

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Fourniture de denrées alimentaires au profit du CHU
de Bordeaux**

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 3 novembre 2026 à 12h00

ECHANTILLONS OBLIGATOIRES POUR TOUS LES LOTS

Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux
12 Rue Dubernat
33404 Talence CEDEX

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Renouvellement	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes.....	4
2.4 - Développement durable	4
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat et délais d'exécution.....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.3 – Mesures de sécurité.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 – Documents à produire par le candidat	6
5.2 – Dispositions spécifiques de remise des échantillons	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique	9
6.2 - Transmission sous support papier.....	10
7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures.....	10
7.2 - Attribution des accords-cadres	10
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
8 - Renseignements complémentaires.....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2 - Procédures de recours.....	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Fourniture de denrées alimentaires au profit du CHU de Bordeaux

Lieu(x) d'exécution :

Les lieux de livraison sont les différents établissements du CHU de BORDEAUX

Groupe Hospitalier Pellegrin :

Logistique Cuisine de l'Hôpital Pellegrin
Place Amélie Raba-Léon
33000 BORDEAUX

Groupe Hospitalier Sud :

Cuisine centrale de l'Hôpital Haut Lévêque
Avenue de Magellan
33604 PESSAC CEDEX

Groupe Hospitalier Saint André :

Cuisine de l'Hôpital Saint André
1, rue Jean Burguet
33000 BORDEAUX

Les adresses sont définies lors de l'émission de chaque bon de commande.

1.2 - Mode de passation

1.2.1 - Mode de passation pour les lots 1, 2, 3, 4, 6

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.2.2 - Mode de passation pour les lots 5, 7, 8

La procédure de passation est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 2° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 8 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Plats complets spécifiques
02	Bases culinaires
03	Pâtisseries fraîches
04	Fruits et mélanges de fruits
05	Pâtisseries surgelées
06	Produits de boulangerie surgelés
07	Produits laitiers surgelés

08	Dessert végétal
----	-----------------

Pour les lots 5, 7, 8, la procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte conformément aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 2° du Code de la commande publique.

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) applicable pour tous les lots est :

CPV principal	Description
15800000-6	Produits alimentaires divers

CPV complémentaires	Description
15890000-3	Produits alimentaires n.c.a. et produits secs divers
15893100-5	Préparations alimentaires

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.
Le prochain marché aura lieu courant 2030.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 9 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat et délais d'exécution

La durée du contrat et les délais d'exécution sont fixés au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché public seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :

- Annexe 1 : désignation des co-traitants et répartition des prestations.

- Annexe 2 : liste des comptables assignataires - Trésoriers

- Le bordereau des prix unitaires - détail quantitatif estimatif (BPU-DQE)

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- La trame de mémoire technique

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes :

- Annexe 1 : Grille d'évaluation des échantillons

- Annexe 2 : Exemple fiche technique

- Pièce de candidature DC1

- Pièce de candidature DC2

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire par le candidat

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1.1 - Pièces de la candidature

Articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Les opérateurs économiques peuvent présenter une candidature sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises (GME / GOE). Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

1. Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

Libellés	Signature
Numéro unique d'identification ou document d'inscription à un registre professionnel délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement.	Non
Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;	Non
Pour les Groupements : La lettre de candidature	Non

2. Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

3. Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Pour les Groupements : Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.1.2 - Pièces de l'offre

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) complété intégralement au format PDF En cas de Groupement , fournir l'annexe 1 : désignation des co-traitants et répartition des prestations	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU) : Le BPU doit être impérativement au format Excel. Le candidat peut également transmettre une copie en PDF	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) : Le DQE doit être impérativement au format Excel. Le candidat peut également transmettre une copie en PDF.	Non
Les échantillons pour chaque lot	Non
Les fiches techniques pour chaque lot où il devra figurer à minima les informations suivantes : - La présence des allergènes - La liste des ingrédients des recettes - Des précisions sur la contenance, - DLC et mode de conservation à réception - Le tableau des apports nutritionnels (macro et micro nutriments) - Les informations logistique (emballage, conditionnement, palettisation, identification étiquetage ...) CF annexe 2 du RC - Exemple FT	Non
L'agrément casher pour le lot 1	Non
La trame du mémoire technique complétée pour le lot correspondant	Non
Le ou les catalogues des prix du fournisseur (formats autorisés : Word, Excel, PDF ou lien vers un site internet). Les prix publics associés aux produits doivent obligatoirement apparaître sur un des formats proposés par le candidat.	Non

5.2 - Dispositions spécifiques de remise des échantillons

5.2.1 - Description des échantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons suivants :

Toute proposition pour les lots 1 à 8 devra faire l'objet d'un envoi d'échantillons et des fiches techniques. Les échantillons permettent l'analyse technique du produit pour lequel le candidat soumissionne ainsi que la vérification primaire de la conformité des offres.

Les échantillons seront fournis à titre gratuit.

La proposition sera rejetée si le candidat n'a pas envoyé d'échantillons et de fiches techniques de références identiques à ceux décrits dans l'offre. Les échantillons devront être remis à la date et heure limite de remise des offres et les déposer en nombre suffisant soit : 10.

Les échantillons font partie intégrante de l'offre. Il s'agit d'un élément obligatoire dont l'absence entraînera nécessairement le rejet de l'offre pour irrégularité.

5.2.2 - Modalités de présentation des échantillons

- 1) La mention : "ECHANTILLONS - APPEL D'OFFRES N°25FHPFLA336 - Fourniture de denrées alimentaires au profit du CHU de Bordeaux" devra être lisiblement indiquée sur le colis.
- 2) Un bordereau à l'en-tête de l'opérateur économique sera joint dans le colis, reprenant :
 - le n° du lot,

- les références et la désignation des articles

Ces informations sont communiquées afin de permettre l'identification des échantillons.

- De plus, **le nom du candidat doit impérativement être indiqué** pour permettre l'identification de la société expéditrice et l'association des échantillons au pli remis sur la plateforme (par la société ou par le Groupement le cas échéant).
- 3) **Tous les échantillons** doivent être clairement identifiés de manière individuelle avec pour chaque produit, une étiquette précisant le numéro du lot ou sous lot qui lui est affecté, le nom du candidat, la référence, le nom du produit, la date limite de consommation ou date de durabilité minimale.
- 4) **Le bon de livraison**, correspondant aux échantillons d'un seul lot, est accompagné des fiches techniques des produits proposées. Lors de la livraison, tous les échantillons d'un même lot sont regroupés.

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur sollicite les soumissionnaires pour la fourniture d'échantillons complémentaires, si les quantités demandées (10) s'avéraient insuffisantes pour mener à bien les essais.

Les échantillons devront être livrés de la **CUISINE DE HAUT LEVEQUE - AVENUE DE MAGELLAN 33600 PESSAC**.

Les échantillons devront être clairement identifiés et adressés :

- A l'attention de M. Rudy BOUTY (05 56 79 56 79 puis demander le poste 74 747)
- A l'attention de Mme Brigitte MARTINEZ

Ils devront parvenir : du 26/10/2026 de 0h à 0h00 au 30/10/2026 de 0h à 0h00.

Pour les produits frais, les échantillons remis devront présenter une date limite de consommation (DLC) ou, le cas échéant, une date de durabilité minimale (DDM) postérieure à la période de réalisation des tests, fixée du 04/11/2026 au 06/11/2026 inclus. En conséquence, les échantillons devront être consommables et conformes aux conditions de conservation requises à minima pendant toute la durée des tests (ce délai peut être plus long).

Pour les produits surgelés, les tests auront lieu après cette période et devront donc présenter une date limite de consommation (DLC) ou, le cas échéant, une date de durabilité minimale (DDM) assez suffisante pour pouvoir les tester.

Tout échantillon dont la DLC ou la DDM serait atteinte ou dépassée avant ou pendant la période des tests sera considéré comme non conforme et ne pourra pas être pris en compte dans l'analyse de l'offre.

Les échantillons parvenus hors délais ne seront pas acceptés. L'offre sera alors rejetée pour irrégularité.

Les candidats non retenus, pourront, dans un délai de 30 jours, à compter de la date à laquelle ils auront été informés du rejet de leur proposition :

- soit venir retirer les échantillons non détériorés dans les locaux de l'administration,
- soit demander leur renvoi à leurs frais.

Les échantillons non demandés dans ce délai seront acquis aux établissements du CHU de Bordeaux.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La remise d'une réponse électronique nécessite une configuration spécifique du poste de travail. Les candidats sont invités à vérifier les prérequis techniques en réalisant un « test de configuration du poste de travail » disponible sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante :

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

En cas d'utilisation d'un système anti spam, les candidats doivent désactiver ce système ou intégrer l'adresse « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr » dans les listes blanches de leur outil anti-spam.

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

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Tout soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur ce site pour toute action.

Un manuel d'utilisation et des conditions générales d'utilisation sont également disponibles afin de faciliter le maniement de la plate-forme. (Dans PLACE : guide d'utilisation -utilisateur entreprise)

Après le dépôt du pli sur le site PLACE, un message indique au candidat que l'opération du dépôt du pli a été réalisé avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CHU BORDEAUX
Direction de la Politique d'Achats, de la Logistique et de la Stratégie Patrimoniale
Bâtiment Dubernat
Bureau n° 19 - Filière P2H
12 rue Dubernat
33404 Talence Cedex

La copie de sauvegarde 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 commencée avant la clôture de la remise des plis.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte.



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Pour les lots 1, 2, 3, 4, 6 :

Le jugement 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 et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Pour les lots 5, 7, 8 :

Le jugement 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 et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et que l'irrégularité ne soit pas substantielle.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1 - Prix apprécié au regard du DQE	40.0
2 - Valeur technique appréciée au regard des fiches techniques et des échantillons	55.0
2.1 - <i>Qualité appréciée au regard des échantillons :</i> - <i>qualité organoleptique ;</i> - <i>tenue à la transformation.</i>	30.0
2.2 - <i>Qualité appréciée au regard des fiches techniques :</i> - <i>composition et aspect nutritionnel ;</i> - <i>emballage, conditionnement, identification et clarté de l'étiquetage ;</i>	25.0
3 - Performance environnementale appréciée au regard de la trame de mémoire technique : • <i>Les labels ou indications permettant d'intégrer les produits du titulaire dans le cadre de la loi Egalim.</i> • <i>Les mesures mises en place concernant le conditionnement et l'emballage des produits ainsi que sur les modes de transport visant à réduire les impacts de l'activité du titulaire sur l'environnement.</i>	5.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Pour tous les lots :

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Pour les lots 5, 7, 8 :

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec les 3 soumissionnaires classés premiers par lot à l'issue de l'analyse des offres initiales par

l'intermédiaire d'un courrier de demande de négociation. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

- Modalités des négociations :

Les échanges pourront avoir lieu sous forme écrite (questions-réponses par écrit), orale (visioconférences).

L'acheteur fixera le format, la durée et les conditions pratiques de ces échanges.

- Durée des réponses :

Chaque candidat disposera d'un délai précis, pour répondre remettre une nouvelle offre après la négociation.

- Critères de sélection et d'attribution :

Les critères de jugement des offres, tels que définis au présent règlement, resteront inchangés pendant toute la phase de négociation. Les offres finales devront être présentées en tenant compte de ces critères.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif
9 rue Tastet
33063 Bordeaux
Tél : 05.56.99.38.00
Télécopie : 05.56.24.39.03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif
9 rue Tastet
33063 Bordeaux
Tél : 05.56.99.38.00
Télécopie : 05.56.24.39.03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA de BORDEAUX
DREETS Nouvelle-Aquitaine - Pôle C
Cité Administrative
2 Rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX CEDEX
Secrétariat du CCIRA de Bordeaux

Tél : 05.54.68.99.56 / 07.61.17.74.12
Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr