



GROUPEMENT
HOSPITALIER
DE TERRITOIRE
LOIRE ATLANTIQUE

Règlement de la Consultation (RC)

Marché public passé selon une procédure adaptée en vertu des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-7 du Code de la commande publique.

MARCHE DE SERVICES

Référence de la consultation : **PA-26005**

Prestation de restauration pour le personnel du CHU de NANTES sur le site de l'Hôpital Loire Santé



**Date et heure limites de réception des offres (DLRO) :
01/04/2026 à 12 heures**

Visite de site (cf. Article 2.9)

Pour les demandes de renseignements complémentaires (cf. Article 7)

- Date limite de dépôt des questions : 24/03/2026

- Date limite de transmission des réponses : 26/03/2026

ECHANGES & REPONSES DEMATERIALISES OBLIGATOIRES

SOMMAIRE

ARTICLE 1 /	Objet et étendue de la consultation	3
1.1.	Objet.....	3
1.2.	Mode de passation et forme du contrat	3
1.3.	Décomposition de la consultation	3
1.4.	Durée et délais.....	3
1.5.	Nomenclature communautaire	4
ARTICLE 2 /	Conditions de la consultation	4
2.1.	Contenu du dossier de consultation	4
2.2.	Accès au dossier de consultation	4
2.3.	Modification du dossier de consultation	5
2.4.	Echanges et communication UNIQUEMENT par voie électronique	5
2.5.	Délai de validité des offres.....	5
2.6.	Forme juridique du soumissionnaire	5
2.7.	Sous-traitance	6
2.8.	Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	6
2.9.	Visite obligatoire	6
ARTICLE 3 /	Présentation des candidatures et des offres	6
3.1.	Pièces de la candidature	6
3.2.	Pièces de l'offre.....	7
ARTICLE 4 /	Conditions d'envoi ou de remise des plis UNIQUEMENT par voie électronique.	11
ARTICLE 5 /	Examen des candidatures et des offres.....	12
5.1.	Ouverture des plis	12
5.2.	Modalités de vérification des conditions de participation	12
5.3.	Examen des offres	13
5.4.	Traitement des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées	13
5.5.	Négociation	13
ARTICLE 6 /	FIN DE LA PROCEDURE	14
6.1.	Notification de l'accord-cadre au titulaire UNIQUEMENT par voie électronique.....	15
ARTICLE 7 /	Renseignements complémentaires	15
7.1.	Demande de renseignements UNIQUEMENT par voie électronique	15
7.2.	Délais et voies de recours.....	15

ARTICLE 1 / OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet

La présente consultation concerne la restauration collective du personnel du CHU de Nantes à l'Hôpital Loire Santé situé sur l'île de Nantes : gestion et exploitation du restaurant administratif et des prestations complémentaires.

1.2. Mode de passation et forme du contrat

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7; du code de la commande publique.

Le marché public prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum, en application des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique (entreprise ou groupement).

1.3. Décomposition de la consultation

En application de l'article L2113-10 du Code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloté. En effet, la gestion de la sécurité alimentaire au sein d'une même cuisine ne peut être partagée entre plusieurs opérateurs pour des raisons opérationnelles et de responsabilité.

Le montant maximum de l'accord-cadre est de 41 000 000 € HT sur la durée totale du marché périodes de reconduction incluses.

1.4. Durée et délais

Conformément à l'article L.2125-1 du Code de la commande publique, la durée des accords-cadres est en principe limitée à quatre ans.

Toutefois, la durée du présent accord-cadre est fixée à 6 ans, en raison de circonstances particulières tenant à son objet, lesquelles rendent cette durée strictement nécessaire à sa bonne exécution.

En effet, les prestations objet du présent accord-cadre impliquent :

- Des investissements initiaux significatifs et spécifiques de la part du Titulaire, notamment un projet technique d'aménagement des locaux de restauration, l'achat d'équipements de restauration, la gestion novatrice pour le secteur de la restauration collective via un système AGV, la mise en place d'une équipe de personnel conséquente et sa formation ;
- Une durée d'amortissement de ces investissements supérieur à quatre ans, évalué à environ 6 années au regard des contraintes économiques et techniques du secteur de la restauration collective ;
- Une continuité et une stabilité contractuelles indispensables afin de garantir la qualité du service sur l'ensemble de la durée.

Une durée limitée à quatre ans ne permettrait pas :

- D'assurer un amortissement économiquement soutenable des investissements requis,
- Ni de garantir un niveau de performance et de qualité conforme aux besoins du pouvoir adjudicateur.

Dès lors, la durée retenue n'excède pas ce qui est strictement nécessaire au regard de l'objet du marché et ne porte pas atteinte aux principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Le marché débute après l'achèvement des travaux d'aménagement de l'Hôpital Loire Santé et l'emménagement des équipes du CHU prévue en septembre 2027 pour une durée de six (6) ans. Un ordre de service (OS) confirmera la date de démarrage des prestations.

L'exécution des prestations sera précédée d'une phase préliminaire d'installation du Titulaire.

1.5. Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : 55511000-5 Services de cantine et autres services de cafétéria pour clientèle restreinte.

ARTICLE 2 / CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Contenu du dossier de consultation

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

- le présent règlement de consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) ;
- les documents DC1 et DC2 ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le cadre de réponse financier (CRF) comportant plusieurs onglets dont les bordereaux des prix unitaires (BPU) ;
- le cadre de réponse technique (CRT), qui aura valeur contractuelle ;
- L'attestation de visite ;

2.2. Accès au dossier de consultation

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les documents de consultation sont mis gratuitement à disposition des opérateurs économiques sur le profil acheteur à compter de la date d'envoi pour publication de l'avis d'appel à la concurrence.

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

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

2.3. Modification du dossier de consultation


L'acheteur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

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

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4. Echanges et communication UNIQUEMENT par voie électronique

Tous les échanges d'informations entre les candidats et le CHU sont effectués par des moyens de communication électronique lorsque la consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication **conformément à l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, principalement par le biais du profil acheteur.**

 Aussi, il est obligatoire pour tout soumissionnaire de s'authentifier sur le site et notamment d'indiquer une adresse courriel électronique valide permettant notamment :

- de recevoir les éventuels compléments d'informations du CHU suite aux questions des candidats ;
- de recevoir les éventuelles pièces modifiées du dossier de consultation des entreprises ;
- de recevoir des demandes de précisions, d'informations ou de compléments de candidatures après la remise des plis ;
- de recevoir de façon sécurisée les notifications de décisions (lettres de rejet, notification, acte de mises au point etc.) à l'issue de la procédure.

2.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la Date Limite de Réception des Offres.

2.6. Forme juridique du soumissionnaire

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à participer à la procédure. Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigé à l'article 3.1 du présent Règlement de la consultation.

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire.

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

2.7. Sous-traitance

Le soumissionnaire peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du contrat. Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le soumissionnaire fournit au CHU de Nantes une déclaration mentionnant :

- a) la nature des prestations sous-traitées ;
- b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) le cas échéant les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

La notification du (des) marché(s) emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

2.8. Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes et PSE ne sont pas autorisées.

2.9. Visite obligatoire

La visite du site est obligatoire compte-tenu de la mise à disposition d'espaces de restauration variés et des missions confiées au Titulaire du marché.

Une visite unique aura lieu le mercredi 18 février de 9h à 12h.

Les candidats doivent confirmer leur participation au préalable auprès de Sabrina Derouet par mail : sabrina.derouet@chu-nantes.f avant le 16 février 2026.

Il est à noter que le nombre de visiteurs est limité à 3 par candidats.

Chaque visiteur devra être équipé de ses propres EPI : casque, gilet fluo, chaussures de sécurité.

Elles sont organisées dans des conditions de stricte égalité entre les candidats.

ARTICLE 3/ PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

3.1. Pièces de la candidature

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

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

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

OU :

- **DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE CLASSIQUE :**

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

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

2. Les renseignements pour chaque candidat unique ou pour chaque membre du groupement permettant d'apprécier que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché (formulaire DC2 ou format libre) :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sont disponibles ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- présentation de la liste des principaux services au cours des 3 dernières années en rapport avec l'objet du marché public, notamment la liste des établissements de santé avec lequel le prestataire a ou a eu un marché public (indiquer les noms et coordonnées téléphoniques des personnes à contacter éventuellement pour information) ;
- certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent, ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres états membres.

3.2. Pièces de l'offre

- l'acte d'engagement dûment complété en intégralité ;
- le cadre de réponse financier comprenant les bordereaux des prix unitaires (BPU) dûment complété au format Excel ;

- le cadre de réponse technique (CRT) dûment complété au format Excel ;
- l'attestation de visite ou la justification d'une connaissance approfondie des locaux ;
- Le mémoire technique du candidat composé des livrets cités au CCTP et rappelés ci-après ;
- L'annexe RGPD ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Relevé d'Identité Caisse Epargne (RICE)

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

Attention : L'offre technique comprend obligatoirement :

- Le cadre réponse technique (CRT) complété ;
- Un mémoire technique présenté selon les prescriptions détaillées ci-dessous. L'objectif est de présenter de manière factuelle les futurs engagements contractuels. Il convient donc de faire une présentation synthétique, précise et technique, en évitant, toute approche trop rédactionnelle. Si besoin, une présentation sous forme de tableau de synthèse est à privilégier.

Cette présentation de l'offre technique permet une comparaison efficace et objective des offres.

Dans un souci d'égalité de traitement entre les candidats, l'offre technique qui ne sera pas présentée par le candidat au sein du cadre de réponse technique conformément à la trame prévue et au sein d'un mémoire technique reprenant les livrets mentionnés au CCTP et ci-dessous, sera considérée comme irrégulière au sens de l'article L2152-2 du code de la commande publique et pourra être éliminée comme telle.

Note :

Les livrets présentés par les candidats doivent être limités en termes de nombre de pages, tel que défini dans le tableau ci-après.

Au-delà, les éléments présentés ne seront pas pris en compte dans l'analyse des offres.

Les candidats ne devront ni mettre de mots de passe ni modifier les formules de calculs dans les fichiers Excel remis dans l'offre.

Les candidats présenteront, par ailleurs, l'ensemble des engagements dans un tableau de synthèse.

Les fichiers seront au format PDF pour le mémoire technique et au format Excel pour les fichiers Excel à renseigner.

Pour les documents présentés au format PDF, ils devront être convertis à partir de fichiers Word ou Powerpoint (ou équivalents) afin de permettre des recherches dans les documents. Aussi, ils ne doivent en aucun cas être scannés.

Format du Mémoire Technique :

Engagements - livrets		Cadre Excel imposé	Nb de pages de rédactionnel en plus des documents techniques	Précisions techniques attendues (non pris en compte dans le nb de pages de rédactionnel)
<u>Livret 1 : Qualité de la prestation et du service :</u>				
Eng 1.1	Structure de l'offre alimentaire au quotidien et sur tous les points de restauration	CRT	5	cadre renseigné
Eng 1.2	Offre de boissons froides et chaudes		5	Présentation de la variété de l'offre, des machines et moyens de paiement
Eng 1.3	Table à condiments		2	
Eng 1.4	La gradation de l'offre alimentaire	CRT	5	Engagements de présentation de toutes les catégories de prix au quotidien Cadre renseigné
Eng 1.5	La gestion des fins de service, maintien du choix		5	Engagements de maintien du choix par tranches horaires
Eng 1.6	Signalétique mise en place et gestion de l'affichage		7	visuels
Eng 1.7	Gestion des files d'attentes		5	
<u>Livret 2 - Menus et animations :</u>				
Eng 2.1	4 premières semaines de menus pour tous les points de restauration		4	menus
Eng 2.2	Animations		5	
Eng 2.3	Exemple de repas festifs		3	exemples de menus
<u>Livret 3 - Qualité et origine des produits :</u>				
Eng 3.1	Tableau de synthèse sur la qualité des produits utilisés et le fait maison	CRT	5	cadre renseigné
Eng 3.2	Origine et qualité des viandes, poissons, œufs et produits labellisés proposées		10	
Eng 3.3	Origine et qualité du pain		5	
Eng 3.4	Offre végétarienne		5	
Eng 3.5	Catalogue des desserts "maison"		3	
Eng 3.6	Engagements sur la saisonnalité		3	
<u>Livret 4 - Développement Durable :</u>				
Eng 4.1	Alimentation durable et plan de progrès	CRT	5	cadre renseigné
Eng 4.2	Producteurs locaux		5	
Eng 4.3	Actions de lutte contre le gaspillage alimentaire		5	
Eng 4.4	Actions de réduction du plastique		5	

