CHRU de Tours

Direction des Achats, de la Logistique, des Approvisionnements

et de la Transition Écologique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché passé selon une procédure d'Appel d'offres ouvert

Procédure n° **2026-UNIHA-128_M3574**

FOURNITURE DE DINDE CRUE
POUR LE GROUPEMENT DE COMMANDES
ET LA CENTRALE D'ACHATS UNIHA

Période : **Du 01/01/2027 au 29/02/2028**

Cette procédure comporte au moins une clause environnementale

Date limite de remise des plis : **le 02 novembre 2026 à 11 heures**

Le présent document comprend 23 pages et 4 annexes.

Table des matières

I – Acheteur public **2**
Article 1 - Représentant du pouvoir adjudicateur **2**
Article 2 - Référents du dossier **2**
II – Présentation du (des) marché(s) **3**
Article 4 - Objet du (des) marché(s) **3**
Article 5 - Description du (des) marché(s) **3**
5.1 - Type de marché(s) 3
5.2 - Forme spécifique du (des) marché(s) 3
5.3 - Classification CPV (vocabulaire commun des marchés) 3
5.4 - Décomposition en tranches ou en lots et étendue 4
5.5 - Variantes 7
Article 6 - Durée des marchés et reconduction **7**
6.1 - Durée initiale du (des) marché(s) 7
6.2 - Reconduction 8
6.3 - Affermissement de tranches optionnelles 8
Article 7 - Lieu d'exécution, de prestation ou de livraison **8**
III – Procédure **9**
Article 8 - Type de procédure **9**
Article 9 - Numéro de référence attribué par la personne publique **9**
Article 10 - Délai de validité des offres **9**
Article 11 - Contenu du dossier de consultation **9**
IV – Conditions de remise des plis **10**
Article 12 - Date et heure limites de réception des plis **10**
Article 13 - Conditions relatives aux marchés **10**
Article 14 - Dispositions relatives à la sous-traitance **10**
Article 15 - Dispositions relatives à la co-traitance **10**
Article 16 - Contenu du pli **10**
16.1 - Documents relatifs à la candidature 10
16.2 - Documents relatifs à l'offre 11
V – Mode de remise des plis **13**
Article 17 – Adresse de remise des plis **13**
Article 18 - Remise des plis par voie dématérialisée **13**
Article 19 - Remise d'une offre électronique **13**
19.1 - Conditions générales de transmission par voie dématérialisée 13
19.2 - Formats des documents 13
19.3 - Outils requis pour répondre par voie dématérialisée 14
19.4 - Re-matérialisation des documents électroniques 14
19.5 - Transmission des virus 14
19.6 - Candidature dématérialisée rejetée 14
Article 20 - Transmission par voie électronique **14**
VI – Matériels de démonstrations – Essais – Visite de site **16**
Article 21 - Échantillons **16**
21.1 - Généralités 16
21.2 - Échantillons de référence 16
21.3 - Échantillons pour essais 16
Article 22 - Visites **18**
VII – Sélection des soumissionnaires – Jugement des offres **19**
Article 23 - Ouverture des plis **19**
Article 24 - Examen des candidatures **19**
Article 25 - Examen des offres **19**
25.1 - Analyse et classement des offres 19
25.3 - Attribution 20
25.4 - Notification 20
VIII – Renseignement complémentaires **23**
Article 26 - Renseignements complémentaires **23**
Article 27 - Détail du prix **23**
Article 28 - Marchés réservés **23**

I – Acheteur public

Article 1 - Représentant 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 : **CHRU de Tours**
Direction des Achats, de la Logistique, des Approvisionnements et de la Transition Écologique
37044 TOURS Cedex 9

Adresse internet : http://www.chu-tours.fr
Adresse du profil d'acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr

Article 2 - Référents du dossier

Référents administratifs du dossier :	M. Clément DA SILVA
Téléphone :	**06 21 10 09 74**
Courrier électronique :	clement.dasilva@uniha.org
Et :	M. Vincent DORSCHNER
Téléphone :	**06 24 73 25 08**
Courrier électronique :	vincent.dorschner@uniha.org

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 Coordonnateur 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 coordonnateur 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 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 CHRU de Tours – 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.

II – Présentation du (des) marché(s)

Article 4 - Objet du (des) marché(s)

La présente procédure a pour objet la fourniture de volailles crues pour les adhérents au groupement de commandes et à la centrale d'achats du GCS UniHA.

Les établissements dont la liste figure en annexe 1 du CCAP ont constitué un groupement de commandes pour le présent marché public.

Est également adhérent à ce groupement de commandes, le GCS UniHA au titre de ses activités de Centrale d'Achat, pour le bénéfice exclusif de ses membres mentionnés à l'annexe 2 du CCAP.

Article 5 - Description du (des) marché(s)

5.1 - Type de marché(s)

Marché(s) de fournitures ☒	Marché(s) de services ☐	Marché(s) de travaux ☐
☒ Achat ☐ Location ☐ Crédit-bail ☐ Location-vente	Catégorie de service **:** *(Nomenclature présentée en Annexe II à la directive européenne 2004/18/CE)*	☐ Exécution ☐ Conception réalisation

5.2 - Forme spécifique du (des) marché(s)

▪ Accord-cadre avec émission de bons de commandes (Articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique)

☒ Oui

☐ Non

▪ Marché(s) à tranches

☐ Oui

☒ Non

5.3 - Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

	Descripteur principal
Objet principal	15112120-3
Objets supplémentaires	15112100-7 15112200-8 15112220-4

5.4 - Décomposition en tranches ou en lots et étendue

- Prestations divisées en lots : ☒ Oui ☐ Non

La présente consultation comporte 4 lots décrits ci-après :

LOTS POUR LES ETABLISSEMENTS AVEC UN POIDS MOYEN LIVRÉ IMPORTANT			
N° Lot	**Nom lot**	**Région**	**Franco**
1	**DINDE CRUE**	**NORD-EST**	**60 Kg**
2	**DINDE CRUE**	**CENTRE-OUEST**	**60 Kg**
3	**DINDE CRUE**	**SUD-OUEST**	**60 Kg**
4	**DINDE CRUE**	**SUD-EST**	**60 Kg**

La répartition des établissements adhérents par territoire est définie ci-dessous (voir carte en complément) :

Départements	Code Postal	Région UNIHA
Cher	18	CENTRE - OUEST
Côtes-d'Armor	22	CENTRE - OUEST
Eure-et-Loir	28	CENTRE - OUEST
Finistère	29	CENTRE - OUEST
Ille-et-Vilaine	35	CENTRE - OUEST
Indre	36	CENTRE - OUEST
Indre-et-Loire	37	CENTRE - OUEST
Loir-et-Cher	41	CENTRE - OUEST
Loire-Atlantique	44	CENTRE - OUEST
Loiret	45	CENTRE - OUEST
Maine-et-Loire	49	CENTRE - OUEST
Mayenne	53	CENTRE - OUEST
Morbihan	56	CENTRE - OUEST
Sarthe	72	CENTRE - OUEST
Vendée	85	CENTRE - OUEST
Aisne	2	NORD - EST
Ardennes	8	NORD - EST
Aube	10	NORD - EST
Calvados	14	NORD - EST
Côte-d'Or	21	NORD - EST
Doubs	25	NORD - EST
Eure	27	NORD - EST

Départements	Code Postal	Région UNIHA
Jura	39	NORD - EST
Manche	50	NORD - EST
Marne	51	NORD - EST
Haute-Marne	52	NORD - EST
Meurthe-et-Moselle	54	NORD - EST
Meuse	55	NORD - EST
Moselle	57	NORD - EST
Nièvre	58	NORD - EST
Nord	59	NORD - EST
Oise	60	NORD - EST
Orne	61	NORD - EST
Pas-de-Calais	62	NORD - EST
Bas-Rhin	67	NORD - EST
Haut-Rhin	68	NORD - EST
Haute-Saône	70	NORD - EST
Saône-et-Loire	71	NORD - EST
Paris	75	NORD - EST
Seine-Maritime	76	NORD - EST
Seine-et-Marne	77	NORD - EST
Yvelines	78	NORD - EST
Somme	80	NORD - EST
Vosges	88	NORD - EST
Yonne	89	NORD - EST
Territoire de Belfort	90	NORD - EST
Essonne	91	NORD - EST
Hauts-de-Seine	92	NORD - EST
Seine-Saint-Denis	93	NORD - EST
Val-de-Marne	94	NORD - EST
Val-d'Oise	95	NORD - EST
Ain	1	SUD - EST
Allier	3	SUD - EST
Alpes-de-Haute-Provence	4	SUD - EST
Hautes-Alpes	5	SUD - EST
Alpes-Maritimes	6	SUD - EST
Ardèche	7	SUD - EST
Aude	11	SUD - EST
Bouches-du-Rhône	13	SUD - EST
Cantal	15	SUD - EST
Drôme	26	SUD - EST
Gard	30	SUD - EST
Hérault	34	SUD - EST
Isère	38	SUD - EST
Loire	42	SUD - EST
Haute-Loire	43	SUD - EST
Lozère	48	SUD - EST
Puy-de-Dôme	63	SUD - EST
Pyrénées-Orientales	66	SUD - EST

Départements	Code Postal	Région UNIHA
Rhône	69	SUD - EST
Savoie	73	SUD - EST
Haute-Savoie	74	SUD - EST
Var	83	SUD - EST
Vaucluse	84	SUD - EST
Corse-du-Sud	2A	SUD - EST
Haute-Corse	2B	SUD - EST
Ariège	9	SUD - OUEST
Aveyron	12	SUD - OUEST
Charente	16	SUD - OUEST
Charente-Maritime	17	SUD - OUEST
Corrèze	19	SUD - OUEST
Creuse	23	SUD - OUEST
Dordogne	24	SUD - OUEST
Haute-Garonne	31	SUD - OUEST
Gers	32	SUD - OUEST
Gironde	33	SUD - OUEST
Landes	40	SUD - OUEST
Lot	46	SUD - OUEST
Lot-et-Garonne	47	SUD - OUEST
Pyrénées-Atlantiques	64	SUD - OUEST
Hautes-Pyrénées	65	SUD - OUEST
Deux-Sèvres	79	SUD - OUEST
Deux-Sèvres	79	SUD - OUEST
Tarn	81	SUD - OUEST
Tarn-et-Garonne	82	SUD - OUEST
Vienne	86	SUD - OUEST
Haute-Vienne	87	SUD - OUEST



Pour les établissements qui seront adhérents par la Centrale d'Achat les informations seront données lors de cette adhésion.

- Possibilité de présenter une offre pour :

☒ Un ou plusieurs lot(s) ☐ Un nombre maximum de lots ☒ L'ensemble des lots

L'attribution sera faite lot par lot. Chacun des 4 lots donnera lieu à la passation d'un marché. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de regrouper l'ensemble des lots attribués à un même soumissionnaire dans le cadre d'un marché unique.

L'annexe 5 du CCAP « Quantités par établissement » précise le détail de l'allotissement et les quantités prévisionnelles par lot de chaque membre du groupement de commandes pour la durée du marché.

Les quantités de la centrale d'achat sont estimées à environ 10% du volume global de chaque lot.

De manière exceptionnelle, les fournitures objet du présent marché pourront être choisies sur le catalogue du fournisseur. Il est précisé que ces produits seront strictement conformes à l'objet du marché et que le montant consacré chaque année à des achats de fournitures sur catalogue ne pourra dépasser 10% du total du montant annuel des achats réalisés pour le lot considéré.

5.5 - Variantes

5.5.1 - Variantes à l'initiative du soumissionnaire

5.5.1.1 - Variantes facultatives

Variantes autorisées : ☐ Oui ☒ Non

5.5.1.2 - Prestations Supplémentaires Éventuelles facultatives

Des PSE facultatives sont-elles demandées : ☐ Oui ☒ Non

5.5.2 - Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur

5.5.2.1 - Solutions alternatives

Solutions alternatives imposées : ☐ Oui ☒ Non

5.5.2.2 - Prestations Supplémentaires Éventuelles obligatoires

Des PSE obligatoires sont-elles demandées : ☐ Oui ☒ Non

Article 6 - Durée des marchés et reconduction

La durée maximum d'exécution des marchés est de 14 mois comme détaillée ci-dessous :

6.1 - Durée initiale du (des) marché(s)

A compter du 01/01/2027 (ou de la date de notification si postérieure) et jusqu'au 29/02/2028.

Les établissements dont le début d'exécution est spécifique pour tout ou partie des lots sont cités dans l'annexe 3 « Fiche logistique par adhérents » du CCAP.

6.2 - Reconduction

☐ Oui

☒ Non

6.3 - Affermissement de tranches optionnelles

Sans objet

Article 7 - Lieu d'exécution, de prestation ou de livraison

Les livraisons des fournitures objet des marchés auront lieu sur l'ensemble du territoire national, hors DROM-COM, sur les sites de chaque établissement membre du groupement de commandes (Cf. Annexe 3 « Fiche logistique par adhérents » du CCAP.

III – Procédure

Article 8 - Type de procédure

Appel d'offres ouvert passé en application des articles L2124-2 et R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Article 9 - Numéro de référence attribué par la personne publique

Procédure n° **2026-UNIHA-128_M3574**

Article 10 - Délai de validité des offres

6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

Article 11 - Contenu du dossier de consultation

- Le Règlement de la Consultation comprenant quatre annexes :
  - Annexe 1 « Fiche de renseignement fournisseur »
  - Annexe 2 « Nommage des pièces d'une offre dématérialisée »
  - Annexe 3 « Liste des échantillons à fournir »
  - Annexe 4 « Récépissé réception des échantillons »
- Le CCAP comprenant huit annexes :
  - Annexe 1 « Liste des adhérents au groupement de commandes
  - Annexe 2 « Liste des adhérents UniHA au 25.09.2026 »
  - Annexe 3 « Fiche logistique par adhérents »
  - Annexe 4 « Risques généraux dans les établissements hospitaliers »
  - Annexe 5 « Quantités par établissements »
  - Annexe 6 « Détermination des prix »
  - Annexe 7 « Questionnaire environnements et bien-être animal »
  - Annexe 8 « Grilles de notation » *(pour information des candidats)*
- Le CCTP ne comprenant pas d'annexe
- L'annexe économique : « 2026-UNIHA-128_M3574_Offre du candidat (BPU) »
- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat individuel ou de membres du groupement (DC2)
- Les notes explicatives pour le DC1 et DC2
- L'attestation - Sanctions Russes

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 11 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

IV – Conditions de remise des plis

Article 12 - Date et heure limites de réception des plis

Le 02 novembre 2026 à 11:00:00

Article 13 - Conditions relatives aux marchés

- Langue devant être utilisée dans l'offre et/ou la candidature : le français

Le pouvoir adjudicateur exige que les soumissionnaires joignent une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue.

- Les offres chiffrées des soumissionnaires doivent nécessairement être exprimées en EURO.

Article 14 - Dispositions relatives à la sous-traitance

Ces marchés ne peuvent faire l'objet d'une sous-traitance telle que définie par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée, sauf exception prévue à l'article L2193-1 du code de la commande publique.

Article 15 - Dispositions relatives à la co-traitance

En cas de groupement, 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 16 du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

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

Article 16 - Contenu du pli

Rappel : Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission des plis par voie électronique, le prestataire devra se conformer aux dispositions relatives au nommage indiquées dans l'annexe 2 du présent RC.

16.1 - Documents relatifs à la candidature

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

- Le pouvoir de la personne habilitée à engager chaque soumissionnaire, cotraitant ou sous-traitant.
- La lettre de candidature (DC1) ou DUME.
- La déclaration du candidat individuel ou de membres du groupement (DC2) ou DUME.
- En cas de redressement judiciaire, le soumissionnaire et chacun de ses sous-traitants éventuels ou chacun des cotraitants en cas de groupement devra fournir copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- **La déclaration concernant le chiffre d'affaires global** 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.

- **Une liste des principales livraisons** effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années,
- **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.

Conformément aux articles 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.**

Nb : dans le cadre d'une réponse à plusieurs lots, le candidat ne dépose son dossier de candidature qu'une seule fois.

16.2 - Documents relatifs à l'offre

Le soumissionnaire remet à l'appui de son offre, **obligatoirement :**

- **Une offre économique,**

  Il est exigé que le bordereau de prix soit rempli selon le modèle proposé au DCE (« Offre du candidat (BPU) »). Toutes les lignes du BPU doivent être renseignées.

- **Un catalogue général** des produits non listés dans les BPU mais en rapport avec l'objet de chaque lot, avec le tarif public, avec proposition d'un taux de remise minimum pour chacun des lots (le taux de remise devra être indiqué sur l'annexe « Offre du candidat »). Le montant des commandes sur ce catalogue sera limité à 10 % du montant annuel des achats sur le lot par adhérent.

- **La fiche de renseignement fournisseur** (Annexe n°1 au RC).
- **Une offre technique** comprenant :

Une fiche technique pour chaque produit proposé, classée dans un dossier informatique par lot, nommée impérativement de la façon suivante :

« N° de lot_n° de sous lot_LIBELLE PRODUIT_REFERENCE PRODUIT »

(ex : « 01-01_ Brochettes de dinde pure viande 135g_REF 22222 »)

Le nom de la fiche technique ne devra pas dépasser 35 caractères (éventuels espaces, ponctuations… compris).

Un certificat à jour de leur production/approvisionnement labellisé(e) : Pour les produits sous signes officiels de qualité ; liés aux externalités environnementales ; issus d'exploitations certifiées Haute Valeur Environnementale de niveau 2 (CE2) ou de niveau 3 (HVE3).

Les candidats devront impérativement fournir un certificat à jour de leur production/approvisionnement labellisé(e) lors de la remise des offres et à chaque mise à jour durant l'exécution du marché.

Ce certificat doit comprendre explicitement l'ensemble de la production/approvisionnement labellisé(e) produit par les candidats.

L'annexe 7 au CCAP « Questionnaire environnements et bien-être animal » dûment complétée.

→ L'absence des documents mentionnés ci-dessus pourra entraîner le rejet de l'offre.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire au dépôt de l'offre. Seul le candidat informé que son offre est retenue devra la signer.

V – Mode de remise des plis

Article 17 – Adresse de remise des plis

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.

Article 18 - Remise des plis par voie dématérialisée

Les plis doivent parvenir au service acheteur avant la date et l'heure limites indiquées à l'article 12 du présent règlement de consultation.

Les offres ne peuvent plus être modifiées à partir de la date limite de réception des offres. Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres. En cas de réponse à plusieurs lots, tous les documents doivent donc être transmis lors d'un seul dépôt.

Article 19 - Remise d'une offre électronique

Le guide d'utilisation est disponible, dans la rubrique « aide », à l'adresse :
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide
Il décrit toutes les étapes à suivre afin de procéder au dépôt d'une réponse électronique.

19.1 - Conditions générales de transmission par voie dématérialisée

La transmission des documents fera l'objet d'un accusé de réception électronique. Seules les dates et heures reprises par cet accusé de réception et générées par le dispositif d'horodatage de la plateforme d'acheteur font foi pour le traitement de la procédure.

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple, par courrier électronique) ne sera acceptée.
Les fichiers doivent contenir la candidature et l'offre.

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission des plis par voie électronique, le prestataire devra se conformer aux dispositions, relatives au nommage, indiquées dans l'annexe 2 du présent RC.
L'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont aux frais du soumissionnaire.

19.2 - Formats des documents

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Acrobat® (.pdf), fichiers compressés au format Zip® (.zip), et fichiers lus par la suite Microsoft® Office.
La liste des formats de fichiers acceptés par le CHRU de Tours sont les suivants :

- Portable Document Format (.pdf),
- RichText 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'extension : .htm).

19.3 - Outils requis pour répondre par voie dématérialisée

Le soumissionnaire doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés ci-dessous, en suppléments des logiciels bureautiques habituels :
Une machine virtuelle Java (Java Runtime Environment J2SE en version 4 : JRE 1.4.2_04 minimum).
Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN (https://www.java.com/fr/download/)

19.4 - Re-matérialisation des documents électroniques

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

19.5 - Transmission des virus

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.
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.

19.6 - Candidature dématérialisée rejetée

En cas de candidature dématérialisée rejetée l'offre correspondante est effacée des fichiers informatiques du pouvoir adjudicateur, sans avoir été lue.
Le soumissionnaire est tenu informé du rejet de sa candidature et de la suppression du fichier.
Si la transmission dématérialisée était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

Article 20 - Transmission par voie électronique

Conditions propres à la transmission par voie électronique

Un manuel du soumissionnaire est disponible sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr. Il précise les contraintes informatiques associées à la transmission des offres par voie dématérialisée, et le mode de remise des offres.
En cas de contradiction entre ce document et le présent règlement de consultation, les dispositions du règlement de consultation s'appliquent.

Références horaires utilisées

La transmission des documents fait l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme https ://www.marches-publics.gouv.fr.

Remise d'une copie de sauvegarde

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé lors de la transmission des plis conformément aux articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. La copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : **« Copie de sauvegarde – appel d'offres n° M_2026-UNIHA-128_M3574 relative à la « Fourniture de Dinde crue pour les adhérents au groupement de commandes et à la centrale d'achats du GCS UniHA. »** et l'identification

du soumissionnaire.

Cette copie de sauvegarde pourra être adressée :

Par voie postale, à l'adresse suivante :

C.H.R.U. de Tours
Direction des Achats, de la Logistique, des Approvisionnements
et de la Transition Écologique
Cellule des Marchés
Avenue de la République
37170 Chambray-lès-Tours

Par porteur, contre récépissé, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h 30 et de 13h30 à 16h00, à l'adresse suivante :

C.H.R.U. de Tours
Direction des Achats, de la Logistique, des Approvisionnements
et de la Transition Écologique
Hôpital Trousseau - Logipôle
Cellule des marchés - Bureau E220
Avenue de la République
37 170 Chambray-lès-Tours

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les 2 cas suivants :

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

- 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.

→ Lorsque qu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert ou écarté pour programme malveillant, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

VI – Matériels de démonstrations – Essais – Visite de site

Article 21 - Échantillons

21.1 - Généralités

Le candidat devra fournir, à l'appui de son offre, des échantillons pour chaque référence listée et dans les quantités indiquées à l'annexe 3 du présent RC.

Afin de limiter le gaspillage et faciliter le tri des échantillons, pour les lots régionalisés dans le cas d'un candidat répondant avec un produit identique sur plusieurs lots, il est possible de fournir un seul échantillon par sous-lot, en précisant les lots sur l'étiquette d'identification de l'échantillon.

(ex : Lot 1/2/3 sous lot 7 : 2 poches envoyées pour les 3 régions et non 3 fois 2 poches)

Le coordonnateur se réserve la possibilité de demander des échantillons supplémentaires.

Il est attendu que les candidats fournissent des échantillons représentatifs des produits qui seront livrés aux établissements adhérant à la présente consultation, dans le cas d'une attribution.

Aussi les produits doivent être prélevés sur la chaine de production et non produits à façon.

Les échantillons doivent en outre respecter les exigences de conditionnements, grammages ou volumes demandés au chapitre II du CCTP. Si toutefois les conditionnements demandés n'existaient pas, des conditionnements approchants pourront être indiqués dans l'offre conformément à la tolérance indiquée pour chaque produit au chapitre II du CCTP.

21.2 - Échantillons de référence

Des photos des échantillons seront prises lors des commissions techniques et conservées pendant toute la durée du marché, jusqu'à exécution du dernier bon de commande, témoin de la qualité du produit retenu. Certains produits pourront être conservés dans une échantillothèque.

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.

En cas de changement de produit, validé par le coordonnateur en cours de marché, le titulaire devra fournir un nouvel échantillon sur demande du coordonnateur.

21.3 - Échantillons pour essais

Le dépôt des échantillons se fera à l'adresse suivante :

C.H.R.U. de Tours
Logipôle – UCPA
Avenue de la République
37170 Chambray-lès-Tours

Ils devront parvenir : le mardi 03 novembre 2026, de 7h30 à 12h00.

Le candidat doit prendre contact avec Mme Gwanaëlle CLAMOTE, Responsable de Production du CHRU de

Tours, pour organiser la livraison au 02 47 47 37 32.

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.

Le bon de livraison devra être accompagné d'un « Récépissé réception des échantillons » dûment complété, dont le modèle est en annexe 4 du présent règlement de consultation.

Les échantillons porteront impérativement sur les différents colis lisiblement indiquée en caractères indélébiles, la mention :

ÉCHANTILLONS
Fournitures de dinde crue - AO National pour le groupement de commandes et pour la centrale d'achats UniHA du 02/11/2026

+ Nom du candidat
+ Numéro des lots et sous lots correspondants de la consultation

Les tests organoleptiques mentionnés à l'article 25 « Examen des offres » du règlement de la consultation auront lieu le 05 novembre 2026.

Les échantillons demandés pour le 03 novembre 2026 à 12h00 au plus tard, devront avoir une DLC ou DDM suffisante pour pouvoir être testés jusqu'au 05 novembre 2026.

En cas d'impossibilité de respecter cette DLC ou DDM minimum pour certains produits, merci de contacter M. Vincent DORSCHNER au 06 24 73 25 08.

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 :	Lot 1 / SL 1
Désignation produit :	Brochettes de dinde pure viande 135g - Cdt sac

Pour les candidats soumissionnant sur plusieurs régions 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.

Exemple : Un candidat soumissionnant sur la dinde des lots 1 et 2 : Le produit " Brochettes de dinde pure viande 135g" ne sera à transmettre qu'une seule fois s'il s'agit du même produit pour les lots 1 et 2.

Il devra l'indiquer sur l'étiquette d'identification, comme indiqué ci-dessous :

Désignation candidat : Candidat A **N° de lot / sous lot :** 1-1 / 2-1 / 3-1 / 4-1 **Désignation produit :** Brochettes de dinde pure viande 135g

La non-remise d'échantillons ou leur livraison après la date limite de dépôt fixée au MARDI 03 NOVEMBRE 2026 à 12H00 ainsi que les échantillons non identifiés conformément aux spécifications ci-dessus pourront entrainer une déclaration d'offre irrégulière.

Les échantillons ne seront pas restitués.

Article 22 - Visites

Sans objet

VII – Sélection des soumissionnaires – Jugement des offres

Article 23 - Ouverture des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

Article 24 - Examen des candidatures

Le GCS UniHA qui constate que des pièces de la candidature dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les soumissionnaires concernés de compléter leur dossier de candidature conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique dans un délai de 7 jours.
Le représentant du pouvoir adjudicateur élimine les candidatures qui, en application des articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique ne peuvent être admises.
Les candidats non retenus en sont informés conformément à l'article R2181-1 du code.

Article 25 - Examen des offres

25.1 - Analyse et classement des offres

Chaque lot est attribué séparément. Un soumissionnaire peut se voir attribuer un ou plusieurs lots.
L'analyse et le jugement des offres seront effectués à partir des critères d'attribution suivants par ordre de priorité décroissant :

Toutes les notes seront arrondies à 2 décimales.

- **Valeur technique : Note sur 52 points**

- Pour les produits échantillonnés, le critère valeur technique est décomposé de la manière suivante :
  - Tests organoleptiques* : 40 points
  - Spécifications techniques et nutritionnelles** : 12 points

- Pour les produits non échantillonnés, le critère valeur technique est décomposé de la manière suivante :
  - Spécifications techniques et nutritionnelles** : 52 points

* L'item **« tests organoleptiques »** sera apprécié à partir des résultats des essais réalisés sur la base de la grille d'évaluation jointe en annexe 8 du CCAP. Ils seront réalisés au mois de novembre 2026 au CHRU de Tours.

** L'item **« spécifications techniques et nutritionnelles »** sera apprécié à partir de l'analyse des items suivants et de la grille d'analyse jointe en annexe 8 du CCAP :

- Spécifications techniques : conditionnement, grammage, DLC à livraison, composition, pourcentage d'exsudat, pourcentage des ingrédients ;
- Spécifications nutritionnelles : 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.
- 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 ». NB : *Compte tenu de la nature des produits, ces éléments varient selon les lignes de produits.*

-

- **<u>Prix :</u> Note sur 40 points**

L'analyse économique sera effectuée sur la base des prix unitaires HT.

L'offre financière doit comporter 3 chiffres après la virgule. Les montants seront notés sur 40 en tenant compte des écarts relatifs. Ainsi, le montant le moins élevé obtiendra la note maximale de 40/40.

L'annexe 6 au CCAP « Détermination des prix » précise la périodicité de révisions, les cotations, l'indice ITAVI connu au mois M0 (août 2026) et les indices correspondant à chaque produit.

- **<u>Questionnaire « Environnements et bien-être animal » :</u> Note sur 8 points**

Les différents environnements (de travail, d'exploitation, des animaux) dans le cadre de notre procédure seront évalué sur la base de l'annexe 7 du CCAP « Questionnaire environnements et bien-être animal ».
<u>A remplir obligatoirement</u>.

Le candidat pourra fournir tout document ou information justifiant, complétant ses réponses.

La répartition des 8 points est indiquée dans le questionnaire.

25.3 - Attribution

Le pouvoir adjudicateur retient l'offre qu'il juge la plus avantageuse en application des critères d'attribution.

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées.

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

25.4 - Notification

Le(s) soumissionnaire(s) dont l'offre (les offres) n'est (ne sont) pas retenue(s) et celui (ceux) dont l'offre (les offres) est (sont) retenue(s) en est (sont) informé(s).

Pour retirer leur notification électronique, les soumissionnaires devront se connecter sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr et entrer l'identifiant et le mot de passe qui leur a été communiqué dans le message envoyé par la plateforme PLACE.

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

L'(es) attributaire(s) provisoire(s) fournit (fournissent) impérativement, (dans le cas où il(s) ne l'aurai(en)t pas déjà fait au moment de l'offre,), dans un délai mentionné dans le courrier qui lui(leur) est adressé et qui ne pourra être supérieur à 10 jours, les documents suivants :

- L'acte d'engagement pour l'ensemble de l'offre ou par lot signé électroniquement ;
- Une offre économique, signée électroniquement.

L'(es) attributaire(s) provisoire(s) fournit (fournissent) impérativement, (dans le cas où il(s) ne l'aurai(en)t pas déjà fait au moment de la candidature,), dans un délai mentionné dans le courrier qui lui (leur) est adressé et qui ne pourra être supérieur à 10 jours, les documents suivants :

Soumissionnaire établi en France

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre, les documents suivants :

A) Un certificat délivré par les organismes de sécurité sociale attestant le paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, des cotisations de congés payés et de chômage intempéries et attestant de la régularité du soumissionnaire au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

B) Un certificat délivré par l'administration fiscale attestant du paiement de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et la TVA.

C) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

D) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Soumissionnaire établi à l'étranger

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre, les documents suivants :

A) Dans tous les cas :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale . Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;

B) Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;

- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Afin de satisfaire à ces obligations, le soumissionnaire établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le pouvoir adjudicateur exige que les soumissionnaires joignent une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue.

Une fois le délai de suspension écoulé, les marchés seront notifiés.

Lorsque le soumissionnaire, dont l'offre a été retenue, 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.

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.

VIII – Renseignement complémentaires

Article 26 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard 8 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, par voie dématérialisée sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr**, à tous les soumissionnaires identifiés ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres**.

Référents administratifs du dossier :	M. Clément DA SILVA
Téléphone :	**06 21 10 09 74**
Courrier électronique :	clement.dasilva@uniha.org
Et :	M. Vincent DORSCHNER
Téléphone :	**06 24 73 25 08**
Courrier électronique :	vincent.dorschner@uniha.org

Article 27 - Détail du prix

Remise d'un devis détaillé : ☐Oui ☒ Non

Article 28 - Marchés réservés

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L2113-12 à L2113-14 du code de la commande publique.