

# REGLEMENT DE CONSULTATION

## MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES



### ACHATS GENERAUX



Fournitures de fruits et légumes frais, poissons frais et produits de la mer.



2025\_ACH\_GC\_005

NCHFS

10.08 : produits de la mer ou d'eau douce (autres que surgelés ou en conserve)  
10.09 : fruits et légumes préparés et réfrigérés



### APPEL D'OFFRES



8 LOTS



Accord cadre à marchés subséquents



Vendredi 17 octobre 2025 avant 12h00



Pas de variante ni prestations supplémentaires éventuelles

### A TITRE D'INFORMATION :

La cellule juridique commande publique du GHT Vendée entre dans une démarche d'adaptation de ses documents de consultation qui va prendre quelques temps avant d'aboutir au résultat escompté :

1. En apportant du visuel dans nos dossiers de consultation afin d'attirer le regard sur les éléments importants ;
2. En vulgarisant autant que possible la lecture de nos documents auprès des opérateurs économiques tout en maintenant une sécurité juridique, essentielle pour nos établissements mais également pour nos titulaires.

### Pour vous aider dans la lecture, quelques icônes pour vous repérer :



Indication d'une durée ou délai important dans le cadre du marché ;



Indication d'une donnée à fournir ;



Indication d'une donnée importante qui doit être **scrupuleusement** respectée ;



Indication d'une astuce.

Le présent règlement de consultation comporte 19 pages numérotées de 1 à 19.

## QUELQUES MOTS SUR L'ACHETEUR PUBLIC – SES PARTICULARITES

### PREAMBULE :

L'article L2113-6 du Code de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics de recourir aux Groupements de Commande afin de mutualiser leurs moyens et leurs achats.

La constitution du Groupement de commandes est réalisée afin de répondre aux besoins des établissements dans le cadre de la fourniture de légumes, fruits et produits de la mer frais.

Les parties concernées par cette consultation sont les suivantes :

- **Le CHD Vendée** - (coordonnateur du groupement) ;  
**Adresse** : CHD Vendée – Les Oudairies – Boulevard Stéphane Moreau - 85925 LA ROCHE SUR YON CEDEX 9
- **Le GCS Medilog 85** regroupant les sites de Luçon du CHD Vendée et le CH Côte de Lumière (membre du groupement)  
**Adresse** : Les Oudairies – Boulevard Stéphane Moreau – 85925 LA ROCHE SUR YON CEDEX 9
- **Le CH Loire Vendée Océan** (Saint Gilles Croix de Vie, Machecoul, Challans) - (membre du groupement)  
**Adresse** : boulevard Guérin, BP219, 85302 Challans CEDEX.
- **Le CH Fontenay le Comte** (membre du groupement)  
**Adresse** : 2, rue du Dr René Laforge 85200 FONTENAY LE COMTE
- **Le Groupe Public Hospitalier et médico-social des Collines Vendéennes** (La Chataigneraie, Pouzauges, Saint-Pierre du Chemin et la Tardière) - (membre du groupement)  
**Adresse** : 9 Avenue du Maréchal Leclerc – 85120 LA CHATAIGNERAIE
- **L'EPSM de Vendée Georges Mazurelle** - (membre du groupement)  
**Adresse** : Rue d'Aubigny, 85000 LA ROCHE-SUR-YON
- **Hôpital de Noirmoutier – (membre du groupement)**  
**Adresse** : 2 Rue des Sableaux, 85330 Noirmoutier-en-l'Île

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant coordonnateur du groupement : Le Centre Hospitalier Départemental Vendée (CHD Vendée). Il est représenté par son Directeur Général, Monsieur Olivier SERVAIRE LORENZET représentant légal.

### ARTICLE 1– ROLE DE L'ETABLISSEMENT COORDONNATEUR

#### **1.1 Le rôle du coordonnateur dans la passation de l'accord cadre et du marché subséquent**

L'établissement coordonnateur est en charge des responsabilités suivantes au stade de l'accord cadre et du marché subséquent :

1. d'assurer l'organisation administrative, technique et juridique de la procédure de consultation des entreprises conformément au code de la commande publique ;

Ces missions sont réalisées dans le cadre du lancement d'une procédure initiale mais également pour d'éventuelles relances à la suite d'une infructuosité ou déclaration sans suite.

### **3.2 - Le rôle du coordonnateur dans l'exécution des marchés**

1. Soumettre à l'accord des membres du groupement les éventuelles propositions de révision des prix du titulaire selon les termes de l'accord cadre ;
2. Rédiger et notifier les éventuelles décisions de non-reconduction de l'accord-cadre ;
3. Rédiger et notifier les modifications nécessaires à l'exécution du marché ou de l'accord cadre dans les limites réglementaires (clauses de réexamen, clauses modificatives...);

## **ARTICLE 2 – ROLE DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

### **2.1 - Le rôle du membre du groupement dans la passation de l'accord cadre et des marchés subséquents**

Les établissements membres du groupement sont réputés responsables de la totalité des missions non visées à l'article 1 ci-avant et en conséquence non confiées à l'établissement coordonnateur du groupement de commandes.

### **2.2 - Le rôle du membre du groupement dans l'exécution de l'accord cadre et des marchés subséquents**

Au stade de l'accord cadre et des marchés subséquents, chaque établissement membre du groupement s'engage à :

1. Exécuter le marché à savoir gérer l'envoi des bons de commande, des livraisons/livrables, réception et paiement des factures ;
3. Prendre la décision de recourir à un autre prestataire dans les conditions du marché ;
4. Gérer les contentieux nés de l'exécution du présent marché mis à disposition des membres du groupement qui relèvent exclusivement de la relation contractuelle établie entre le membre du groupement et le titulaire ;
5. Gérer l'exécution des clauses de réexamen ou modificatives de marché ;
6. Gérer l'exécution des marchés de prestations similaires, le cas échéant ;
7. Réaliser les certificats de cessibilité propres à leur part de marché ;
8. Prendre la décision de résilier le marché le concernant ;

Ces missions sont réalisées dans le cadre du lancement d'une procédure initiale mais également les éventuelles relances à la suite d'une infructuosité ou déclaration sans suite.

## **ARTICLE 1 - OBJET ET FORME JURIDIQUE DE LA CONSULTATION**

### 1.1 OBJET DU MARCHÉ

**L'objet de la consultation est : fourniture de fruits et légumes frais, poisson frais et produits de la mer.**

Les stipulations du présent règlement de consultation (RC) concernent la fourniture issue d'un mode de production respectueux de l'environnement et performant en matière de développement des approvisionnements directs et circuits courts de produits frais tels que les fruits, légumes et produits de la mer dans les services des établissements membres du Groupement de Commandes (\*).

*(\*) CHD Vendée (sites de Montaigu, La Roche sur Yon), le GCS Medilog (CHD Vendée site de Luçon + CH Côte de Lumière), le Centre Hospitalier Loire Vendée Océan (Sites de Challans, Machecoul, Saint Gilles Croix de Vie), le Centre Hospitalier de Fontenay le Comte, Le Groupe Public des Collines Vendéennes (site de la Chataigneraie), l'Etablissement Public de Santé Mentale Georges Mazurelle, Hôpital de Noirmoutier.*

Le CHD Vendée est désigné par l'ensemble des établissements membres du groupement comme établissement coordonnateur dans le cadre d'une convention de groupement de commandes.

### 1.2 ALLOTISSEMENT

Les prestations sont réparties en 8 lots :

Lot 01 - Fourniture de fruits et légumes de 1ère gamme.

Lot 02 - fourniture de pommes de 1ère gamme.

Lot 03 - Fourniture poires de 1ère gamme.

Lot 04 – Fourniture de fraises de 1 ère gamme.

Lot 05 – Fourniture de melons de 1 ère gamme.

Lot 06 – Fourniture de Kiwi de 1 ère gamme.

Lot 07 – Fourniture de poissons frais.

Lot 08 – Fourniture de produits de la mer frais.

Les lots sont attribuables séparément. Les offres sont appréciées par lot conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique.



**Le candidat peut faire une offre pour un ou plusieurs lots. Chaque lot sera attribué séparément et dans son intégralité. Nous nous réservons la possibilité d'attribuer un ou plusieurs lots à un même soumissionnaire. La présentation d'offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus n'est pas autorisée.**

### 1.3 ACHETEURS PUBLICS CONCERNES

**L'accord cadre est coordonné par le :**

**CHD Vendée**

Les Oudairies - Boulevard Stéphane Moreau

85925 LA ROCHE SUR YON Cedex 9,

Représenté par son Directeur Général O. SERVAIRE-LORENZET, ci-après nommé « CHD Vendée ».

Il agit pour ses propres besoins et également pour le compte des structures juridiques participants à cet accord cadre.

#### **1.4 FORME DU CONTRAT**

Pour chaque lot, le marché est un **accord-cadre multiattributaires à marchés subséquents**, passé en application des articles **L2125-1, R2162-1 à R2162-6 et R2162-7 à R2162-12** du Code de la commande publique.

La multiattribution est composé de : **3 titulaires** au maximum sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres. Toutefois, le CHD Vendée se réserve la possibilité d'attribuer les lots même en présence d'un nombre inférieur de soumissionnaires.

Pour chaque lot, les prestations feront l'objet de **marchés subséquents**, attribués après remise en concurrence entre les titulaires de l'accord-cadre, à chaque survenance d'un besoin.

**Chaque marché subséquent** est un accord cadre à bons de commandes sans minimum en quantité ou en valeur avec un maximum en quantité en application de l'article R2162-8 du code de la commande publique.

Les quantités indiquées dans le Bordereau des prix unitaires/ Détail quantitatif Estimatif correspondent à des quantités estimatives et n'ont pas de valeur contractuelle.

La quantité maximum de l'accord cadre à bons de commandes pour chaque marché subséquent, correspond à 20% du volume estimatif annuel du lot inscrit dans le Bordereau des prix unitaires/Détail Quantitatif Estimatif.

Ce mode d'achat permet à l'acheteur d'adapter précisément les commandes en fonction des quantités, des conditions logistiques ou des contraintes spécifiques à chaque période.

#### **1.5 BUDGET ESTIMATIF DE LA PROCEDURE**

Le budget estimatif annuel est de 372 791 euros HT pour l'intégralité de la procédure (tous les lots confondus) soit 1 491 160 euros HT sur la durée totale du marché (périodes de reconductions éventuelles incluses).

#### **1.6 NOMENCLATURE DES ACHATS**

Codes CPV :

03000000-1 Produits agricoles, de l'élevage, de la pêche, de la sylviculture et produits connexes ;

03110000-5 Produits agricoles, produits de la culture maraîchère et de l'horticulture commerciale.

**Code NCHFS :**

10.08 : produits de la mer ou d'eau douce (autres que surgelés ou en conserve)

10.09 : fruits et légumes préparés et réfrigérés

### 1.7 VARIANTES AUTORISEES – VARIANTES EXIGEEES

Nous ne souhaitons pas la présentation de variantes. Vous devez donc répondre strictement au besoin décrit dans l'annexe 1 – recensement des besoins, sans rien modifier.

### 1.8 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES OBLIGATOIRES/FACULTATIVES

Nous ne souhaitons pas la présentation de prestations supplémentaires éventuelles. Vous devez donc répondre strictement au besoin décrit dans l'annexe 1 – recensement des besoins, sans rien ajouter.

## ARTICLE 2 – DOSSIER DE CONSULTATION

### 2.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes (3) : les modalités de dépôt d'une réponse électronique, nommage des fichiers, pièces à fournir si vous devenez attributaire ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- l'acte d'engagement ATTR1 ;
- le formulaire unique (DC1/DC2), formulaires classiques DC1, DC2 et DUME, attestation sur l'honneur (restrictions Russie) ;
- annexe 1 : le bordereau des prix unitaires (BPU) / Détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- annexe 2 : Le questionnaire fournisseur ISO 22000 ;
- annexe 3 : La fiche logistique ;
- annexe 4 : Le questionnaire Technique ;
- annexe 5 : Le protocole sécurité du CHD Vendée ;
- annexe 6 : La liste des comptables assignataires ;

