REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC

Procédure M_2833

Pouvoir adjudicateur : CHU d'ANGERS, 4 Rue Larrey, 49000 ANGERS CEDEX 09

Objet du marché : FOURNITURE DE PRODUITS 4ÈME & 5ÈME GAMME ET PRODUITS TRAITEUR POUR LE GROUPEMENT DE COMMANDES ET POUR LA CENTRALE D'ACHATS UNIHA

Procédure : Appel d'offres ouvert (articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique)

Technique d'achat : Accord-cadre à bons de commandes

Date limite de remise des candidatures et des offres :

Lundi 5 octobre 2026 à 11H00

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

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 du groupement de commande autres que la centrale d'achat 5
1.3.2 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 MARCHE 6
4.1 TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHE 6
4.2 DIVISION EN LOTS 8
4.3 VARIANTES 9
4.4 DUREE DU CONTRAT 9
4.4.1 Point de départ de la durée selon les lots 9
4.4.2 Durée des lots 9
4.5 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 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 10
5.4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 10
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 12
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 13
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 sociétés nouvellement créées et le recours aux capacités d'autres opérateurs . 15
6.5 CONTENU DE LA CANDIDATURE 16
6.5.1 Documents à fournir par le candidat inviduel ou le groupement 16
6.5.2 Documents à remettre en cas de Sous-traitance 16
6.6 CONTENU DE L'OFFRE 16
7. SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES 17
7.1 EXAMEN DES CANDIDATURES 17
7.2 ECHANTILLONS – ESSAIS – VISITE DE SITE 17
Article 7.2.1 - Échantillons pour évaluation des offres 17
Article 7.2.2 - Essais - Visite du site 19
7.3 EXAMEN DES OFFRES 19
8. FIN DE PROCEDURE 21
8.1 ATTRIBUTION 21
8.2 NOTIFICATIONS ET SIGNATURE DU MARCHE 22
9 VOIES ET DELAIS DE RECOURS 22
10 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES 23

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 CHU d'Angers en l'application de la délibération de l'assemblée générale du GCS UniHA n°2025-14 en date du 13/11/2025.

En vertu de ce mandat, le CHU d'Angers – ci-après « le coordonnateur » - est pouvoir adjudicateur de la présente procédure et coordonne le groupement de commande constitué des membres listés en annexe 2 du CCAP. La centrale d'achat est membre de ce groupement de commande.

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 COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR

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

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE D'ANGERS
4 Rue Larrey
49933 ANGERS CEDEX 09

Les personnes référentes en charge du suivi d'exécution du marché sont :
Madame Julie de NOUEL – Acheteuse Filière Restauration
07.76.23.00.24
julie.denouel@uniha.org

ET Madame Stéphanie LORTEAU – Assistante achat
02.41.35.56.20
stephanie.lorteau@uniha.org
CHU d'Angers : 10 rue des Capucins, 49100 ANGERS

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 membres du groupement de commande identifiés en annexe 2 du CCAP « Liste membres du groupement de commande » ;
- Les adhérents de la centrale d'achat, laquelle est membre du groupement de commande, en tant qu'ils ne sont pas eux-mêmes déjà identifiés dans l'annexe 2 du CCAP comme des membres du groupement de commande, 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, dès lors qu'une convention de mise à disposition a été signée dans les conditions précisées ci-après (Annexe 1 du CCAP « Liste des adhérents UniHA »).

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

1.3.1 LES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDE AUTRES QUE LA CENTRALE D'ACHAT

Les bénéficiaires de l'accord-cadre sont les membres identifiés en annexe 2 du CCAP selon les dates d'entrée précisées dans l'annexe 1 au CCTP et la quantification estimée pour chaque lot en annexe 5 du CCAP.

1.3.2 LES MEMBRES DE LA CENTRALE D'ACHAT

La centrale d'achat UniHA est membre du groupement de commandes. A ce titre, les adhérents de la centrale d'achat listés en annexe 1 du présent 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 susceptible d'être mis à disposition de ces adhérents de la centrale d'achat dans la limite du montant maximum du marché.

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, des structures de coopération d'établissements de santé publics ; ou d'établissements œuvrant dans le domaine de la santé ou de structure dont l'objet principal est en lien avec la santé.

L'ouverture aux membres de la centrale d'achat sera évoquée par UniHA avec le titulaire du marché, et selon les reporting de commandes portés 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 PRODUITS 4ÈME & 5ÈME GAMME ET PRODUITS TRAITEUR POUR LE GROUPEMENT DE COMMANDES ET POUR LA CENTRALE D'ACHATS UNIHA

3. CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)

	Catégorie	**Désignation**
Objet principal	15300000-1	Fruits, Légumes et Produits Connexes
Objet supplémentaire	15894300-4	Plats préparés
Objet supplémentaire	15812100-4	Pâtisseries (salées)
Objet supplémentaire	15811500-1	Produits de panification préparés

4. DESCRIPTION DU MARCHE

4.1TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHE

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

Lot	Intitulé du lot	Estimation 24 mois HT (au regard de l'historique marché et des engagement adhérents)	Maximum contractuel 24 mois HT (au regard des projections et des engagement adhérents)
1	TERRITOIRE OUEST - Fruits et légumes 4ème et 5ème gamme	5 317 987,73 €	15 953 963,18 €
2	TERRITOIRE NORD - Fruits et légumes 4ème et 5ème gamme	1 852 836,98 €	5 558 510,93 €
3	TERRITOIRE EST - Fruits et légumes 4ème et 5ème gamme	2 533 868,84 €	7 601 606,53 €
4	TERRITOIRE LYONNAIS - Fruits et légumes 4ème et 5ème gamme	234 011,41 €	702 034,24 €
5	TERRITOIRE SUD / SUD EST - Fruits et légumes 4ème et 5ème gamme	4 999 781,88 €	14 999 345,64 €
6	TERRITOIRE SUD OUEST - Fruits et légumes 4ème et 5ème gamme	1 751 260,76 €	5 253 782,27 €
7	Salades Composées	1 325 448,75 €	3 976 346,26 €
8	Terrines, Saurisserie & Autres produits de la mer	1 257 900,69 €	3 773 702,06 €
9	Produits snacking compatibles Ambulatoire / Distribution Automatique	630 060,47 €	1 890 181,42 €
10	Pâtisseries charcutières : Pizzas, Quiches, Tartes	1 670 102,56 €	5 010 307,67 €

11	Pâtisseries charcutières : Feuilletés et Spécialités	688 401,43 €	2 065 204,28 €
12	Produits traiteur pour les établissements avec des valeurs moyennes livrées plus faibles	1 491 316,36 €	4 473 949,07 €

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

Les montants maximum par période de reconduction de 12 mois correspondent à 50% des montants maximums de la période initiale de 24 mois.

Chaque lot est mono attributaire.

4.2 DIVISION EN LOTS

Les prestations sont réparties en 12 lots désignés ci-dessous :

Lot	**Intitulé du lot**
1	TERRITOIRE OUEST - Fruits et légumes 4ème et 5ème gamme
2	TERRITOIRE NORD - Fruits et légumes 4ème et 5ème gamme
3	TERRITOIRE EST - Fruits et légumes 4ème et 5ème gamme
4	TERRITOIRE LYONNAIS - Fruits et légumes 4ème et 5ème gamme
5	TERRITOIRE SUD / SUD EST - Fruits et légumes 4ème et 5ème gamme
6	TERRITOIRE SUD OUEST - Fruits et légumes 4ème et 5ème gamme
7	Salades Composées

8	Terrines, Saurisserie & Autres produits de la mer
9	Produits snacking compatibles Ambulatoire / Distribution Automatique
10	Pâtisseries charcutières : Pizzas, Quiches, Tartes
11	Pâtisseries charcutières : Feuilletés et Spécialités
12	Produits traiteur pour les établissements avec des valeurs moyennes livrées plus faibles

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.

4.3VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.4DUREE DU CONTRAT

4.4.1 POINT DE DEPART DE LA DUREE SELON LES LOTS

Le point de départ de la durée de chaque lot est prévu au 01/03/2027.

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.

4.4.2 DUREE DES LOTS

La durée des marchés est indiquée à l'article 3 « Durée de l'accord-cadre » du C.C.A.P.

4.5LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON

Le marché est exécuté au bénéfice de l'ensemble des membres bénéficiaires identifiés 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

M_2833

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

Les pièces constitutives du dossier de consultation sont les suivantes :

- L'**annexe 1 à l'acte d'engagement** : Trame de Bordereau des Prix unitaires

- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes** :
  - Annexe 1 : Liste des adhérents UniHA
  - Annexe 2 : Liste des adhérents au groupement de commandes
  - Annexe 3 : Template e-catalogue UniHA
  - Annexe 4 : Cotations de référence pour la révision des prix
  - Annexe 5 : Quantification des établissements
  - Annexe 6 : Risques généraux dans les établissements hospitaliers
  - Annexe 7 : Questionnaire développement durable et sécurité d'approvisionnement

- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** et ses annexes :
  - Annexe 1 : Fiches de renseignement adhérents - Fiches logistique

- Le **règlement de consultation** et ses annexes :

- Annexe 1 : Liste des échantillons à fournir
- Annexe 2 : Attestations sur l'honneur sanctions contre la Russie

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, et 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 limite de remise des offres mentionnée en page de garde du présent règlement de la consultation.

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.

Précision concernant l'heure limite de dépôt :

Le pli d'un candidat entièrement téléchargé sur la plateforme à l'heure limite de dépôt des plis sera accepté par le pouvoir adjudicateur dès lors que l'heure d'horodatage du dépôt est conforme à celle indiquée en page de garde du règlement de la consultation, sans tenir compte des secondes.

- A titre d'exemple (l'heure indiquée ici ne fait pas foi) : pour une heure limite fixée à 12H00, un pli arrivé à 12h00 et 24 secondes sera accepté par le pouvoir adjudicateur ; mais un pli arrivé à 12h01 et 0 seconde sera refusé par le pouvoir adjudicateur.

Précision concernant le poids des fichiers et du pli :

Chaque fichier ou dossier ne doit pas dépasser 1 Go. Privilégier le dépôt des documents depuis le poste de travail directement.

Pour éviter tout problème technique et notamment d'ouverture des offres lors de la phase de dépouillement, le poids total des offres ne doit pas dépasser 4Go.

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 remettre à l'adresse suivante :

CHU ANGERS
Direction des achats du GHT 49 – secrétariat
Bâtiment Direction Générale, 1er étage
4, rue Larrey
49933 ANGERS CEDEX 9

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 SOCIETES NOUVELLEMENT CREEES ET LE RECOURS AUX CAPACITES D'AUTRES OPERATEURS

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 A FOURNIR PAR LE CANDIDAT INVIDUEL OU LE GROUPEMENT

Les candidats doivent fournir une lettre de candidature :

- Soit le modèle de document proposé par UniHA (« document de candidature équivalent DC1 et DC2 ») dûment complété selon que le candidat est un candidat individuel ou un groupement ;

- Soit un Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E.) complété en ligne, ou encore les formulaires ministériels DC1 et DC2.

Cette lettre de candidature doit être dûment complétée des renseignements ou documents 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 ;

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, avec indication du 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 ;

6.5.2 DOCUMENTS A REMETTRE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Sans objet

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 n° 1 à l'acte d'engagement « Tableau d'offre »** (jointe au dossier de consultation) complétée de listes de prix et autres informations sollicitées,

2. **Un dossier technique comprenant pour tous les lots, les Fiches Techniques des produits proposés, nommée impérativement de la façon suivante :**
   « N° de lot_n° de sous lot_LIBELLE PRODUIT_REFERENCE PRODUIT »
   (ex : « 01_01_ Pommes de terre cubes 4ème gamme HVE_REF XX ». Le nom de la fiche technique ne devra pas dépasser 35 caractères (éventuels espaces, ponctuations… compris).
   Ces fiches devront être conformes aux prescriptions de l'article 3 du CCTP.

3. **Un catalogue général des produits complémentaires avec proposition d'un taux de remise minimum pour chacun des lots (le taux de remise devra être indiqué sur l'annexe 1 à l'acte d'engagement « Trame des Bordereau des Prix Unitaires ».)**

4. **Le cas échéant, les échantillons tels que prévus à l'article 7.2 du présent règlement de consultation.**

5. L'attestation sur l'honneur relative aux sanctions prises à l'encontre des opérateurs russes. En cas d'absence de l'attestation dans le pli, une demande de régularisation pourra être adressée au candidat par le Pouvoir Adjudicateur, au plus tard avant l'attribution du contrat.

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.

- Des capacités techniques et professionnelles du candidat permettant de garantir que le candidat pourra exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié.

Les candidats non retenus en sont informés.

7.2 ECHANTILLONS – ESSAIS – VISITE DE SITE

ARTICLE 7.2.1 - ÉCHANTILLONS POUR EVALUATION DES OFFRES

7.2.1.1- Généralités

Le dépôt des échantillons pour la présente consultation se fera aux dates et à l'adresse indiquée ci-dessous :

Les 28, 29 et 30 Octobre 2026 de 7h jusqu'à 12h00

Unité de Production Culinaire, Magasin Alimentation

Rue des Capucins

49933 ANGERS CEDEX 9

Il est demandé de respecter scrupuleusement les quantités demandées en échantillon.

Le détail des échantillons **EXIGÉS** pour l'analyse organoleptique et technique lors de commissions techniques de choix est précisé dans l'annexe 1 au présent Règlement de Consultation « Liste des échantillons à fournir ».

7.2.1.2- Modalités de remise des échantillons :

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

- La référence de la procédure,
- La date et l'heure de livraison,
- L'identification et le nombre d'échantillons/spécimens livrés,
- Les numéros de lot, le cas échéant,
- Le nom du soumissionnaire.

Ils porteront sur les différents colis lisiblement indiquée en caractères indélébiles, la mention :

« ECHANTILLONS FOURNITURE DE PRODUITS 4E 5E GAMME ET TRAITEUR POUR LE GROUPEMENT DE COMMANDES ET POUR LA CENTRALE D'ACHATS UNIHA »

Lot n° XXX

Chaque échantillon devra clairement être identifié et étiqueté **:**

- Chaque unité livrée portera une étiquette* identifiant le candidat, et permettant l'identification du produit.

**cette étiquette (ou mention) sera apposée de façon à ne pas gêner la lecture des informations sur l'emballage du produit.*

Ci-dessous un exemple d'étiquette :

Désignation candidat : Candidat A

Numéro de lot / sous lot : 1 – 1

Pour les candidats soumissionnant sur plusieurs lots avec une même référence, un seul échantillon

doit être transmis mais celui-ci doit être identifié avec une étiquette indiquant les numéros de lots et sous lots concernés.

Les échantillons livrés doivent respecter les règles de date limite de consommation résiduelle définies au CCTP.

Pour information la date des commissions techniques de cette consultation sont fixées du 3 au 4 Novembre 2026.

La non-remise d'échantillons ou leur livraison après la date limite de dépôt fixée au

30 Octobre 2026 à 12H00

ainsi que les échantillons non identifiés conformément aux spécifications ci-dessus entraineront une déclaration d'offre irrégulière.

7.2.1.3- Conservation des échantillons :

Tout au long du marché, le titulaire du marché devra livrer un produit conforme à l'échantillon, qui pourra être conservé par la personne publique aux fins de contrôle de conformité.

Le coordonnateur conservera un échantillon, témoin de la qualité du produit retenu, dans une « échantillothèque » pendant toute la durée du marché, jusqu'à exécution du dernier bon de commande. En cas de litige lors de la livraison, ils serviront à effectuer une comparaison entre les produits retenus au marché et les produits effectivement livrés.

ARTICLE 7.2.2 - ESSAIS - VISITE DU SITE

Sans objet

7.3 EXAMEN DES OFFRES

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

- **Caractéristiques techniques et nutritionnelles 15 points**

  Critère évalué partir d'après la fiche technique de chaque produit, selon la grille de notation suivante :

Lots	Eléments d'appréciation
TOUS	**Analyse des spécifications nutritionnelles des produits** Protides, lipides, P/L, glucides, énergie, sodium, potassium, C/P, allergènes... La teneur doit être précisée explicitement et non à déduire (exemple taux de sel par rapport au taux de sodium). Il est demandé de préférence la composition nutritionnelle du produit proposé et pas celle de tables nutritionnelles de référence type CIQUAL ou REGAL. Si toutefois les valeurs nutritionnelles indiquées proviennent de ces tables, l'indiquer clairement
	Analyse des spécifications techniques des produits Conditionnement, grammage, DLC à livraison, composition et variétés, pourcentage d'exsudat, pourcentage des ingrédients, additifs ; Préciser la présence des 14 allergènes majeurs sur les fiches techniques. Si le produit est sans allergène, la fiche technique doit préciser explicitement la mention « sans allergène ».

- **Qualité des produits :** attrait du produit pour le convive (goût, aspect, odeur et texture et praticité du produit (conditionnement, ouverture) **: 40 points**

Critère évalué d'après les échantillons fournis, précisés sur l'annexe 1 du RC, selon la grille de notation suivante :

Lots	Points attribués à chaque élément d'appréciation
Lots 1 à 7, lots 9 et 12	Goût : 15 points ; Aspect : 10 points ; Odeur : 5 points ; Texture : 5 points ; praticité du produit : 5 points
Lots 8, 10 et 11	Goût : 10 points ; Aspect : 10 points ; Odeur : 5 points ; Texture : 10 points ; praticité du produit : 5 points

Méthode de notation des 2 critères ci-dessus : **caractéristiques techniques et nutritionnelles** et **qualité du produit :**

Chaque produit fait l'objet d'une notation au titre de chaque critère. La notation des produits est ensuite pondérée au regard du poids financier respectif de chaque produit au sein du lot.

La note totale de chaque critère est obtenue en faisant une moyenne de ces notes pondérées.

La moyenne des notes pour le critère : **Caractéristiques techniques et nutritionnelles**, basé sur les fiches techniques, prend en compte l'ensemble des produits du lot.

La moyenne des notes pour le critère **: Qualité des produits**, basé sur les échantillons, prend en compte les seuls produits échantillonnés.

- **Prix : (40 points)**

L'analyse économique sera effectuée sur la base des prix unitaires HT rapportés aux quantités estimées lors de l'estimation du besoin.

- **Développement durable et sécurité d'approvisionnement (5 points)**

L'analyse portera sur la réponse au questionnaire (annexe 6 au CCAP) sur les mesures et moyens proposés par les candidats sur l'accompagnement au marché en termes de développement durable et sécurité d'approvisionnement.

Toutes les notes seront arrondies à 2 décimales.

Il sera tenu compte, lors de l'analyse des offres, de l'adéquation entre le produit proposé et le descriptif du produit tel que prévu au dossier de la consultation.

Pour chaque lot, l'offre la mieux notée est retenue est retenue, sous réserve d'une concurrence suffisante. En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant obtenue la note la plus élevée dans le critère qui dispose de la pondération la plus forte sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

8. FIN DE PROCEDURE

8.1ATTRIBUTION

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 du mois précédant la demande ;
- 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 serait signé manuscritement. Dans cette hypothèse, l'acte d'engagement comprenant la signature originale manuscrite des deux parties sera conservé 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 de Nantes :

Tribunal administratif de Nantes
6 Allée Ile Gloriette, 44000 NANTES
Tél. : 02 40 99 46 00
Fax : 02 40 99 46 58
Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-nantes@juradm.fr
Adresse URL : http://nantes.tribunal-administratif.fr/

Voies de recours :

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 candidat peut, s'il le souhaite, introduire un recours en contestation de validité du contrat dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.

10 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES

En application de l'article 13 du RGPD, le GCS UniHA informe 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 CHU ANGERS :** DPO@chu-angers.fr

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 ; service renommage du GCS UniHA ; responsable de la centrale d'achat du GCS UniHA ; direction des achats du CHU d'ANGERS ; 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.