
REGLEMENT DE CONSULTATION

**Marché public d'équipements, de
fournitures et de services**

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

Procédure n°2026-UNIHA-110_M3431

**FOURNITURE DE MATÉRIELS INNOVANTS DE
RESTAURATION AVEC PRESTATIONS ASSOCIÉES
POUR LA CENTRALE D'ACHATS UNIHA**

Période :
du 15/11/2026 au 14/11/2030

Date limite de remise des candidatures et des offres :

16 septembre 2026 à 12H00

RÉPONSE DEMATERIALISÉE OBLIGATOIRE

Le présent document comprend 27 pages et 1 annexe.

TABLE DES MATIERES

1.	POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.1	TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.2	COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.3	ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE	5
1.3.1	Les membres de la centrale d'achat	5
2.	OBJET DE LA CONSULTATION	6
3.	CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)	6
4.	DESCRIPTION DU MARCHÉ	6
4.1	TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHÉ	6
4.2	DIVISION EN LOTS	7
4.3	VARIANTES	8
4.4	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (P.S.E.) FACULTATIVES	8
4.5	DUREE DU CONTRAT	8
4.5.1	Point de départ de la durée selon les lots	8
4.5.2	Durée des MARCHES, RECONDUCTION ET REGLES D'EXECUTION	8
4.6	LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON	10
5.	PROCEDURE	10
5.1	TYPE DE PROCEDURE	10
5.2	NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE AU CONTRAT PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR ...	10
5.3	DELAÏ DE VALIDITE DES OFFRES	10
5.4	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	11
5.5	COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE	11
5.5.1	Echanges dématérialisés	11
5.5.2	Questions posées par les candidats avant la remise des offres	12
5.6	MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	13
6.	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
6.1	ADRESSE, DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS	13
6.2	CONDITIONS DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
6.3	PLI DE SAUVEGARDE	14
6.4	FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT	15
6.4.1	Précisions pour les groupements d'opérateurs	15
6.4.2	Précisions pour les prestations réalisées dans les DROM COM	15

6.4.3 Précisions pour les offres en LOA et/ou en location	15
6.4.4 Précisions pour les sociétés nouvellement créées et le recours aux capacités d'autres opérateurs .	16
6.5 CONTENU DE LA CANDIDATURE	16
6.5.1 Documents à fournir par le candidat individuel ou le groupement	16
6.5.2 Documents à remettre en cas de Sous-traitance	17
6.6 CONTENU DE L'OFFRE.....	18
7. SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES	20
7.1 EXAMEN DES CANDIDATURES	20
7.2 ECHANTILLONAGE ET ESSAIS	20
7.3 EXAMEN DES OFFRES	21
8. FIN DE PROCEDURE.....	25
8.1 ATTRIBUTION	25
8.2 NOTIFICATIONS ET SIGNATURE DU MARCHE	25
9 VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	26
10 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUSSIONNAIRES.....	26

1. POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR

Afin d'optimiser la commande publique dans le domaine de la santé, un Groupement de Coopération Sanitaire (G.C.S.) dénommé UniHA a été constitué par des établissements de santé.

Le GCS UniHA exerce l'activité permanente de centrale d'achat au sens de l'article L.2113-2 du Code de la commande publique.

En vertu de sa convention constitutive, l'assemblée générale du GCS UniHA peut donner mandat à l'un de ses membres pour coordonner des groupements de commande.

La présente consultation est coordonnée par le CHRU de Tours.

En vertu de ce mandat, le CHRU de Tours – ci-après « l'établissement coordonnateur » - est pouvoir adjudicateur de la présente procédure et coordonne le groupement de commandes constitué du GCS UniHA, centrale d'achat susceptible de mettre les marchés à disposition des établissements listés en annexe 1 au CCAP.

Les établissements bénéficiaires du présent marché sont pouvoir adjudicateur dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre au sens où ils émettent leurs bons de commande directement auprès des titulaires du marché, et sont responsables de l'exécution des prestations objet du marché à l'égard des titulaires retenus.

1.2 COORDONNÉES DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur contractant de l'accord-cadre est :

Nom du pouvoir adjudicateur : **Centre Hospitalier Régional Universitaire de Tours**

Représentant du pouvoir adjudicateur : **Madame la Directrice Générale du CHRU de Tours**

Adresse : **37044 TOURS Cedex 9**

Les personnes référentes en charge du suivi d'exécution du marché sont :

M. Clément DA SILVA

CHRU Hôpitaux de Tours - Hôpital Trousseau - 37170 Chambray-lès-Tours

06.21.10.09.74

clement.dasilva@uniha.org

Et M. Vincent DORSCHNER :

CHRU Hôpitaux de Tours - Hôpital Trousseau - 37170 Chambray-lès-Tours

06.24.73.25.08

vincent.dorschner@uniha.org

Par dérogation à l'article 2 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur contractant des bons de commandes est chaque établissement bénéficiaire de l'accord-cadre.

1.3 ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE

Les établissements bénéficiaires des prestations objet du présent marché (ci-après « les établissements bénéficiaires ») sont :

- Les adhérents de la centrale d'achat, qui ont la qualité d'établissement de santé, de structures de coopération d'établissements de santé, ou d'établissements œuvrant dans le domaine de la santé ou de structure dont l'objet principal est en lien avec la santé, dès lors qu'une convention de mise à disposition a été signée dans les conditions précisées ci-après, voir l'annexe 1 au CCAP « Liste des adhérents UniHA au 25.06.2026 ».

Le titulaire assure directement les prestations objet du marché auprès des bénéficiaires.

1.3.1 LES MEMBRES DE LA CENTRALE D'ACHAT

Les adhérents de la centrale d'achat listés en annexe 1 du CCAP, et qui ont la qualité d'établissement de santé, de structures de coopération d'établissements de santé, ou d'établissements œuvrant dans le domaine de la santé ou de structure dont l'objet principal est en lien avec la santé. Les modalités de formalisation de la convention de mise à disposition sont prévues au CCAP.

Le marché est mis à disposition de ces adhérents de la centrale d'achat dans la limite du montant maximum du marché (article 1.3.3 du CCAP).

La liste de ces adhérents est susceptible d'évoluer en cours d'exécution de l'accord-cadre. Les nouveaux adhérents pourront bénéficier du marché dans les limites suivantes :

- Le montant maximum du marché devra être respecté ;
- Les nouveaux adhérents seront des établissements de santé ou des structures de coopération d'établissements de santé publics ;

L'ouverture aux membres de la centrale d'achat sera évoquée par UniHA avec le titulaire du marché, et selon les reporting de commandes portées à la connaissance d'UniHA par le titulaire du marché.

Les prix du marché ne pourront pas être modifiés par le titulaire dès lors que les conditions d'exécution des prestations ne sont pas modifiées par l'ouverture du bénéfice de l'accord-cadre aux établissements listés en annexe 1 du CCAP.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture de matériels innovants de restauration avec prestations associées.

3. CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)

	Descripteur principal	Descripteur supplémentaire
Objet principal	42500000-1	31710000-6
	42513200-7	31711110-7
	30142200-8	
	42900000-5	50532000-3
	42968000-9	
	31224500-7	
Objets supplémentaires	31224000-2	
	72267000-4	
	75310000-2	

4. DESCRIPTION DU MARCHÉ

4.1 TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHÉ

Le contrat est un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum en montant pour chaque lot :

Lot	Estimation 48 mois (au regard de l'historique et des projections)	Maximum 48 mois (au regard des projections)
1	400 000,00 €	1 200 000,00 €
2	400 000,00 €	1 200 000,00 €
3	400 000,00 €	1 200 000,00 €
4	500 000,00 €	1 500 000,00 €

5	300 000,00 €	900 000,00 €
6	200 000,00 €	600 000,00 €
7	350 000,00 €	1 050 000,00 €
8	150 000,00 €	450 000,00 €
9	500 000,00 €	1 500 000,00 €
10	500 000,00 €	1 500 000,00 €
11	180 000,00 €	540 000,00 €

Le montant maximum s'entend, pour chaque lot, comme un montant maximum de commande réalisé par l'ensemble des établissements bénéficiaires du lot concerné.

Chaque lot est mono attributaire.

4.2 DIVISION EN LOTS

Le marché est alloti comme suit :

N° de Lot	Libellés des lots
1	Casiers connectés réfrigérés
2	Réfrigérateurs connectés – Technologie RFID
3	Réfrigérateurs connectés – Technologie balance /pesée
4	Distributeur automatique de produits et box repas
5	Distributeurs automatiques de plateaux repas
6	Solutions d'équipements réfrigérées modulables
7	Borne de contenants consignés réutilisables
8	Solution de contenants consignés réutilisables – Adaptées aux sites de tailles inférieures / sites annexes
9	Borne d'encaissement - Scan plateau
10	Solution de gestion du gaspillage alimentaire
11	Prestation de livraison et réapprovisionnement de denrées alimentaires

L'attribution sera faite lot par lot. Le coordonnateur se réserve cependant la possibilité de regrouper l'ensemble des lots attribués à un même candidat dans le cadre d'un acte d'engagement.

Les candidats ont la possibilité de présenter une offre pour un seul lot ou pour tous les lots.

Il est rappelé que les candidats ne peuvent présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

4.3 VARIANTES

Les variantes sont autorisées pour l'ensemble des lots.

4.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (P.S.E.) FACULTATIVES

Une prestation supplémentaire éventuelle **facultative** est prévue pour l'aménagement d'un espace dédié à la vente à emporter, uniquement dans le cadre des lots 1 à 6 (voir article 7.5 du CCAP).

Celle-ci se caractérise par la prestation d'aménagement d'un espace à travers l'étude, la fourniture et l'installation d'équipements ou modifications de l'espace conformément au cahier des charges technique (CCTP). Un prix forfaitaire sera alors inscrit dans l'annexe financière « 2026-UniHA-110_M3431_Offre financière (BPU) - Matériels innovants de restauration ».

Elle ne sera pas prise en compte dans l'analyse des offres.

4.5 DUREE DU CONTRAT

4.5.1 POINT DE DEPART DE LA DUREE SELON LES LOTS

Le point de départ de la durée de chaque lot est la date de notification.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG FCS, la date de notification du marché est la date de la première consultation de l'acte d'engagement sur le profil acheteur de UniHA, certifiée par l'accusé de réception délivré par la plateforme, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

4.5.2 DUREE DES MARCHES, RECONDUCTION ET REGLES D'EXECUTION

La durée maximum d'exécution des marchés est de 48 mois à compter du 15 novembre 2026, comme détaillée ci-dessous :

Les marchés débutent à compter du 15/11/2026 (ou de la date de notification si postérieure) jusqu'au 14/11/2030 voire 2034 selon les cas détaillés ci-dessous.