### 2.2 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION



Nous nous réservons le droit d'apporter des modifications non substantielles sur les documents de consultation jusqu'à 8 jours avant le délai de réception des offres. Vous devez alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où vous avez remis une offre avant les modifications, vous pourrez en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Ces modifications seront notifiées sur la plateforme, nous pouvons éventuellement accorder un délai supplémentaire si nous l'estimons nécessaire. La disposition ci-dessus est applicable en fonction de cette nouvelle date.

**NOTA : vous êtes invités à vous identifier lors du téléchargement du dossier, afin de pouvoir être alertés par toute modification éventuelle du DCE ou de toute réponse aux questions posées par des candidats dans le cadre de la consultation.**

Si vous relevez une erreur quelconque ou une contradiction dans les documents de consultation, faites part de vos remarques via la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (en cherchant notre consultation) afin que nous puissions prendre les dispositions nécessaires pour réaliser un correctif.

### 2.3 VOUS AVEZ DES QUESTIONS AU SUJET DE LA CONSULTATION ?

Vous pouvez soumettre vos questions **jusqu'à 10 jours calendaires avant la date limite de remise des propositions** sur la plateforme PLACE uniquement.

Si vous souhaitez poser une question, le chemin pour accéder au module « question » est le suivant :

1. Sélectionner la consultation sur laquelle vous souhaitez poser une question
2. Sélectionner l'onglet n°2 « question » et cliquer sur « poser une question »
3. Le formulaire d'identification préalable à la question apparaît, cocher la case « conditions générales d'utilisation » et valider (en bas à droite)
4. Poser votre question dans le champ correspondant, limité à 250 caractères et/ou ajouter une pièce jointe si nécessaire
5. Envoyer votre question. Un message de confirmation indique que votre question a bien été enregistrée.
6. Si vous souhaitez visualiser votre question après envoi au CHD Vendée, vous pouvez retourner sur l'onglet 2 « question »
7. Quand nous aurons traité votre question, vous recevrez un mail de la plateforme PLACE vous indiquant un lien sur lequel vous pouvez cliquer pour obtenir la réponse.

Afin de permettre un échange optimum, il est souhaitable que vous centralisiez autant que possible vos questions en nous les envoyant en une seule fois.

Pour toute question relative à l'utilisation de la plateforme, un guide utilisateur est à votre disposition sous le chemin suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> / rubrique AIDE (à droite de l'écran) / guides utilisateur/assistance

### ARTICLE 3 – LA CONSULTATION VOUS INTERESSE : QUELLES SONT LES ETAPES A RESPECTER ?





### PREMIERES ETAPES A SUIVRE :

3. Nous vous recommandons fortement de vous inscrire préalablement sur la plateforme (c'est gratuit), avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informé des compléments ou modifications de la consultation, auquel cas vous ne pourrez pas être alerté et votre dossier risque l'irrégularité;
4. Vous pouvez ensuite télécharger les documents de la consultation qui sont mis à votre disposition **gratuitement** sur notre plateforme PLACE à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> ;
5. Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, vous devrez disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip, .rar , Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur), PDF ;
6. Vous devez vérifier que vous disposez de l'intégralité des documents de consultation et les consulter ;
7. Vous complétez l'intégralité des documents demandés ; si vous ne le faites pas, vous prenez le risque de voir votre dossier rejeté ;
8. Vous préparez votre réponse et vous la déposez sur la plateforme PLACE (sur la bonne consultation !) avant la date et heure limites. N'attendez pas le dernier jour pour déposer votre réponse, afin d'éviter le dépôt hors délai.

### ARTICLE 4 – COMMENT CONSTRUIRE VOTRE DOSSIER DE REPONSE ?

Vous devez décomposer votre dossier de réponse en 3 parties. Nous sommes plusieurs personnes avec des métiers différents à lire et à étudier votre dossier. La forme est donc importante.

Votre dossier de réponse doit être composé de 3 sous-dossiers :

1. Eléments techniques
2. Eléments financiers
3. Eléments administratifs



### ELEMENTS TECHNIQUES

Document concerné (nature)	Format du document (libre ou imposé)	Transmission Obligatoire : OUI/NON	Signature Obligatoire : OUI/NON
----------------------------	--------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------

Questionnaire Technique (QT)	<b>Format Imposé :</b> Annexe 4	OUI	NON
Questionnaire ISO 22000	<b>Format imposé :</b> Annexe 2	OUI	NON

Nous n'exigeons pas la signature des pièces au moment du dépôt de l'offre. Cependant, la signature manuscrite sera exigée par l'attributaire du lot. Nous ne disposons pas de la signature électronique.



## ELEMENTS FINANCIERS

Le dossier technique est composé des éléments suivants :

Document concerné (nature)	Format du document (libre ou imposé)	Transmission Obligatoire : OUI/NON	Signature Obligatoire : OUI/NON
Détail Quantitatif Estimatif (DQE) valant Bordereau des prix unitaires (BPU)	<b>Format Imposé :</b> Annexe 1	OUI	NON
Catalogue/tarif public des produits similaires	<b>Format Libre</b>	NON	NON
Le taux d'escompte pour un paiement inférieur à 50 jours	<b>Format Libre</b>	NON	NON



Les lots comportent deux catégories de prix : prix conventionnel et prix « Egalim ». Pour répondre à un lot, le candidat devra obligatoirement répondre aux deux catégories de prix. Pour le prix « Egalim », Il revient au candidat de choisir le Label dans le menu déroulant. Aucun autre label que ceux mentionnés dans le CCTP et menu déroulant ne sera accepté. Un seul label par produit.

Tous les prix, prix unitaires ou montants totaux, devront être libellés en euros.

Nous n'exigeons pas la signature des pièces au moment du dépôt de l'offre. Cependant, la signature manuscrite sera exigée par l'attributaire du lot. Nous ne disposons pas de la signature électronique.



## ELEMENTS ADMINISTRATIFS

- ☒ Une adresse mail d'un correspondant susceptible d'être contacté par PLACE pour des éléments complémentaires relatifs à la passation ou à l'exécution du marché ;

☐ Nous souhaitons afin de gagner un peu de temps mais ce n'est pas obligatoire à ce stade, un relevé d'identité postale ou bancaire ;

☒ L'attestation sur l'honneur (restrictions Russie) datée et signée ;

☒ Un dossier de candidature comprenant :

1. « Lettre de candidature – désignation du mandataire par ses co-traitants » → formulaire DC1 ou pièce équivalente ;

2. « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » → formulaire DC2 ou pièce équivalente ;



OU

Le CHD Vendée propose un document unique (formulaire DC1 et DC2). Nous vous conseillons de compléter ce document en lieu et place des formulaires classiques DC1 et DC2.

OU

Un DUME (document unique de marché européen). En cas de groupement, chaque co-traitant doit fournir les renseignements demandés.

Tous les documents seront rédigés en langue française.



1. Vous n'êtes pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que nous pouvons 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.

2. Vous n'êtes pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans cette optique, vous devez indiquer quelle procédure (référence et objet) dans laquelle vous avez transmis ces documents.



**Concernant les groupements momentanés d'entreprises**

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou conjoint, sous réserve des règles relatives à la concurrence.

**Le groupement est conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

**Le groupement est solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Nous n'imposons pas une forme de groupement. Cependant, **quelle que soit la forme du groupement que vous envisagez, L'un des opérateurs économiques membre du groupement nommé mandataire représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du CHD Vendée et coordonnera les prestations membres du groupement.**



Vous ne pouvez pas présenter plusieurs offres pour le marché en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- en qualité de membres de plusieurs groupements

La composition du Groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché hormis dans les cas prévus à l'article L2141-3 du code de la commande publique.