Eng 4.5	Autres mesures en faveur du Développement durable		5	
Livret 5 – Organisation :				
Eng 5.1	Organisation de l'équipe de restauration, organigramme		5	organigramme, gestion des remplacements
Eng 5.2	Diagrammes de Gantt (planning journalier détaillé) et gestion des périodes de faible activité		5	diagramme de Gantt
Eng 5.3	CV et fiches de poste de l'équipe d'encadrement		5	CV
Eng 5.4	Plan de formation - nombre de jour de formation par personne et par an		5	tableau de synthèse
Eng 5.5	Tenues du personnel (visuels et dotations)		5	visuels et dotations
Eng 5.6	Organisation logistique		15	Organisation, procédure, moyens humains et techniques
Livret 6 – Technique :				
Eng 6.1	Système d'encaissement mis en place, moyens de paiement et de chargement des badges, application et fonctionnalités		15	
Eng 6.2	Hygiène : plan de prélèvement des analyses bactériologiques et fréquence des audits		3	
Eng 6.3	Fréquence des entretiens spécifiques et de maintenance		3	
Eng 6.4	Projet technique d'amélioration des conditions de préparation des repas : plans, liste des équipements, chiffrage des investissements complémentaires		25	plans d'implantation liste des équipements chiffrage des investissements
Livret 7 - Suivi et reporting :				
Eng 7.1	Modèle de rapport pour le suivi d'activité		2	Modèle
Eng 7.2	Modèle pour le rapport annuel		2	Modèle
Eng 7.3	Suivi du marché et plan de rencontres		2	tableau de synthèse
Eng 7.4	Suivi de la satisfaction		5	Modèle
Livret 8 – Prestations de type « traiteur »				
Eng 8 :	Prestations de type « traiteur »		10	
Livret 9 – Continuité de service				
Eng 9 :	Plan d'activité continue		5	

ARTICLE 4 / CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS UNIQUEMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les opérateurs économiques devront **obligatoirement remettre leur candidature et leur offre par voie électronique et exclusivement sur le profil acheteur** de l'établissement avant la date et l'heure limite de réception des offres, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (dite plate-forme « PLACE »). **Aucune autre forme de transmission par voie électronique (ex : par courrier électronique) ne sera acceptée.**

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

CONSEILS POUR PERMETTRE UN DEPOT DANS DE BONNES CONDITIONS :

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

Anticiper la demande de certificat de signature électronique par rapport à la date limite de réception des offres. Liste des prestataires de service de confiance : <https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

Nommage des fichiers

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

Nommage des fichiers et dossiers

Il est conseillé d'éviter :

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

Arborescence et zippage des dossiers

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

Signature des fichiers

- Si le candidat signe son offre, il lui est demandé de se limiter à la signature de l'acte d'engagement.
 - **Inutile de signer les pièces de candidature ou les pièces techniques.**
 - **Ne pas signer les dossiers.**
- Seuls les certificats de signature électronique conformes au règlement eIDAS sont autorisés; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES
- En cas de modification du document après signature au format XadES ou CadES, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

Rapport de signature à fournir

- Utilisation le dispositif de signature par la plate-forme PLACE
- Si utilisation d'un autre outil de signature électronique que celui de la plate-forme PLACE : communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique) contenant a minima :
 - La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
 - L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Délais de transmission électronique

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

Spam/courrier indésirable

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

Copie de sauvegarde :

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

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

CHU de Nantes
Direction des Achats – Service PMG
85 rue Saint Jacques
44093 Nantes cedex

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

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

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

Afin de réduire les délais de notification, les opérateurs économiques sont invités à mettre régulièrement à jour sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> les attestations fiscales et sociales.

ARTICLE 5 / EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. Ouverture des plis

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

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la Commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

5.2. Modalités de vérification des conditions de participation

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

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

5.3. Examen des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et suivants du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Critère	Pondération
VALEUR TECHNIQUE	60 %
sous-critère n°1 : Qualité et variété des produits mis en œuvre, des pratiques culinaires et des offres alimentaires	20 %
sous-critère n°2 : Pertinence des moyens et de l'organisation mis en place pour assurer le service de restauration de la préparation des repas jusqu'au service aux usagers.	15 %
sous-critère n°3 : Pertinence du programme technique proposé au service de la qualité des prestations	10%
sous-critère n°4 : Engagements d'alimentation durable, la pertinence des moyens mis en œuvre pour lutter contre le gaspillage alimentaire et de tous les éléments de l'offre visant à réduire l'impact environnemental du service de restauration collective.	10 %
sous-critère n°5 : Pertinence des moyens de communication déployés, des outils de suivi du marché	5 %
PRIX (sur la base de la ligne « Montant pris en compte pour la notation » de l'onglet CEP du Cadre de Réponse Financier)	40 %

5.4. Traitement des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées

Conformément à l'articles R. 2152-2, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières et ou acceptables à l'issue de la négociation. Toutefois, les offres inappropriées seront éliminées sans possibilités de régularisation via la négociation.

Une offre irrégulière ne peut être régularisée qu'à la condition d'être régularisable.

La régularisation de l'offre ne peut ainsi en aucun cas avoir pour effet de modifier ses caractéristiques substantielles.

Il ne s'agit pas en effet de permettre au soumissionnaire de présenter une nouvelle offre ou de changer les termes de celle-ci de telle sorte que son économie générale soit bouleversée.

Lorsque les irrégularités constatées sont manifestement trop importantes pour être régularisées sans entraîner une modification significative de l'offre, dépassant ainsi ce qui peut être raisonnablement accepté, la régularisation ne saurait être autorisée.

Le caractère régularisable de l'offre devra ainsi faire l'objet d'une appréciation au cas par cas, au regard notamment du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires.

5.5. Négociation

L'acheteur pourra engager des négociations, en application des critères définis au présent règlement de consultation.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats, les délais, le phasage des missions.

Les négociations débuteront par demande via la plateforme PLACE, dans laquelle seront définies les conditions ainsi que les dates et heure limites de remise des offres négociées.

Le jugement des offres et l'attribution du marché se feront alors à partir des propositions négociées.

Les candidats ayant remis une offre négociée devront impérativement transmettre les documents contractuels UNIQUEMENT par voie électronique sur le profil d'acheteur dans le délai fixé par le CHU à cet effet.

Nota Bene : le CHU envisage 2 phases de négociation réparties sur les journées des 26 et 27 mai et des 17 et 18 juin 2026.

Le nombre de phases de négociation est donné à titre indicatif et pourra évoluer.

En application de l'article R. 2123-5 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre, objet de la présente consultation, sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 6 / FIN DE LA PROCEDURE

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique (voir ci-dessous). Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

Le candidat est ainsi encouragé à remettre dès la présentation de sa candidature :

- ses attestations fiscales et sociales ;
- ses attestations d'assurance (responsabilité civile professionnelle) en vigueur ;
- un extrait Kbis ou documents justifiant de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou registre des métiers (RM) ou à défaut, récépissé de dépôt de déclaration auprès du centre de formalités des entreprises (CFE) pour les entreprises en cours d'inscription.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par l'acheteur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par la personne publique. L'acheteur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur pourra en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché.

Le CHU publiera également un avis d'attribution dans les 30 jours suivants la signature du contrat.

6.1. Notification de l'accord-cadre au titulaire UNIQUEMENT par voie électronique

Un exemplaire du contrat signé par le Représentant du Pouvoir Adjudicataire sera adressé au titulaire de l'accord-cadre dans le respect des dispositions de l'article R. 2182-4 du Code de la commande publique, et uniquement par voie électronique.

ARTICLE 7 / RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1. Demande de renseignements UNIQUEMENT par voie électronique

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude du dossier de consultation, les opérateurs économiques devront faire parvenir **au plus tard le 24/03/2026** une demande écrite via le profil acheteur du CHU de Nantes : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

7.2. Délais et voies de recours

- **Instances à saisir** : Tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'Île Gloriette CS 24111, 44041 Nantes Cedex – Téléphone 02 55 10 10 202 – Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Cette consultation peut faire l'objet du référé spécifique prévu à l'article L.551 – 1 du code de justice administrative. Le référé précontractuel peut être introduit à tout moment jusqu'à la signature du marché. Par ailleurs, la présente procédure peut donner lieu à l'exercice de recours de droit commun, notamment d'un recours pour excès de pouvoir, éventuellement assorti d'une requête en référé suspension dans les conditions prévues par le code de justice administrative (article L.521-1), devant l'instance désignée ci-dessus, dans un délai de 2 mois à compter de la notification d'une décision relative à cette consultation.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr