséquent.

Les opérateurs économiques sélectionnés dans l'ordre du classement final deviendront les partenaires exclusifs du Groupement de commandes pendant toute la durée de l'accord-cadre. Ils seront remis en concurrence conformément à l'article 4.3.1. du CCP.

14.3. Notification

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

ARTICLE 15. CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

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

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

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

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

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

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature proposé par le profil d'acheteur (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Dans ce cas, les soumissionnaires sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

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

CHRU de Tours	Procédure n°2025-GHT-HOTEL-146	Page 16/17
---------------	--------------------------------	------------

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

REMARQUES PRATIQUES :

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

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

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

ARTICLE 16. RE-MATERIALISATION DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES

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

ARTICLE 17. PROCEDURES DE RECOURS

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

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

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

CHRU de Tours	Procédure n°2025-GHT-HOTEL-146	Page 17/17
---------------	--------------------------------	------------