

APPEL D'OFFRES

CONFECTION ET FOURNITURE DE PLATS CUISINES EN LIAISON FROIDE ET EN CONDITIONNEMENT VRAC POUR LES PERSONNES AGEES

Règlement de Consultation

RC AO 2026_135

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

21 SEPTEMBRE 2026 à 16h00

Etablissement parti : CH de 3H SANTE – 62 rue Raymond Poincaré – 54480 CIREY SUR VEZOUZE

Pouvoir adjudicateur : Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

Représentant du pouvoir adjudicateur : Le Directeur Général du CHRU de Nancy

Adresse postale : 29, avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny - CO 60034 – 54035 NANCY Cedex

Adresse internet : www.chru-nancy.fr

Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Tribunal Administratif de Nancy - 5 place Carrière - CO 20038 - 54036 Nancy Cedex - Tél. 03.83.17.43.43 - Fax. 03.83.17.43.50 – mail : greffe.ta-nancy@juradm.fr

SOMMAIRE

1	PRESENTATION DU MARCHE PUBLIC	3
1.1	OBJET DU MARCHE PUBLIC	3
1.2	FORME DU MARCHE PUBLIC	3
1.3	DUREE DE L'ACCORD CADRE	3
2	NOMENCLATURES ASSOCIES A L'OBJET DU MARCHE PUBLIC	3
3	PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE PUBLIC	4
4	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	4
4.1	COMPOSTION DU DCE	4
4.2	OBTENTION DU DCE	4
4.3	MODIFICATION DU DCE.....	4
4.4	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	5
5	TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE	5
5.1	TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE	5
5.1.1	PREREQUIS INFORMATIQUES.....	6
5.1.2	DEPOT DE L'OFFRE SUR LA PLATE-FORME.....	7
5.2	TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS).....	7
5.3	COPIE DE SAUVEGARDE	8
6	DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS	8
7	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	9
8	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
8.1	DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE.....	9
8.1.1	Sélection du mode de candidature standard sur le profil d'acheteur	9
8.1.2	Sélection du mode de candidature avec un DUME sur le profil d'acheteur	10
8.1.3	Dispositions relatives à la fourniture des documents justificatifs – dispositif « dites-le nous une fois » ..	11
8.2	DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE.....	12
8.3	DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACTE D'ENGAGEMENT	12
9	CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES	12
9.1	DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES ANORMALEMENT BASSES	12
9.2	CRITERES D'EVALUATION	13
10	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU.....	14
11	INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS	15
12	SIGNATURE ET NOTIFICATION DES MARCHES PUBLICS.....	15
13	DEMATERIALISATION DES ECHANGES AVEC L'OPERATEUR ECONOMIQUE	15

1 PRESENTATION DU MARCHE PUBLIC

1.1 OBJET DU MARCHE PUBLIC

La présente consultation porte sur la confection et la fourniture de repas pour trois cuisines relais appartenant au GHEMM et plus spécifiquement au CH 3H Santé de Cirey sur Vezouze.

La confection et la livraison, objet du présent marché s'effectuent selon le procédé de la liaison froide, conformément à l'ensemble de la réglementation applicable en la matière.

Il s'agit d'un lot unique.

Les produits livrés sont conformes aux critères prévus aux spécifications mentionnées dans le CCTP.

LIEUX DE LIVRAISON / EXÉCUTION :

- Cirey sur Vezouze, 62 rue Poincaré 54480 Cirey sur Vezouze
- Blamont, 17 rue de Voise, 54450 Blamont
- Badonviller, 2 rue du Faubourg de France, 54540 Badonviller

Les candidats sont tenus de présenter une offre conforme aux prescriptions techniques énoncées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 FORME DU MARCHE PUBLIC

En application des articles R. 2162-2, R. 2162-4, R. 2162-5 et R. 2162-6 du code de la commande publique, le contrat est établi sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire sans minimum en valeur ou en quantité et pour un montant maximum pour sa durée totale (reconductions éventuelles comprises) de : 2 400 000 € HT

Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande par les établissements membres du groupement de commandes, dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code.

1.3 DUREE DE L'ACCORD CADRE

Le marché sera exécutoire à compter du 1er janvier 2027 ou de la date de sa notification si elle intervient ultérieurement jusqu'au 31 décembre 2028. Il sera tacitement reconductible 12 fois par périodes d'un mois, soit jusqu'au 31 décembre 2029.

2 NOMENCLATURES ASSOCIES A L'OBJET DU MARCHE PUBLIC

Classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) :

NOMENCLATURE CPV :
15894200-3 – Plats préparés

NOMENCLATURE NCHFS :
10.12 - Autres denrées alimentaires non surgelées ou congelées

3 PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE PUBLIC

La présente consultation prend la forme d'un appel d'offres ouvert, en application des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

4 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

4.1 COMPOSITION DU DCE

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des documents suivants :

- Le Règlement de la Consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- L'acte d'engagement prérempli (ATTRI1)
- Le bordereau de prix unitaire
- Questionnaire évaluation performances environnementales et sociales (DT_RepTech2_DemarcheEnvironnementale)
- Support de Mémoire Technique (DT_RepTech1_Trame mémoire technique)
- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat (DC2)

4.2 OBTENTION DU DCE

En application de l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, les candidats peuvent télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE), à l'adresse internet du profil d'acheteur

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

Le règlement de la consultation est en accès libre sur ce site.

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux autres documents de la consultation n'est pas obligatoire. **Toutefois, seule l'identification permet aux candidats d'être tenus informés automatiquement via la plate-forme des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le CHRU de Nancy, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

4.3 MODIFICATION DU DCE

LE CHRU DE NANCY se réserve le droit d'adapter les dispositions du DCE, dans des conditions compatibles avec la remise des offres.

Il peut ainsi apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si nécessaire, la date limite de remise des offres pourra être reportée pour tenir compte de ces modifications éventuelles.

En tout état de cause, les candidats disposeront d'un délai minimal garanti de 6 jours à compter de la date de notification de ces modifications, pour élaborer leurs offres sur la base du DCE modifié.

4.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement d'ordre technique ou administratif les candidats peuvent obtenir les renseignements complémentaires jugés nécessaires pour l'établissement de leur proposition en transmettant, au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres, leurs questions, en cliquant sur le lien « Poser une question » disponible dans le bloc « Question » de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les réponses apportées à ces demandes de renseignements complémentaires seront transmises, une fois rendues anonymes, sous la même forme et simultanément, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, à chacune des entreprises ayant retiré le dossier de consultation en s'identifiant et en précisant ses coordonnées :

- par mail envoyé directement par le CHRU de Nancy
- et/ou via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Elles seront alors considérées comme faisant partie intégrante du DCE.

5 TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Par application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'information sont effectués par des moyens de communication électronique. Par conséquent, le candidat a l'obligation de transmettre sa candidature et son offre par voie dématérialisée (à l'exception de la présentation de maquettes, modèles réduits, prototypes ou échantillons éventuellement exigés dans les documents de la consultation).

5.1 TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Par application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'information sont effectués par des moyens de communication électronique. Par conséquent, le candidat a l'obligation de transmettre sa candidature et son offre par voie dématérialisée (à l'exception de la présentation de maquettes, modèles réduits, prototypes ou échantillons éventuellement exigés dans les documents de la consultation).

Le candidat doit remettre candidature et offre de façon dématérialisée exclusivement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> . Tout autre envoi dématérialisé (mail, par exemple) ne pourra être accepté.

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition du candidat dans la rubrique "Aide" du site. Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

En cas de difficultés, un service de support téléphonique est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés :



Prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone, le candidat peut adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

Le cas échéant, le candidat conserve la faculté d'envoyer par une autre voie (papier, CD-ROM...), les seuls documents et pièces qu'il ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plans, esquisses, maquettes, catalogues...) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

Le CHRU de NANCY se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

5.1.1 PREREQUIS INFORMATIQUES

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés dans la rubrique « Aide > Outils informatiques » de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> ;

Test de la configuration du poste :

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet) qui assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Il est conseillé de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

La liste des formats de fichiers acceptés par Le CHRU de Nancy 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'extension : .htm).

5.1.2 DEPOT DE L'OFFRE SUR LA PLATE-FORME

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit se connecter au site Internet <https://www.marches-publics.gouv.fr>, s'identifier avec son compte et accéder à la procédure concernée.

Il procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en cliquant sur le bouton « Répondre à la consultation » qui se trouve dans le bloc «  Dépôt » (Le processus de réponse électronique est décrit dans le guide utilisateur disponible sur la plate-forme)

Une fois le dépôt réalisé, un courriel est envoyé par la plate-forme au candidat : il confirme la bonne réception du pli avec l'horodatage.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

Les candidats transmettent leur offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

5.2 TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS)

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutables notamment les « exe », ni les « macros ».

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

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le CHRU de Nancy peuvent faire l'objet d'une réparation.

Le CHRU de NANCY conserve alors la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Concernant les éléments de la candidature qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Toutefois, Le CHRU de Nancy pourra décider de faire application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique et demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document.

Concernant les éléments de l'offre qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé par application de l'article R. 2181-1 du code de la commande publique. Toutefois, l'acheteur pourra demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document, par application de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique qui prévoit la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses et à la condition que cette régularisation ne puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

5.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat a la possibilité de faire parvenir un pli portant la mention « **NE PAS OUVRIR – AO 2026 – FOURNITURE PLATS CUISINES 3HS – COPIE DE SAUVEGARDE** » à l'adresse suivante :

Monsieur le DIRECTEUR GENERAL
Centre Hospitalier Régional Universitaire
DIRECTION DES ACHATS – Secteur Marchés Publics
29 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny
CO 60034
54035 NANCY CEDEX

Envoi par transporteur ou dépôt physique au CHRU :

Centre Hospitalier Régional Universitaire
DIRECTION DES ACHATS – Secrétariat
Porte CH 12 - 1er étage
Pour le secteur des Marchés Publics
29 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny
CO 60034
54035 NANCY CEDEX

Elle contiendra, soit sur un support physique électronique, soit sur un support papier, un second original de la candidature et de l'offre déposée par voie électronique. Elle devra impérativement parvenir au CHRU de Nancy dans le délai imparti fixé à l'article 6 infra. Une copie de sauvegarde arrivée ou déposée après cette date sera retournée, non ouverte.

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

- Si un programme informatique malveillant est détecté par le CHRU de Nancy dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au CHRU de Nancy dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le CHRU de Nancy, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'a pas été ouvert, il est détruit par le CHRU de Nancy conformément à l'article 6 de l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

6 DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS

Quel que soit le mode d'acheminement choisi (voie « physique » ou voie électronique), la date limite de réception de l'offre est fixée au :

21 SEPTEMBRE 2026 à 16H00

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme : <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui est réglé sur l'heure Paris. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Le candidat est invité à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 6 mois calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

8 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La langue devant seule être utilisée dans l'offre et la candidature est le français. L'unité monétaire utilisée est l'euro.

8.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

8.1.1 Sélection du mode de candidature standard sur le profil d'acheteur

Le candidat doit produire un dossier comprenant les pièces visées ci-après :

- La lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants **DC1** (modèle joint) dûment complétée :

Ce document permet à l'acheteur d'identifier le candidat qui se présente seul ou le groupement d'entreprises candidat.

Il contient la déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus aux articles L. 3123-1 à L. 3123-10 du code de la commande publique.

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

Si le groupement est désigné attributaire, le mandataire devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

Ce document devra être produit au terme de la procédure. Néanmoins, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent le remettre dès la remise de leur candidature.

- Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement **DC2** (modèle joint) complétée (par chaque membre du groupement, en cas de cotraitance), comprenant les renseignements permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle concernée par le marché public et ceux permettant d'évaluer les capacités économiques, financières, professionnelles et techniques du candidat ou du groupement :

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	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 3 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

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
3	Documents techniques à fournir obligatoirement : plan de maîtrise sanitaire à jour et agrément sanitaire en cours de validité (copie notification par la DDPP ou DDCSPP)

- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société (pour chaque candidat, en cas de cotraitance) ;
- Pour les entreprises nouvelles, une copie du récépissé du Centre de Formalités des Entreprises ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcé(s) à cet effet.
- Le questionnaire fournisseur joint (DC_FichRensFr) dûment complété : ce questionnaire, à valeur informative, a pour objectif d'aider le CHRU de Nancy à mieux connaître la société et ses activités.

8.1.2 Sélection du mode de candidature avec un DUME sur le profil d'acheteur

En application des dispositions de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

Il permet aux entreprises :

- ◆ De déclarer sur l'honneur qu'elles peuvent candidater à un marché public
- ◆ D'indiquer qu'elles n'entrent pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner
- ◆ D'indiquer qu'elles remplissent les critères de sélection des candidatures choisis par l'acheteur

Le DUME est un document structuré (au format XML), conçu sur la base d'un standard européen de candidature, qui est donc interopérable et peut être réutilisé, au moins partiellement, pour d'autres procédures de passation de marchés publics.

La version disponible directement sur le profil d'acheteur permet également aux candidats de ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration (conformément au programme « Dites-le nous une fois »).

Le candidat peut :

- ◆ Soit renseigner le DUME en ligne préparé par l'acheteur (A noter que le candidat peut enregistrer son DUME au statut brouillon afin de le préparer avant la date de remise des plis)
- ◆ Soit joindre, en pièce libre dans sa réponse, son DUME complété sur le site du service national DUME (au format XML)

(cf « DCE_RCanx3_PLACE_Support formation_DUME »)

8.1.3 Dispositions relatives à la fourniture des documents justificatifs – dispositif « dites-le nous une fois »

Il est porté à l'attention du candidat que l'article R. 2143-13 du code de la commande publique prévoit qu'il n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit (cf formulaire DC2 et rubrique F2 du formulaire DC1).

En particulier, en application de l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- ◆ Le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- ◆ Le certificat attestant 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 sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- ◆ Le certificat 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 sécurité sociale délivré par la mutuelle sociale agricole ;
- ◆ Le certificat de cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP le cas échéant.
- ◆ Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés,

Ainsi, les candidats authentifiés peuvent déposer et rendre accessibles leurs certificats dans leur coffre-fort électronique qui se trouve sur la page d'accueil de la plateforme PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Il n'est pas nécessaire de déposer également ces certificats dans l'offre : ils seront accessibles, à la condition que le moyen d'accès au coffre-fort ait été précisé dans l'offre.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'absence de certificats valides ou d'impossibilité de se les procurer directement, l'acheteur en demandera communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

8.2 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE

Un dossier doit comprendre au titre de l'offre les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement ATTRI 1 (modèle pré-rempli joint) complété;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement : BPU (EXCEL + PDF signé)
- Le volet environnemental complété : DT_RepTech_PerformanceProtectionEnvironnement
- Mémoire technique de description de la prestation
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) postal (RIP), caisse épargne (RICE).

Les candidats doivent fournir

- Les certificats attestant de la conformité aux normes en vigueur le jour de la remise des plis ;
- Les certificats divers attestant de la qualité des procédés de fabrication (exemple : charte de qualité) ; tout autre document que le candidat jugera utile sur le produit.

8.3 DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACTE D'ENGAGEMENT

Afin de simplifier la remise des offres, les dispositions de la commande publique ne font plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée. L'acte d'engagement (**DF_ATTRI1**) ne sera donc exigé qu'au terme de la procédure pour formaliser l'accord-cadre conclu.

Néanmoins, le formulaire est d'ores et déjà mis à la disposition du candidat dans le DCE. Celui-ci a ainsi la possibilité de remettre, au stade du dépôt de son offre, l'acte d'engagement complété et signé par une personne dûment habilitée à engager la société (avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé).

Dans cette hypothèse, s'agissant d'un pli obligatoirement dématérialisé, il aura recours à un certificat de signature électronique qualifié, conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » (cf DCE_RCanx1_Signature électronique).

9 CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

9.1 DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Par application des articles R. 2152-3 et R. 2152-4 du code de la commande publique, les offres suspectées d'être anormalement basses par l'acheteur seront traitées selon le dispositif suivant :

- Détection de l'offre anormalement basse (à partir de 3 offres réceptionnées) :
 - Calcul de la moyenne de toutes les offres jugées acceptables (article 59 du décret) ;
 - Les offres se situant 20% au-dessus de cette moyenne sont exclues ;
 - Calcul d'une nouvelle moyenne des offres restantes ;
 - Une offre dont le montant est inférieur à 30% de cette nouvelle moyenne est détectée comme potentiellement anormalement basse
- Demande d'explication au candidat qui a déposé l'offre :

Un courrier est adressé au candidat l'informant que son offre est suspectée d'être anormalement basse et lui demandant de fournir toutes les précisions et justifications de nature à expliquer le prix proposé, dans le délai fixé par le CHRU de Nancy.

L'article R. 2152-3 du code de la commande publique énumère cinq types de justifications qui peuvent être prises en considération par le pouvoir adjudicateur :

- Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction ;
- Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat pour exécuter les travaux, pour fournir les produits ou pour réaliser les prestations de services ;
- L'originalité de l'offre ;
- La réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur là où la prestation est réalisée ;
- L'obtention éventuelle d'une aide d'État par le candidat.

Cette liste n'est pas exhaustive et présente des exemples de justifications que le soumissionnaire peut fournir pour démontrer le sérieux de son offre.

- Décision de l'admission ou du rejet de l'offre :

L'acheteur doit procéder à un examen attentif des informations fournies par l'entreprise pour justifier son prix.

Si ces éléments sont convaincants, l'acheteur peut requalifier l'offre de « normale », en reconnaissant son caractère particulièrement compétitif et l'inclure dans le processus d'analyse sur la base des critères d'attribution annoncés et de leur pondération.

En revanche, si les explications demandées ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre eu égard aux capacités économiques, techniques et financières de l'entreprise et de démontrer que le marché ne peut être exécuté dans les conditions prévues, l'acheteur la rejettera par décision motivée.

L'absence de réponse du soumissionnaire à la demande d'explications de l'acheteur permet à l'acheteur d'exclure l'offre du candidat.

9.2 CRITERES D'EVALUATION

Conformément aux dispositions de l'article L.2152-7 du Code de la commande publique, l'offre retenue sera celle qui est **économiquement la plus avantageuse**, appréciée au regard des critères suivants :

<i>Libellé</i>	<i>Pondération</i>
1. Coût des produits	45
2. Valeur technique	50
3. Démarche qualité et développement durable	5

1. Coût des produits proposés (45 points)

Ce critère sera évalué sur la base du montant total de l'offre, incluant l'ensemble des repas, tel que présenté dans le bordereau de prix. L'analyse portera sur la compétitivité globale de l'offre.

2. Valeur technique (50 points)

Ce critère prendra en compte :

- 2.1 La qualité nutritionnelle et gustative des repas, la diversité, sur 20 points
- 2.2 L'adaptation aux besoins des résidents, sur 10 points
- 2.3 L'organisation de la production et sécurité alimentaire, sur 5 points
- 2.4 La logistique et la continuité de service, sur 15 points

Le candidat remet un mémoire technique comprenant, à minima, les fiches techniques des produits proposés, les éléments de preuve relatifs à leur origine et à leur conformité au CCTP, des menus types, les analyses nutritionnelles, les procédures de sécurité alimentaire, l'organisation logistique et les mesures de continuité de service.

A défaut de production d'un document justificatif, l'élément correspondant ne pourra être pris en compte dans l'analyse de la valeur technique.

3. Démarche qualité et développement durable (5 %)

Ce critère appréciera :

- Les engagements du candidat en matière de réduction de l'impact environnemental (emballages, logistique, gestion des déchets, etc.) ;
- La provenance et la traçabilité des produits ;
- Toute initiative complémentaire en faveur de l'alimentation responsable et durable.

10 DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché devra impérativement produire, dans le délai fixé par le CHRU de Nancy, les documents listés ci-après (**dans l'hypothèse où il ne les a pas joints dans le pli déposé**) :

- L'acte d'engagement (ATTR11) qui sera revêtu d'une signature manuscrite et renvoyé par courrier ou déposé au secteur marchés publics à l'adresse indiquée à l'article 5 supra, avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé ;
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année écoulée (attestation URSSAF et attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois). Le candidat établi à l'étranger produit un certificat délivré par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés au 3° de l'article 45 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Si, dans les délais précisés par l'établissement, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés (articles R. 2144-2 à R. 2144-4 du code de la commande publique), le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-6, R. 2143-7 et R. 2143-9 du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, le CHL sera en droit, après notification d'une mise en demeure préalable, de résilier le marché aux torts du cocontractant.

11 INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS

Le représentant du pouvoir adjudicateur informe les candidats non retenus du rejet de leur offre, du nom de l'attributaire et du délai durant lequel il s'abstient de signer le marché (11 jours), par voie électronique par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

12 SIGNATURE ET NOTIFICATION DES MARCHES PUBLICS

Une offre reçue sur support physique sera signée de façon manuscrite.

Concernant l'offre déposée par voie dématérialisée, le pouvoir adjudicateur demandera au candidat retenu de re-matérialiser son acte d'engagement et de le retourner signer en original par voie postale.

Le CHRU de Nancy notifiera les marchés publics (qu'ils soient dématérialisés ou sur support physique papier) par voie électronique, par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, selon des modalités décrites à l'article 12 infra.

Le marché est réputé notifié à la date et à l'heure du téléchargement par la société.

13 DEMATERIALISATION DES ECHANGES AVEC L'OPERATEUR ECONOMIQUE

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet, selon des modalités identiques, les documents associés aux différentes phases de la procédure, notamment :

- Les modifications du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et informations complémentaires,
- Les demandes de complément ou précision de la candidature ou de l'offre,
- L'information des candidats non retenus, d'une part, des sociétés attributaires, d'autre part,
- La notification des marchés publics aux sociétés titulaires,

Ils seront adressés par voie électronique par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, qui possède une fonction assimilée à la lettre recommandée :

Les sociétés reçoivent un mail de nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr leur donnant habilitation à retirer le document ainsi mis à leur disposition. Elles sont réputées avoir pris connaissance du document à la date et à l'heure du téléchargement.

Cette fonction de messagerie sécurisée permet une continuité dans la dématérialisation des échanges entre l'opérateur économique et l'acheteur.

De la même façon, le profil d'acheteur pourra être utilisé pour tous les échanges pouvant intervenir pendant l'exécution du marché ou pour la transmission de documents, tels que, par exemple, les modifications (avenants notamment) ou les bons de commande, les ordres de service ...

Aussi, l'opérateur économique doit utilement s'assurer que :

- l'adresse mail enregistrée sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> (à défaut, elle doit être précisée dans les documents de candidature et d'offre) sera une adresse valide et régulièrement consultée pendant le déroulement de la procédure, puis la durée d'exécution du marché public.
- les messages envoyés par la plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr , ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

ARTICLE 17. DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL COLLECTÉES AUPRÈS DES CANDIDATS

En application de l'article 13 du RGPD, Le CHRU de Nancy informe les candidats des obligations suivantes :

1- Identification de l'acheteur : CHRU de Nancy dont les coordonnées sont mentionnées en page de garde du présent règlement de consultation.

2- Coordonnées du DPO du CHRU de Nancy : dpo@chru-nancy.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 du marché dont l'objet est défini dans le présent règlement de consultation ; analyse des candidatures et offres ; attribution du marché ; mise à disposition de ou des offres retenue(s) au profit des établissements membres du groupement de commandes ; conservation et archivage des pièces de marché.

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- Destinataires des données à caractère personnel : Services et Direction des Achats des établissements du groupement de commandes bénéficiaires pour les besoins de l'exécution des prestations liées au marché ; services des établissements bénéficiaires en charge des commandes ; service financier et comptabilité des établissements bénéficiaires pour le traitement des paiements.