Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Tours

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

37044 Tours Cedex 9

http://www.chu-tours.fr

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché passé selon une procédure adaptée

(Articles R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique)

Date limite de remise des plis : **le 06 Novembre 2026 à 16 heures.**

LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE ET MISE A DISPOSITION D'UN FOUR DE REMISE EN TEMPERATURE AVEC MAINTENANCE ASSOCIEE

pour Le CH du CHINONAIS
Site Charpraie

Ce marché comporte une clause environnementale

Ce marché comporte une clause sociale

SOMMAIRE

I- IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC 4

Article 1. Representant du pouvoir adjudicateur 4

II- CARACTERISTIQUES DU MARCHE 5

Article 2. Objet du marché 5

Article 3. Description du marché 5

3.1. Type de marché 5

3.2 Procédure de passation 5

3.3 Forme du marché 5

3.4 Classification CPV 5

3.5. Décomposition en lots 5

3.6. Décomposition en tranches 5

Article 4. Durée du marché 5

III- MODALITES DE LA CONSULTATION 6

Article 5. dossier de consultation (DCE) 6

Article 5.1. Contenu du dossier de consultation 6

Article 5.2. Obtention du dossier de consultation 6

Article 5.3. Modification du dossier de consultation 6

Article 5.4. Questions et renseignements 6

Article 6. Date et heure de réception des plis 6

Article 7. Délai de validité des offres 7

Article 8. conditions de la consultation 7

8.1. Langue et unité monétaire 7

8.2. Dispositions relatives à la co-traitance 7

Article 9 – Présentation des candidatures et des offres 7

9.1. Documents relatifs à la candidature 7

9.2. Documents relatifs à l'offre 8

9.3. Visite 8

9.4. Présentation des variantes 9

9.5 Prestations Supplémentaires Éventuelles 9
9.6 Remise d'échantillons 9
Article 10 – Conditions de remise des plis 9
10.1. Transmission électronique 9
10.2. Copie de sauvegarde 10
IV- EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 10
Article 11. Sélection des candidatures 10
Article 12. Examen des offres 10
12.1 Critères d'analyse 10
12.2 Classement des offres 12
12.3 Négociation des offres 12
V- ATTRIBUTION DES MARCHES ET NOTIFICATION 12
Article 13 - Attribution 12
13.1. Attribution 12
13.2. Notification 12
Article 14. Certificat de signature électronique 12
Article 15 Re-matérialisation des documents électroniques 14
Article 16. Procedures de recours 14

I- IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

ARTICLE 1. REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

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

Référents du dossier

Référent administratif du dossier :	E.HUTTEAU
Adresse :	**CH DU CHINONAIS** **Direction des Travaux Ressources Techniques et Matérielles** 37502 CHINON Cedex
Téléphone :	02.47.93.76.50
Courrier électronique :	e.hutteau@ch-chinon.fr

Référent technique du dossier :	C.GALARD – Cadre de santé La Charpraie
Téléphone :	02 47 73 38 02
Courrier électronique :	c.galard@ch-chinon.fr

Référent technique du dossier :	F. MONCZUK - Diététicinne
Téléphone :	02 47 93 75 43
Courrier électronique :	f.monczuk@ch-chinon.fr

II- CARACTERISTIQUES DU MARCHE

ARTICLE 2. OBJET DU MARCHE

Livraison de repas en liaison froide destinés à la restauration du déjeuner d'enfants, d'adolescents et de personnels et mise à disposition d'un four de remise en température avec la maintenance associée pour le CH du Chinonais pour son site La Charpraie - Centre Médico-Psychologique pour enfants et l'Hôpital de Jour pour enfants situé à Chambray les Tours (37170)

ARTICLE 3. DESCRIPTION DU MARCHE

3.1. Type de marché

Marché de fournitures : ☐	Marché de services : ☒	Marché de travaux : ☐
☐ Achat ☐ Autre : …….	Catégorie de service : 17	☐ Exécution ☐ Conception réalisation

3.2 Procédure de passation

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

3.3 Forme du marché

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

3.4 Classification CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est le code 55320000-9 (service de distribution de repas)

3.5. Décomposition en lots

Sans objet

3.6. Décomposition en tranches

Sans objet

ARTICLE 4. DUREE DU MARCHE

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

III- MODALITES DE LA CONSULTATION

ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

Article 5.1. Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation et son annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- L'acte d'engagement (AE)
- Le bordereau des prix unitaires

Article 5.2. Obtention du dossier de consultation

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

Article 5.3. Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 5.4. Questions et renseignements

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

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

ARTICLE 6. DATE ET HEURE DE RECEPTION DES PLIS

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

ARTICLE 7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 8. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

8.1. Langue et unité monétaire

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

8.2. Dispositions relatives à la co-traitance

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

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

Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés à l'article 11.1 du présent règlement de la consultation. A défaut, la candidature de l'ensemble du groupement pourra être rejetée.

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

ARTICLE 9 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1. Documents relatifs à la candidature

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

Document exigé	Nommage pour le dépôt
Pouvoir de la personne habilitée à engager chaque soumissionnaire, cotraitant ou sous-traitant	DC_POUVOIR_FFFF
Lettre de candidature (DC1)	DC_DC1_FFFF
Déclaration du candidat ou tout document équivalent (DC2)	DC_DC2_FFFF
Copie du jugement de redressement judiciaire (le cas échéant)	DC_REDRESSEMENT_FFFF
Les attestations fiscales délivrées par les administrations et organismes compétents de l'année en cours	DC_ATTESTATIONS FISCALES_FFFF

Les attestations sociales prouvant que le candidat est à jour de ses impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales, délivrées par les administration et organismes compétents.	DC_ATTESTATIONS SOCIALES_FFFF
Fiche de renseignements (annexe 1 du RC)	DC_FICHE DE RENSEIGNEMENT_FFFF
Références similaires	DC_REF_FFFF
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années	DC_EFFECTIFS_FFFF
Kbis de moins de 3 mois	DC_KBIS_FFFF

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

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

9.2. Documents relatifs à l'offre

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

Document exigé	Nommage pour le dépôt
Acte d'engagement daté et signé électroniquement	DO_AE_FFFF
Bordereau des prix unitaires complété (selon le modèle joint en annexe)	DO_BPU_FFFF
Mémoire technique répondant aux critères de choix techniques, environnementaux et sociaux (voir art.12.1)	DO_OFFRE_TECHNIQUE_ FFFF
Bordereau de livraison d'échantillons de repas (voir art. 9.6)	DO_ECHANTILLONS_FFF
Fiche technique du four de remise en température	DO_FICHE_TECH_FFFF
Relevé d'Identité Bancaire ou IBAN	DO_RIB_FFFF
Le cas échéant, l'annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation d'un sous-traitant (modèle DC4)	DO_DC4_FFFF

9.3. Visite

Une visite sur site est facultative

Les conditions de visites sont les suivantes :
Prendre rdv au préalable auprès du secrétariat de la Charpraie au 02.47.67.42.24.
Les visites pourront être regroupées et auront une durée de 30 minutes

9.4. Présentation des variantes

Les variantes sont interdites.

9.5 Prestations Supplémentaires Éventuelles

Sans objet

9.6 Remise d'échantillons

Les candidats devront fournir à l'appui de leur offre des échantillons de repas complet pour 4 personnes adultes gratuitement.

Un bon de livraison accompagnera les échantillons. Le bon de livraison sera signé à la réception et joint au dossier d'offre. Il comportera notamment :

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

Le repas complet se composera de :
- un hors d'œuvre : **carottes râpées assaisonnées**.
- légumes et féculents : **purée de pommes de terre et haricots verts**.
- plat protéiné (viande, poisson ou autre) : **cuisse de poulet**
- un laitage ou un produit laitier : **yaourt nature au lait de vache**
- un dessert : **tartelette de fruits**
- **pain**

Les repas – **au nombre de 4** - doivent parvenir le Mardi 3 Novembre 2026, entre 8h30 et 09h30
Le dépôt des échantillons se fera à l'adresse suivante :

Centre médico-psychologique, 2 rue de la Charpraie 37170 Chambray Les Tours

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

ARTICLE 10 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

10.1. Transmission électronique

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

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

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

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

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

10.2. Copie de sauvegarde

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

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

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

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

Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

IV- EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 11. SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures recevables sont examinées au regard de la situation juridique et des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats à partir des documents demandés à l'article 10.

ARTICLE 12. EXAMEN DES OFFRES

12.1 Critères d'analyse

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

Prix	**45 points**
Le critère prix est analysé en additionnant le produit des prix unitaires des repas et des ingrédients des collations indiqués par le candidat dans son BPU multiplié par les quantités estimatives d'une part et d'autre part le coût de la maintenance annuelle du four. Les montants sont notés sur 45 en tenant compte des écarts de prix relatifs. Ainsi, le montant le moins élevé obtient la note maximale de 45 sur 45	
Valeur technique	**50 points**
Qualité gustative et présentation des échantillons de repas fournis	10 points
Qualité, variété des repas, équilibre alimentaire, propositions pour les régimes et les pique-niques	15 points
Modalités de commandes et de livraisons (facilité, traçabilité, réactivité, mode de transport ...)	15 points
Procédé utilisé pour garantir la traçabilité des aliments utilisés	5 points
Pertinence des moyens matériels proposés : four mis à disposition (fiche technique), plan de maintenance, procédure dégradée en cas d'immobilisation du four	5 points
Critère environnemental et social	**5 points**
Approvisionnement des matières premières dans le respect d'une démarche de développement durable. Démarche interne environnementale et sociale (tri, gestion des déchets, transports, économies d'énergie, insertion des personnes éloignées de l'emploi…).	5 points

12.2 Classement des offres

Les offres inappropriées et inacceptables sont éliminées.

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

12.3 Négociation des offres

Le CHRU de Tours se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires ayant répondu à la présente consultation.

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

V- ATTRIBUTION DES MARCHES ET NOTIFICATION

ARTICLE 13 - ATTRIBUTION

13.1. Attribution

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

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

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

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

13.2. Notification

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

ARTICLE 14. CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

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

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

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

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

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

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

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

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

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

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

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

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

REMARQUES PRATIQUES :

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

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

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

ARTICLE 15 RE-MATERIALISATION DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES

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

ARTICLE 16. PROCEDURES DE RECOURS

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

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

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