Nous attirons votre attention sur le fait que si un candidat souhaite répondre à un marché, ou l'exécuter avec une ou plusieurs de ses filiales, il n'est pas considéré comme répondant seul. En effet, une filiale est une entité juridiquement distincte de la société mère, ce qui n'est pas le cas d'une succursale ou d'une direction. Pour travailler avec une filiale, il faut donc nécessairement passer par la sous-traitance ou la co-traitance.

## ARTICLE 5 – COMMENT TRANSMETTRE MON DOSSIER DE REPONSE ?

Votre candidature et votre offre doivent être entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS.

Le dépôt électronique des dossiers est obligatoire.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

- Vous êtes invités à tester la configuration de votre poste de travail et répondre à une consultation test, afin de vous assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.
- Après le dépôt du pli sur la plate-forme PLACE, un message vous indiquera que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception vous sera adressé par courrier électronique donnant à votre dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

- Après le dépôt du pli sur la plate-forme PLACE, un message vous indiquera que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception vous sera adressé par courrier électronique donnant à votre dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.



Vous trouverez sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) :

- Un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.
- vous disposez d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.
- Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:
  - o Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
  - o Assistance téléphonique ;
  - o Module d'autoformation à destination des candidats ;
  - o Foire aux questions ;
  - o Outils informatiques.

Quelques règles vous sont transmises en annexes au présent règlement de consultation sur le dépôt électronique des offres et également sur le nommage des fichiers.

## ARTICLE 6 – QUAND DOIS-JE REMETTRE MON DOSSIER ?

La date **limite** de remise des plis est fixée au :

**Vendredi 17 octobre 2025 avant 12h00**

Une fois déposés, les plis reconnus conformes ne pourront plus être retirés.

Les dossiers qui parviendraient après la date limite du dépôt ne seront pas analysés. Il vous appartient de prendre vos dispositions afin que votre dossier soit réceptionné dans les délais.

Si vous transmettez plusieurs plis, seul est ouvert le dernier pli reçu dans le délai fixé ci-dessus.

## ARTICLE 7 - DELAI DE VALIDITE DE VOTRE OFFRE

Le délai de validité votre offre est maintenu pendant 8 mois à compter de la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 8 – ESSAIS - TESTS

La consultation ne prévoit pas la réalisation d'une phase de dégustation des produits.

## ARTICLE 9 – COMMENT EST EVALUE VOTRE DOSSIER ?



Nous nous réservons la possibilité d'évaluer les offres avant les candidatures.

Si des pièces sont incomplètes ou manquantes dans les dossiers de candidature, nous nous réservons la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature. Si vous êtes concernés et que vous ne régularisez pas votre dossier dans le délai imparti, votre candidature sera rejetée.

### 9.1 COMMENT EST EVALUEE VOTRE CANDIDATURE ?

Nous vérifions que les conditions de participation sont respectées à l'appui du dossier de candidature.

Nous vérifions :

1. L'aptitude à exercer l'activité professionnelle par votre inscription au registre du commerce et des sociétés (le cas échéant) ;
2. Vos capacités économiques et financières ;
3. Vos capacités professionnelles et techniques.

Si vous présentez manifestement des capacités insuffisantes au regard de l'objet du marché et de ses conditions d'exécution, votre candidature sera rejetée.

### 9.2 COMMENT EST EVALUEE VOTRE OFFRE ?

Votre offre est évaluée sur les critères avec les pondérations suivantes :

N°	Description	Pondération
1	Prix des prestations sur la base du DQE (50%)	100 points
2	Valeur technique (50%)	100 points dont :
2.1	Pertinence de l'organisation générale du candidat (fonctionnement, respect des normes, étiquetage et colisage, plages horaires adaptées)	20 points

2.2	Performance de l'organisation, des délais et moyens matériels mobilisés pour : - assurer la sécurité alimentaire/garantir la fraîcheur des produits et leur maturité - assurer les approvisionnements de l'ensemble des membres du groupement	30 points
2.3	Performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture (« circuits courts »)	30 points
2.4	Performance en matière d'approvisionnement en produits de qualité durables et en produits issus de l'agriculture biologique (minimum 50% de produits de qualité et durables sont au moins 20% en produits issus de l'agriculture biologique)	20 points
<b>Pondération totale des critères d'attribution :</b>		<b>200 points</b>

#### Méthodologie de notation du critère « Prix sur la base du DQE » : (50%)

Le candidat présentant le prix total le plus bas en application détail estimatif obtient la meilleure note, soit 100/100.

Les autres candidats sont notés en proportion de leur écart par rapport à cette référence selon la formule suivante :

Note du candidat NP = 100 x (prix le plus bas / prix du candidat N).

Le DQE étant un document non contractuel servant à l'analyse des offres, les prix indiqués dans le BPU prévalent sur ceux du DQE. Dès lors, en cas d'incohérence entre les deux documents, les prix du DQE seront automatiquement corrigés en conséquence.

#### Méthodologie de notation du critère « valeur technique » (50%)

Le critère est noté à partir des 4 sous-critères associés au critère « valeur technique » précités.

Pour chaque sous critère, le candidat obtient une note correspondant au nombre de points obtenu sur 100.

Cette note est ensuite pondérée par le coefficient affecté au sous critère concerné.

Les trois notes pondérées obtenues sont additionnées pour donner une note sur 100 soit.

$NT = \sum (NT1) + (NT2) + (NT3) + (NT4)$

**La note globale (critère « prix des prestations sur la base du DQE » et critère « valeur technique ») ne peut dépasser 200 points.**

En cas de discordance constatée dans une offre, le CHD Vendée établissement support du GHT Vendée se réserve la possibilité de demander à tous les soumissionnaires concernés de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié. Dans le cas où le CHD Vendée n'utilise pas cette simple faculté de régularisation, les prix unitaires nets H.T. portés en chiffres sur les actes d'engagement ou sur les tableaux annexés prévalent sur toute autre indication de l'offre.

En cas d'égalité entre deux candidats dans la note globale, la préférence ira à la note la plus élevée du critère le plus fortement pondéré.

Dans tous les cas, la régularisation demeure une simple faculté offerte au pouvoir adjudicateur et non une obligation. Si le pouvoir adjudicateur décide de procéder à la régularisation des offres, celle-ci se fera dans le respect de l'égalité de traitement des candidats, ce qui suppose que toute demande de régularisation sera adressée à tous les soumissionnaires ayant remis une offre susceptible d'être régularisée, et ce dans un délai approprié, c'est-à-dire suffisant pour permettre aux soumissionnaires de remédier utilement aux irrégularités. Ceci s'entend hors offre déclarée anormalement basse. Les erreurs purement matérielles ou les demandes de complétude d'une offre ne peuvent plus être rectifiées que dans le cadre de demande de régularisation.

La régularisation d'une offre ne doit jamais conduire le soumissionnaire à changer les caractéristiques substantielles de son offre, ce qui aboutirait à la présentation d'une offre nouvelle.

La régularisation d'une offre ne doit pas être confondue avec la demande de précision d'offre, qui n'est qu'une simple invitation faite au soumissionnaire de communiquer les éléments et détails permettant de décrire plus clairement l'offre ou de l'expliquer avec une plus grande exactitude.

## ARTICLE 10 - COMMUNICATION DES RESULTATS

Les candidats seront informés des résultats de la procédure par le biais de la plateforme Profil acheteur du CHD Vendée (plateforme PLACE). Dans cette perspective, vous fournirez une adresse mail valide qui servira de correspondance pendant toute la durée de la procédure.

### 10.1 - DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ

Tous les documents sur lesquels nous exigeons une signature devront être signés par la personne habilitée à engager la société et dont le nom sera mentionné dans les différentes rubriques des documents de candidature et d'offre.

L'attributaire devra impérativement fournir **avant la signature du marché** les documents suivants :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle de l'attribution du marché reçus ;



- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (articles D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger) ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 6 mois, ou à défaut, numéro SIREN.

Le cas échéant :

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail).

**Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché sans demande expresse de l'acheteur public.**

- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail). Ces pièces sont à fournir avant le détachement des salariés concernés.

Le délai imparti par le CHD Vendée pour remettre ces documents est mentionné dans le courrier adressé au candidat retenu. **Ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours, auquel cas, nous ferons appel à la meilleure offre suivante au classement global pour devenir attributaire du marché.**

#### 10.2 ATTRIBUTION DU MARCHE

Vous n'êtes plus obligé de transmettre un acte d'engagement signé (ATTRI1) au moment du dépôt de votre dossier d'offre. Néanmoins, ce document devra être signé en signature manuscrite originale au moment de l'attribution.

Au moment de la signature de l'ATTRI1, vous devrez joindre le pouvoir habilitant le signataire. En cas de groupement, l'ATTRI1 devra être signé par tous les membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité à signer seul l'offre.

**Le CHD Vendée ne disposant pas de la signature électronique pour procéder aux notifications de marchés, un acte d'engagement papier signé devra être transmis par voie postale à l'adresse suivante sur demande du CHD Vendée :**

CHD VENDEE  
Cellule Juridique des Contrats de la Commande Publique  
Domaine fournitures et services généraux  
Département des Ressources matérielles et du patrimoine  
Les Oudairies  
85925 LA ROCHE SUR YON CEDEX

## ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EN CAS DE DYSFONCTIONNEMENT DE LA PLATEFORME PLACE

Les contacts sont :

- Aspects prescription :

Monsieur SAUVAGET Jean-Michel  
Ingénieur restauration  
Tél : 02-51-28-32-85  
Mail : [jean-michel.sauvaget@ght85.fr](mailto:jean-michel.sauvaget@ght85.fr)

Monsieur DELAMARE Nicolas  
Ingénieur restauration  
Tél : 0251446223  
Mail : [nicolas.delamare@ght85.fr](mailto:nicolas.delamare@ght85.fr)

- Aspects achat :

Cellule Achat  
Département des ressources matérielles et du patrimoine  
CHD Vendée  
M. Jonathan DERER – chef projet achat  
Tel : 02.51.08.52.57  
Mail : [jonathan.derer@ght85.fr](mailto:jonathan.derer@ght85.fr)

- Aspects administratifs marchés :

Cellule Juridique des Contrats de la Commande Publique  
Domaine fournitures et services généraux  
Département des ressources matérielles et du patrimoine  
CHD VENDEE  
M. Arnaud SARTHOU  
Gestionnaire marchés  
Tél. : 02.51.08.59-61  
Mail : [arnaud.sarthou@ght85.fr](mailto:arnaud.sarthou@ght85.fr)

- Aspects juridiques :

Cellule Juridique des Contrats de la Commande Publique  
Domaine fournitures et services généraux  
Département des ressources matérielles et du patrimoine  
CHD VENDEE  
Mme Sabrina CHARLES  
Juriste marchés publics  
Mail : [sabrina.charles@ght85.fr](mailto:sabrina.charles@ght85.fr)



## ARTICLE 16 - INSTANCE CHARGÉE DES RECOURS

L'instance chargée des recours relatifs à la procédure de passation du marché est le

Tribunal Administratif de Nantes  
6 Allée de l'Ile Gloriette  
BP 24111  
44041 NANTES Cedex 01

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du tribunal administratif de Nantes :

6, rue Ile-Gloriette  
44041 NANTES  
Courriel : [greffe.ta-nantes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nantes@juradm.fr)  
Adresse internet : <https://nantes.tribunal-administratif.fr>  
Tel : 02 55 10 10 02  
Fax : 02 55 10 10 03

Voies et délais de recours : le candidat a la possibilité d'introduire

- Un référé précontractuel (article L. 551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative) jusqu'à la signature du contrat ;
- Un référé contractuel (article L 511-13 à L.551-23 du Code de justice administrative) à compter de la signature du contrat et au plus tard le 31<sup>ème</sup> jour suivant la publication de l'avis d'attribution ;
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat dans les deux mois suivant la publication de l'avis d'attribution.

A La Roche sur Yon, le **10 SEP. 2025**

Le Directeur général du CHD Vendée

Coordonnateur du groupement de commandes

O. SERVAIRE LORENZET

**GHT 85**  
CHD Vendée  
Etablissement Support