Les durées maximums ainsi que les modes d'acquisitions des lots sont indiquées ci-dessous. L'accord-cadre ne pourra excéder une durée de 4 ans à compter du début d'exécution des marchés.

N° de lot	Intitulé	Durée maximum en acquisition	Durée maximum en location	Durée maximum en location avec option d'achat	Adhésion possible jusqu'au :
1	Casiers connectés réfrigérés	4 ans		4 ans + 4 ans	14/11/2030
2	Réfrigérateurs connectés – Technologie RFID	4 ans		4 ans + 4 ans	14/11/2030
3	Réfrigérateurs connectés – Technologie balance /pesée	4 ans		4 ans + 4 ans	14/11/2030
4	Distributeur automatique de produits et box repas	4 ans		4 ans + 4 ans	14/11/2030
5	Distributeurs automatiques de plateaux repas	4 ans	4 ans + 4 ans	4 ans + 4 ans	14/11/2030
6	Solutions d'équipements réfrigérées modulables	4 ans		4 ans + 4 ans	14/11/2030
7	Borne de contenants consignés réutilisables	4 ans	4 ans + 4 ans	4 ans + 4 ans	14/11/2030
8	Solution de contenants consignés réutilisables – Adaptées aux sites de tailles inférieures / sites annexes	4 ans	4 ans + 4 ans	4 ans + 4 ans	14/11/2030
9	Borne d'encaissement - Scan plateau	4 ans	4 ans + 4 ans		14/11/2030
10	Solution de gestion du gaspillage alimentaire		4 ans		14/11/2029
11	Prestation de livraison et réapprovisionnement de denrées alimentaires	4 ans			14/11/2029

Le début d'exécution de chaque établissement est spécifié pour tout ou partie des lots dans l'annexe 2 au CCAP, qui sera transmise par l'établissement bénéficiaire lors de son adhésion.

- Pour chaque équipement loué, l'établissement adhérent au marché prend un engagement de location allant de la date d'adhésion pour une durée minimale de 4 ans. L'accord-cadre pouvant s'étendre dans ce cas de figure jusqu'au 14/11/2034. La possibilité de sortir du marché au bout de 24 mois sera rendu possible en justifiant cet arrêt anticipé et en respectant un préavis de 3 mois.
- **A compter du 14/11/2030, la location avec ou sans option d'achat ne sera plus rendue possible.**
- La durée minimale d'engagement dans le cas d'une acquisition par Location avec Option d'Achat est également de 4 ans. Toutefois, il sera possible de lever l'option d'achat au bout de deux ans au montant indiqué dans le Bordereau des Prix Unitaires.

A compter du 14/11/2030, les acquisitions par l'achat et les locations avec ou sans option d'achat ne seront plus possibles.

Pour les acquisitions via l'achat, les bons de commande pourront être émis jusqu'au 14/11/2030 et la livraison réalisée ultérieurement.

Lorsque les équipements sont acquis en location-maintenance ou location avec option d'achat, la durée du contrat est celle précisée au moment de l'émission du bon de commande.

- Concernant le lot 11, l'adhésion sera possible durant les 3 premières années à compter de la date de début d'exécution du marché. Son exécution se poursuivra et pourra se terminer à la fin de l'accord-cadre de la procédure, soit au 14/11/2030.

La durée minimale d'engagement pour ce lot est d'une année.

A compter du 14/11/2029, l'adhésion ne sera plus rendue possible.

En somme, les bons de commande relatifs au déclenchement de l'acquisition d'équipements (achat, location-maintenance et location avec option d'achat) ne pourront être émis que pendant une durée maximale de quatre (4) ans à partir de la date de début d'exécution des marchés. A l'issue de cette durée maximale de quatre (4) ans, une nouvelle procédure de mise en concurrence pour l'acquisition d'équipements et prestations de services sera lancée.

Les bons de commande portant sur les prestations associées (maintenance, formation, fournitures, etc...) pourront être émis à compter de la date de mise en service de l'équipement jusqu'au 14/11/2034, dès lors que ces prestations associées demeurent « captives » du fournisseur pour les équipements objet de la présente procédure dont la durée de vie est de 4 ans.

Par le présent CCAP, le titulaire donne son accord pour exécuter le présent contrat directement auprès des bénéficiaires de la centrale d'achat dès réception de la notification de la convention de mise à disposition.

4.6 LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON

Le marché est exécuté au bénéfice de l'ensemble des membres potentiellement bénéficiaires ci-avant (article 1.3), lesquels sont situés sur le territoire métropolitain et dans les Départements ou Régions d'Outre-Mer et Collectivités d'Outre-Mer (DROM-COM).

Le lieu de livraison sera précisé sur chaque bon de commande.

5. PROCEDURE

5.1 TYPE DE PROCEDURE

Le présent marché est passé selon une procédure en appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

5.2 NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE AU CONTRAT PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Procédure n°**2026-UNIHA-110_M3431**

5.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

6 mois à compter de la date limite de réception de chaque offre.

5.4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation du présent contrat contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation comprenant une annexe :
 - Annexe 1 « Nommage des pièces et check-list des documents obligatoires »
- Le CCAP comprenant huit annexes :
 - Annexe 1 « Liste des adhérents UniHA au 25.06.2026 »
 - Annexe 2 « Trame de la fiche logistique par adhérent »
 - Annexe 3 « Risques généraux dans les établissements hospitaliers »
 - Annexe 4 « Fiche fournisseurs »
 - Annexe 5 « Questionnaire performance énergétique et environnements »
 - Annexe 6 « Questionnaire sur la gestion et l'utilisation de l'IA »
 - Annexe 7 « Questionnaire prestation de livraison »
 - Annexe 8 « Questionnaire qualité de service et accompagnement »
- Le CCTP ne comprenant pas d'annexe
- L'annexe économique : « 2026-UniHA-110_M3431_Offre financière (BPU) - Matériels innovants de restauration »
- La lettre de candidature (DC1) ou DUME
- La déclaration du candidat individuel ou de membres du groupement (DC2) ou DUME
- La déclaration de sous-traitance (DC4) ou DUME
- L'attestation sur l'honneur relative aux sanctions prises contre les opérateurs russes
- Notices explicatives : DC1, DC2 et DC4

5.5 COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE

5.5.1 ECHANGES DEMATERIALISES

Les communications et les échanges d'informations entre le pouvoir adjudicateur et les opérateurs économiques seront effectués par voie électronique par l'intermédiaire du profil acheteur à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr , au sein de l'espace consultation créé spécifiquement pour la présente procédure.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

Le candidat doit donc impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

Celle-ci permettra la notification de documents et/ou la transmission d'informations.

Les échanges s'effectuent en langue française.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip , .rar ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur) ;
- PDF.

La liste des formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf)
- Rich Text Format (.rtf)
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar)
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb)
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png)
- Internet (exemple d'extensions : .htm)

Il est recommandé aux candidats d'éviter de déposer des fichiers dont la taille est supérieure à 1 Giga.

⚠ L'attention des candidats est attirée sur l'importance de renseigner le numéro SIRET sur la plate-forme des achats de l'Etat PLACE.

La communication du numéro SIRET par le candidat sur la plate-forme PLACE permet à l'acheteur de se procurer directement les certificats auprès des administrations concernées (attestation de régularité fiscale, attestation de régularité sociale, etc).

Dans le cadre d'un groupement, il est également demandé de renseigner les numéros SIRET de tous les membres du groupement afin que les certificats des co-traitants puissent également être récupérés.

Si les certificats ne sont pas disponibles sur la plateforme, le candidat devra les produire à la demande de l'acheteur, au plus tard lors de l'attribution des marchés (cf article 8.1 du présent document).

5.5.2 QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS AVANT LA REMISE DES OFFRES

A compter de la publication du marché et avant la date limite de remise des offres, les candidats peuvent poser des questions au pouvoir adjudicateur afin d'obtenir des précisions sur la rédaction des dispositions du DCE et dans le seul but de faciliter la remise des offres par les candidats.

Ces questions devront être formulées uniquement via le profil acheteur (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) dans l'espace de consultation créé spécifiquement pour la présente procédure.

Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de répondre à l'ensemble des questions et notamment dans les hypothèses suivantes :

- Les dispositions du DCE sont suffisamment claires ;
- La question a déjà été posée et le pouvoir adjudicateur y a déjà répondu ;
- La question est sans lien avec la compréhension des clauses du DCE et n'a pas pour objet de faciliter la remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur pourra ne plus répondre aux questions formulées 8 jours calendaires avant la remise des offres.

Lorsque le pouvoir adjudicateur apporte une réponse, elle est adressée sur le profil acheteur visé ci-avant à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, au plus tard six jours avant la date limite de remise des candidatures.

Il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site pour pouvoir bénéficier de la réponse apportée à leur question.

5.6 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation. Les modifications de détail n'entraîneront pas de report de date limite de remise des offres. Les modifications substantielles entraîneront un report de date limite de remise des offres.

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation, notamment en proposant des réserves qui entraîneront l'irrégularité de l'offre, et ce à tout moment du processus de passation du marché, y compris au moment de l'attribution de celui-ci.

Si, malgré cette interdiction, le candidat proposait dans son offre des réserves au dossier de consultation publié, le candidat sera invité à régulariser son offre pour renoncer à ces réserves. Faute de renonciation, l'offre sera déclarée irrégulière.

6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 ADRESSE, DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS

Les plis sont remis de manière dématérialisée sur la plate-forme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et dans l'espace de consultation créé spécifiquement pour la présente procédure avant la date renseignée en page de garde du présent document.

Ils comprennent un dossier de candidature (voir article 6.5) et un dossier d'offre (voir article 6.6).

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date, heure et adresse indiquées au présent article.

6.2 CONDITIONS DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La langue française est la seule langue autorisée pour la rédaction des candidatures et des offres.

Les offres chiffrées des candidats doivent nécessairement être exprimées en euros.

Les documents remis n'ont pas à être obligatoirement signés au stade du dépôt des offres. Seul le contrat lui-même (l'acte d'engagement) devra être signé à l'issue de la procédure d'attribution.

Le pli est remis en une seule fois. Si un nouveau pli est envoyé via PLACE par le même candidat, celui-ci annule et remplace l'offre précédente qui n'est pas ouverte.

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

Les candidats sont invités à respecter les règles de nommage suivantes :

- Pour le dossier de candidature : *DC_nom du fichier_nom du candidat*
- Pour le dossier d'offre technique : *DT_nom du fichier_nom du candidat*
- Pour le dossier d'offre financière : *DF_nom du fichier_nom du candidat*

6.3 PLI DE SAUVEGARDE

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Seules les copies de sauvegarde sont à envoyer à l'adresse suivante :

CHRU Hôpitaux de Tours - Hôpital Trousseau
Direction des Achats, de la Logistique,
des Approvisionnements, et de la Transition Écologique
Cellule juridique
Av. de la République
37170 Chambray-lès-Tours

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le pouvoir adjudicateur.

6.4 FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT

Les candidats peuvent se présenter en candidat individuel ou en groupement.

6.4.1 PRECISIONS POUR LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS

En cas de groupement, chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés au paragraphe 6.5 du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

Le dossier de candidature devra identifier la part des prestations réalisées par chaque co-traitant.

Les candidats ont la possibilité de présenter, pour chaque lot, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Cependant il n'est pas possible de présenter pour le même lot plusieurs offres en agissant en tant que mandataire de plusieurs groupements.

Aucune forme de groupement n'est imposée.

6.4.2 PRECISIONS POUR LES PRESTATIONS REALISEES DANS LES DROM COM

Dans l'hypothèse où, pour les besoins de la réalisation de prestations dans les DROM COM, le candidat est conduit à faire appel à des distributeurs ou partenaires locaux, ces derniers devront être identifiés en qualité de co-traitant de groupement d'opérateur économique ou de sous-traitant.

6.4.3 PRECISIONS POUR LES OFFRES EN LOA ET/OU EN LOCATION

Les offres en location avec option d'achat doivent être présentées avec un établissement de crédit ou une société de financement conformément à la législation applicable au crédit-bail.

L'établissement de crédit ou la société de financement sera co-traitant du groupement d'opérateur.

Le fournisseur de l'équipement devra être le mandataire du groupement.

Si le candidat choisit d'associer un établissement financier pour les offres en location simple, l'établissement financier devra être également co-traitant et le fournisseur de l'équipement devra être le mandataire du groupement.

En tout état de cause, l'établissement financier co-traitant ne sera pas tenu de fournir l'ensemble des documents exigés à l'article 6.5 du présent RC : il devra uniquement produire ses coordonnées et une déclaration sur l'honneur indiquant 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.

6.4.4 PRECISIONS POUR LES SOCIÉTÉS NOUVELLEMENT CRÉÉES ET LE RECOURS AUX CAPACITÉS D'AUTRES OPÉRATEURS

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, le candidat présente tous les justificatifs qu'il juge nécessaires afin d'attester de sa capacité financière, technique et professionnelle à exécuter le marché (documents comptables et références notamment). Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas, le candidat :

- Justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant les éléments de candidature de cet opérateur requis à l'article 6.5 du présent règlement de consultation ;
- Apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché via une attestation sur l'honneur de l'opérateur économique indiquant qu'il s'engage à mettre ses moyens à disposition du candidat tout au long de l'exécution du marché objet de la présente consultation.

6.5 CONTENU DE LA CANDIDATURE

6.5.1 DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT INDIVIDUEL OU LE GROUPEMENT

Les candidats doivent fournir :

1. Une lettre de candidature

Cette lettre de candidature peut être :

- Un **DUME** ou les formulaires DC1 et DC2 ou tout document équivalent dûment complétés des renseignements suivants (**en cas de groupement, chaque co-traitant doit fournir les renseignements demandés**)

1- Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat :

- ☐ Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** du candidat et, le cas échéant, le **chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public**, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de

l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

- ☐ Preuve d'une **assurance des risques professionnels pertinents** (l'assurance doit être en cours de validité)
- ☐ **Pouvoir** de la **personne habilitée à engager** chaque soumissionnaire, cotraitant ou sous-traitant.

2- Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat

- ☐ Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années,
 - ☐ le montant de ces références ;
 - ☐ la date et le destinataire public ou privé de ces références
- ☐ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- ☐ Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- ☐ La description de(s) l'équipement(s) technique(s) ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.

3- Pour les lots ou la Location avec Option d'Achat (LOA) est proposée :

- ☐ Les conditions contractuelles de la LOA,
- ☐ Les documents de candidature ci-dessus du co-traitant,
- ☐ Un cotraitant organisme financier est obligatoire et devra figurer sur l'acte d'engagement.

6.5.2 DOCUMENTS A REMETTRE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit une déclaration de sous-traitance mentionnant :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités professionnelles (présentation des moyens humains et des ressources matérielles) et financières (déclaration du chiffre d'affaires sur les 3 dernières années) du sous-traitant ;
- Les engagements du sous-traitant relatifs au traitement des données personnelles (conformément au règlement général de protection des données – RGPD).

Le candidat remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

NB : L'attributaire est réputé, en signant le DC4, avoir accompli auprès de son sous-traitant les obligations qui s'imposent en application de l'article L.8222-1 du Code du travail.

La notification du contrat emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

6.6 CONTENU DE L'OFFRE

Les offres des candidats seront exprimées en euros

Le soumissionnaire remet à l'appui de son offre :

- 1) **L'annexe financière « 22026-UniHA-110_M3431_Offre financière (BPU) - Matériels innovants de restauration »** (jointe au dossier de consultation) complétée de prix et autres informations sollicitées,
- 2) **Le dossier technique** constitué obligatoirement des documents suivants :
 - a. La fiche fournisseurs (annexe n° 4 au CCAP) dûment complétée,
 - b. Les caractéristiques techniques des équipements,
 - c. La documentation technique et des modes d'emploi simplifiés destinée aux offices sous la forme d'une affichette plastifiée (joindre modèle),
 - d. Les prérequis techniques nécessaires à la mise en service (raccordement en eau, électricité...),
 - e. Le protocole qui décrit les actions à réaliser et les pièces préventives à changer dans le cadre de la maintenance préventive,
 - f. Une présentation du service clients / SAV (interlocuteur dédié, hotline, etc.),
 - g. Un modèle de rapport d'intervention de maintenance préventive,
 - h. Un modèle de rapport d'intervention de maintenance corrective,
 - i. La liste des sites installés du même matériel
 - j. Uniquement pour le lot 11 : Formation des livreurs à l'hygiène alimentaire

Il est rappelé que l'ensemble du mémoire technique sera rendu contractuel pour le titulaire du marché.

- 3) **Les annexes 5, 6, 7 et 8 au CCAP dûment complétées : Ne répondre qu'à celle(s) qui vous concerne** et en précisant : le programme détaillé de formation du personnel hospitalier utilisateur (lieu, durée, type, programme et moyens disponibles) ; l'offre de maintenance et l'assistance proposée.
 1. Questionnaire performance énergétique et environnements
 2. Questionnaire sur la gestion et l'utilisation de l'IA
 3. Questionnaire prestation de livraison
 4. Questionnaire qualité de service et accompagnement

4) **Les éléments relatifs à la sécurité des données :**

- a. Le soumissionnaire fournira dans son offre une description des mesures techniques et organisationnelles pour garantir la transparence quant à la gestion des données transmises dans le cadre de l'exécution de la présente procédure.
- b. La fourniture d'une description des mesures techniques et organisationnelles pour garantir un niveau approprié de robustesse, de sécurité et de cybersécurité.
- c. Le mode de stockage des données : directement au sein des établissements ou uniquement en SaaS. Il précisera également le lieu de stockage des données qui seront traitées lors de l'exécution des marchés.

5) **Pour les lots 9 et 10 qui comportent de l'intelligence artificielle :**

- a. La documentation technique doit comprendre à minima ces informations :
 1. Le contenu et les contenants analysés en temps réel par l'I.A,
 2. Le traitement de la gestion automatique des différentes formules,
 3. Le processus de validation automatisé,
 4. Les modes de paiements : Badge, CB et T-R dématérialisés si l'équipement en est doté,
 5. La recharge des comptes clients.
- b. La notice d'utilisation doit comprendre à minima les informations suivantes :
 1. Installation et mise en route de l'équipement,
 2. Paramétrage des différentes formules,
 3. Remonter des données dans le logiciel de caisse,
 4. Gestion des blocages,
 5. Niveaux d'exactitudes, la robustesse du système d'IA.

L'acte d'engagement ne sera demandé qu'à l'attribution du marché.

Le catalogue complémentaire ne sera demandé qu'à l'attribution du marché, de façon à ce qu'il ne comprenne que les équipements, fournitures et prestations pour lesquels le titulaire sera retenu.

Le soumissionnaire doit préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires et justifier par note détaillée écrite les motifs de couverture par le secret des affaires de ces éléments. A défaut de précisions, l'offre est réputée communicable selon la jurisprudence de la CADA.

Le candidat doit impérativement **transmettre une adresse mail valide** pendant toute la durée du marché. Celle-ci permettra la notification de document et/ou la transmission d'informations.

Le candidat s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le Pouvoir Adjudicateur dans les plus brefs délais.

7. SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion ou ne satisfait pas aux conditions de participation fixées dans le présent règlement de consultation, ou produit de faux documents ou renseignements, sa candidature est déclarée irrecevable.

Les candidatures sont sélectionnées au regard :

- De la capacité économique et financière des candidats à assurer, sur la durée du marché et au bénéfice du GCS UniHA et de ses adhérents établissements publics de santé, les prestations objet du marché.

La capacité économique et financière sera appréciée sur la base du chiffre d'affaires général et du chiffre d'affaires dédiés à l'objet de la prestation ;

- Des capacités techniques et professionnelles du candidat permettant de garantir que l'opérateur économique possède les ressources humaines, techniques et l'expérience nécessaires, pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié.

Les candidats non retenus en sont informés.

7.2 ECHANTILLONAGE ET ESSAIS

Pour les lots 1 à 10 :

Les candidats devront présenter l'équipement et/ou la prestation pour le(s)quel(le)s il a présenté une offre. Cette présentation fera l'objet d'une vidéo ne pouvant excéder 20 minutes.

Cette notation se fera à distance via l'analyse par les membres du groupe expert de la présente procédure.

L'ensemble des personnes présentes compléteront la grille de notation et donnera lieu à une moyenne de l'ensemble des notes pour attribuer une note finale à l'ensemble des candidats.

Durant la présentation vidéo, les candidats devront présenter différents supports, démonstration de l'équipement ou tout autre moyen **permettant de répondre aux différents points de la « Valeur technique » cités ci-dessous** (article 7.3 du RC).

En complément, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'organiser des auditions/soutenances en visio-conférence avec l'ensemble des soumissionnaires ayant remis une offre afin de s'assurer de la qualité, la fiabilité et de la robustesse des équipements proposés dans leur offre et qui permettront l'évaluation de la partie technique décrite ci-dessous (article 7.3 du RC).

Ces auditions permettront en parallèle, via une présentation complémentaire, de s'assurer que l'équipement proposé répond bien aux exigences du CCTP.

Si les présentations impliquent de la part du candidat, la présence de ses personnels compétents spécialisés, la fourniture d'accessoires, de conseils et de documentations commerciales et techniques, ou tout autre besoin, ceux-ci seront à la charge des candidats.

Le matériel objet des présentations et essais devra être identique à celui proposé dans l'offre. Le candidat est responsable de ses dispositifs pendant toute la durée des présentations et essais. A ce titre, il devra impérativement avoir souscrit un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile si celle-ci venait à être engagée en cas d'incident ou d'accident de toute nature.

7.3 EXAMEN DES OFFRES

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Pour les lots 1 à 6 :

- **Valeur technique** de l'offre : **40%** dont :
 - **Caractéristiques et ergonomie des équipements (25%)**
 - Ergonomie et conception
 - Performance frigorifique
 - Connectivité et fonctions intelligentes
 - Sécurité et cybersécurité
 - **Performance énergétique et critères environnementaux (15%),** (basée en partie sur l'analyse des réponses à l'annexe 5 au CCAP « Questionnaire performance énergétique et environnements »)
 - Critères environnementaux
 - Efficacité énergétique
- **Prix : 40%** prenant en compte les différents modèles économiques (achat et/ou location et/ou location avec option d'achat) et incluant la maintenance et les diverses prestations mentionnées au BPU.
- **Qualité de service et accompagnement : 20%,** (basée en partie sur l'analyse de la réponse à l'annexe 8 au CCAP) :
 - Délai d'obtention
 - Installation
 - Formation
 - Maintenance
 - Assistance

Pour les lots 7 et 8 :

- **Valeur technique** de l'offre : **45%**
 - **Caractéristiques et ergonomie des équipements (30%)**
 - Fonctionnalités et performances
 - Robustesse et durabilité
 - Connectivité et traçabilité
 - Ergonomie et expérience utilisateur
 - Maintenance et exploitation
 - Performance environnementale
 - Sécurité et conformité
 - **Performance énergétique et critères environnementaux (15%),** (basée en partie sur l'analyse des réponses à l'annexe 5 au CCAP « Questionnaire performance énergétique et environnements »)
 - Critères environnementaux
 - Efficacité énergétique
- **Prix : 40%** prenant en compte les différents modèles économiques (achat et/ou location et/ou location avec option d'achat) et incluant la maintenance et les diverses prestations mentionnées au BPU.
- **Qualité de service et accompagnement : 15%,** (basée en partie sur l'analyse de la réponse à l'annexe 8 au CCAP) :
 - Délai d'obtention
 - Installation
 - Formation
 - Maintenance
 - Assistance

Pour le lot 9 :

- **Valeur technique** de l'offre : **40%** dont : **(compléter annexe 6 au CCAP)**
 - **Caractéristiques et ergonomie des équipements (30%)**
 - Ergonomie, conception et expérience utilisateur
 - Fonctionnalités et automatisation
 - Sécurité et cybersécurité
 - Performance IA et reconnaissance
 - **Performance énergétique et critères environnementaux (10%),** (basée en partie sur l'analyse des réponses à l'annexe 5 au CCAP « Questionnaire performance énergétique et environnements »)
 - Efficacité énergétique
 - Suivi du gaspillage alimentaire

- Réduction des déchets
 - Optimisation des achats
- **Prix : 40%** prenant en compte les différents modèles économiques (achat et/ou location et/ou location avec option d'achat) et incluant la maintenance et les diverses prestations mentionnées au BPU.
- **Qualité de service et accompagnement : 20%**, (basée en partie sur l'analyse de la réponse à l'annexe 8 au CCAP):
 - Délai d'obtention
 - Installation
 - Fiabilité et disponibilité
 - Formation
 - Maintenance
 - Assistance

Pour le lot 10 :

- **Valeur technique** de l'offre : **50%** dont : **(compléter annexe 6 au CCAP)**
 - **Caractéristiques et ergonomie des équipements (30%)** : Avec intégration de l'IA :
 - Ergonomie, conception et expérience utilisateur
 - Fonctionnalités et automatisation
 - Sécurité et cybersécurité
 - Performance IA et reconnaissance
 - **Caractéristiques et ergonomie des équipements (30%)** : Sans intégration de l'IA :
 - Ergonomie, conception et expérience utilisateur
 - Simplicité d'utilisation
 - Robustesse de l'équipement
 - Reporting et fiabilité des données
 - **Performance énergétique et critères environnementaux (20%)**, (basée en partie sur l'analyse des réponses à l'annexe 5 au CCAP « Questionnaire performance énergétique et environnements »)
 - Critères environnementaux
 - Efficacité énergétique
- **Prix : 30%** prenant en compte les différents modèles économiques (achat et/ou location et/ou location avec option d'achat) et incluant la maintenance et les diverses prestations mentionnées au BPU.
- **Qualité de service et accompagnement : 20%**, (basée en partie sur l'analyse de la réponse à l'annexe 8 au CCAP) :

- Délai d'obtention
- Installation
- Formation
- Accompagnement et suivi des reporting
- Maintenance
- Assistance

Pour le lot 11 :

- **Valeur technique de l'offre : 40%** dont :
 - **Caractéristiques et organisation de la prestation (30%)**, (basée en partie sur l'analyse des réponses à l'annexe 7 au CCAP « Questionnaire prestation de livraison »)
 - Organisation et qualité de la prestation
 - Délais et performance de livraison
 - Moyens humains et matériels mis en place dans le cadre de ce marché
 - Traçabilité et outils numériques
 - Continuité de service et gestion des incidents
 - Sécurité, sécurité alimentaire et conformité réglementaire
 - **Performance énergétique et critères environnementaux (10%)**, (basée en partie sur l'analyse des réponses à l'annexe 5 au CCAP « Questionnaire performance énergétique et environnements »)
 - Critères environnementaux
 - Efficacité énergétique/logistique
- **Prix : 35%** prenant en compte les diverses prestations mentionnées au BPU.
- **Qualité de service et accompagnement : 25%**, (basée en partie sur l'analyse de la réponse à l'annexe 8 au CCAP) :
 - Mise en place et accompagnement
 - Approvisionnement des équipements
 - Gestion des retours (caisses, vaisselles usagées, etc...)
 - Assistance

Pour chaque lot, l'offre la mieux notée au vu des critères de choix définit ci-dessus sera retenue ; sous réserve d'une concurrence suffisante.

8. FIN DE PROCEDURE

8.1 ATTRIBUTION

Le pouvoir adjudicateur choisit, pour chaque lot, l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution. Les attributaires en sont informés et devront fournir impérativement, dans un délai mentionné dans le courrier qui leur est adressé et qui ne pourra être supérieur à **10 jours** :

- Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ;
- Une attestation de régularité sociale URSSAF datant de moins de 6 mois ;
- Une attestation de régularité fiscale datant de moins de 3 mois ;
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers datant au moins de l'année civile en cours et à jour.

Si ces pièces ne sont pas produites par l'attributaire, son offre devra être rejetée et le pouvoir adjudicateur attribue les marchés dans l'ordre du classement mentionné dans le rapport de choix.

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les soumissionnaires sont autorisés à remettre, dès la remise de leur pli, les documents cités au présent article, s'ils n'ont pas déjà fourni ces pièces à l'occasion d'une autre procédure UniHA.

8.2 NOTIFICATIONS ET SIGNATURE DU MARCHE

Le(s) soumissionnaire(s) dont l'offre (les offres) n'est (ne sont) pas retenue(s) et en est (sont) informé(s) par courrier adressé depuis la plate-forme de dématérialisation sur laquelle le DCE a été mis à disposition.

La notification de non attribution du marché comporte la mention du délai de suspension pendant lequel le pouvoir adjudicateur ne pourra pas signer le marché avec le ou les titulaires.

La notification du marché à chaque attributaire consiste à notifier l'acte d'engagement signé et l'ensemble des pièces contractuelles mentionnées dans le CCAP, par voie électronique, via le profil acheteur. La notification via le profil acheteur vaut notification du marché, y compris dans l'hypothèse où l'acte d'engagement est signé manuscritement. Dans cette hypothèse, l'acte d'engagement comprenant la signature originale manuscrite des deux parties sera conservée par le pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG-FCS, la date de notification du marché correspond à la date de la première consultation du document qui a été adressé au soumissionnaire, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique ou, à défaut de consultation dans un délai de 8 jours à compter de la mise à disposition du document sur le profil acheteur, à l'issue de ce délai.

La signature de l'acte d'engagement seul vaut signature de l'ensemble des pièces contractuelles.

9 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La présente procédure est susceptible de recours devant le Tribunal Administratif territorialement compétent : 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.

Rappel :

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché.

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.

10 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES

En application de l'article 13 du RGPD, le CHU d'ANGERS et le GCS UNIHA informent les candidats et soumissionnaires des obligations suivantes :

- 1- **Identification de l'acheteur** : le CHU d'ANGERS, dont les coordonnées sont mentionnées à l'article 1 du présent règlement de consultation.
- 2- **Coordonnées du DPO du GCS UniHA** : florence.burin@uniha.org
Lorsqu'une personne souhaite exercer un des droits dont elle dispose en vertu du RGPD, le sous-traitant répond au nom et pour le compte du responsable de traitement pour les données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat et en avertit le responsable des données du responsable du traitement à l'adresse ci-dessus.
- 3- **Données personnelles traitées** : les noms, prénoms, fonctions, coordonnées, expériences, des personnes mentionnées dans le dossier de candidature du candidat ;
- 4- **Finalités du traitement auquel sont destinées les données à caractère personnel ainsi que la base juridique du traitement** : procédure de passation de l'accord-cadre dont l'objet est défini dans le présent règlement de consultation ; analyse des candidatures et offres ; attribution de l'accord-cadre ; mise à disposition de ou des offres retenue(s) au profit des établissements adhérents de UniHA ; conservation et archivage des pièces de l'accord-cadre.

- 5- **Durée du traitement** : dans le respect des dispositions du Code de la commande publique et du Code du patrimoine. Ainsi, la durée de conservation de ces données est encadrée par les règles liées à l'archivage des documents d'un marché public.
- 6- **Les destinataires des données à caractère personnel** : Direction générale de UniHA ; Service juridique de UniHA ; filière restauration du GCS UniHA ; directions des achats de l'établissement coordonnateur du groupement, service renommage du GCS UniHA ; responsable de la centrale d'achat du GCS UniHA ; direction des achats des établissements adhérents pour les besoins de l'exécution des prestations liées à l'accord-cadre ; services en charge des commandes ; service financier et comptabilité des établissements adhérents pour le traitement des paiements.