Hôpital San Salvadour AP-HP
Cellule Unique de Gestion des Marchés
4312 Route de l'Almanarre
BP 30080 - 83407 HYERES CEDEX
Tél. 04 94 38 01 42 – Fax 04 94 38 01 44

Règlement de consultation n°084-SAE-2603

Procédure : Marché A Procédure Adaptée

Objet :
Fourniture de légumes surgelés.

Marché conclu Pour la période allant **du 01/12/2026 jusqu'au 30/06/2029**, éventuellement résiliable sans indemnités à la seule initiative de l'hôpital San Salvadour, trois (3) mois avant la date de fin du marché.

Ce document comprend 11 pages.

SOMMAIRE

Article 1. Contenu du marché 3

1.1. Objet 3
1.2. Durée 3
1.3. Choix de la procédure 3
1.4. Etablissement des prix 3
1.4.1. Forme des prix 3
1.4.2. Typologie des prix 3
1.4.3. Modalités essentielles de financement et de paiement 3
1.5. Organisation de l'achat 3
1.5.1. Fractionnement 3
1.5.2. Allotissement 3
1.6. Modalités de modification du marché en cours d'exécution 3

Article 2. Modalités de la consultation 3

2.1. Date limite de remise des offres 3
2.2. Variante 4
2.4. Modification du dossier de consultation 4

Article 3. Constitution du dossier de l'offre 4

3.1. Co-traitance 4
3.2. Sous-traitance 4
3.2.1. Déclaration de sous-traitance réalisée au moment de l'offre 4
3.2.2. Déclaration de sous-traitance réalisée après la notification du marché 4
3.3. Conditions de langue 5
3.4. Dossier de soumission 5
3.4.1. Constitution du dossier de soumission 5
3.4.2. Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d'un système électronique 6
3.5. Offre technique et financière 6
3.5.1. Documents obligatoires 6
3.5.2. Documents exigibles 7
3.5.3. Documents complémentaires 7

Article 4. Conditions de remise des plis 7

4.1. Dématérialisation de la remise des plis 7
4.1.1. Présentation des offres dématérialisées 8
4.1.2. Copie de sauvegarde 9

Article 5. Sélection des soumissions et analyse des offres 9

5.1. Sélection des soumissions 9
5.2. Analyse des offres 9

Article 7. Notification des résultats 10

Article 8. Voies de recours 11

Article 9. Renseignements complémentaires 11

Article 1. Contenu du marché

1.1. Objet

Le présent marché est un marché de fournitures.
La consultation porte sur la fourniture de légumes surgelés, nécessaire aux besoins de l'hôpital San Salvadour.
Le détail des prestations faisant l'objet du marché est précisé dans le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP).

1.2. Durée

Marché conclu pour la période allant **du 01/12/2026 jusqu'au 30/06/2029**, éventuellement résiliable sans indemnités à la seule initiative de l'hôpital San Salvadour, trois (3) mois avant la date de fin du marché.

Le présent marché pourrait prendre fin avant son terme en cas d'atteinte de son seuil maximum.

1.3. Choix de la procédure

En application des articles R.2123-1 à R.2123-6 du Code de la Commande Publique (CCP), la présente consultation est mise en œuvre sous la forme d'un marché à procédure adaptée, accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

1.4. Etablissement des prix

1.4.1. Forme des prix

Au sens de l'article R.2112-6 du CCP, le marché est conclu sous la forme de prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées.

1.4.2. Typologie des prix

Le marché est conclu à prix révisable au sens de l'article R.2112-13 du CCP.

Les prix pourront être révisés annuellement à chaque date anniversaire du marché, selon les dispositions de l'article 4 du CCATP.

1.4.3. Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget de l'hôpital San Salvadour. Le fournisseur sera dispensé du versement de la retenue de garantie.
Conformément à l'article R.2112-5 du CCP, les conditions administratives et techniques auxquelles sont subordonnés l'ordonnancement et le paiement sont précisées dans le CCATP.

1.5. Organisation de l'achat

1.5.1. Fractionnement

Le présent marché n'est pas fractionné en tranches.

1.5.2. Allotissement

Le marché n'est pas alloti. En effet, l'objet de ce marché ne se prête pas à une division en lots.

1.6. Modalités de modification du marché en cours d'exécution

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) se réserve le droit de recourir à des clauses de réexamen incluses au CCATP de la présente consultation, en application de l'article R.2194-1 du CCP. Ces modifications pourront intervenir par l'établissement d'avenant(s).

Lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), le soumissionnaire est invité à faire part de leur nom, d'une adresse, ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les éventuelles informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation.

Article 2. Modalités de la consultation

2.1. Date limite de remise des offres

La date limite de remise des offres est fixée au :

15/11/2026 à 23h55

Ce délai peut être prolongé dans les conditions fixées à l'article R.2151-4 du CCP :

- Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R.2132-6 du CCP,
- Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.

La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Les offres reçues hors délais sont éliminées, et ceci, dans l'éventualité même d'un dépassement de quelques secondes de la date limite de remise des offres au moment du dépôt.

2.2. Variante

La présente consultation ne comprend aucune variante et le soumissionnaire doit respecter les prescriptions du CCATP.

2.4. Modification du dossier de consultation

Le soumissionnaire n'est pas autorisé à apporter des modifications aux spécifications techniques obligatoires du CCATP, dans le cadre de l'offre proposée en solution de base.

Ils doivent respecter l'intégralité des prescriptions.

Le RPA se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altèreront pas les éléments substantiels du marché.

Il informera alors tous les soumissionnaires dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les soumissionnaires devront dès lors répondre sur la base du dossier modifié. Si pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée à l'initiative du RPA, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 3. Constitution du dossier de l'offre

3.1. Co-traitance

Dans la mesure où la cotraitance n'est pas acceptée, la soumission de groupements est refusée.

3.2. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R.2193-1 à R.2193-22 du CCP et par la Loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Néanmoins, au regard des articles L.2193-1 à L.2193-3 du CCP, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

3.2.1. Déclaration de sous-traitance réalisée au moment de l'offre

Conformément aux articles ci-dessus et, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant,
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquels le soumissionnaire s'appuie.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC4 ou équivalent ; les moyens techniques et humains des sous-traitants doivent être présentés.

L'acceptation des sous-traitants est conditionnée par la production des pièces citées à l'article 3.4. du présent Règlement de Consultation.

3.2.2. Déclaration de sous-traitance réalisée après la notification du marché

Dans le cas où la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public, le titulaire remet à l'acheteur contre récépissé, ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance contenant les renseignements mentionnés à l'article R.2193-1 du CCP.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne

font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant, soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt-et-un (21) jours à compter de la réception des documents mentionnés à l'article R.2193-3 du CCP vaut également acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

3.3. Conditions de langue

Conformément à la Loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à la Circulaire d'application du 19 mars 1996, la langue utilisée pour présenter les offres est le français.

Conformément à l'article R.2143-16 du CCP, les pièces accompagnant l'offre rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

3.4. Dossier de soumission

3.4.1. Constitution du dossier de soumission

En application de l'article R.2143-3 du CCP, le soumissionnaire produit :

1) Le formulaire DC1 ou équivalent daté.
   Ou une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2) Le formulaire DC2 ou équivalent, les mentions du capital et du chiffre d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.

   Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances : *http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires*.

3) En complément du formulaire DC2 ou équivalent, les documents et renseignements listés à l'article 2 de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité économique et financière, c'est-à-dire :
   1. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du soumissionnaire et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles,
   2. Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents,
   3. Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
   4. Documents et renseignements listés à l'article 3 de l'Arrêté du 22 mars 2019 *fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics* aux fins d'appréciation de leur capacité techniques et professionnelles, c'est-à-dire :
      - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
      - La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le soumissionnaire pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
      - L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le soumissionnaire pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;
      - L'indication des mesures de gestion environnementale que le soumissionnaire pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
      - Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par le soumissionnaire sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;

4) 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 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 ;

5) D'autres pièces justificatives mentionnées notamment aux articles R.2143-7 à R.2143-10 du CCP, à savoir :

1. Attestation de régularité fiscale délivrée au 31/12 de l'année n -1 par le comptable public ou équivalent. L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation ainsi que l'attestation sociale délivrée par l'URSSAF.

Si ces documents ne sont pas présentés dans le dossier de l'offre, Ils doivent être fournis dans les cinq jours suivant l'envoi du courrier par courriel informant le soumissionnaire qu'il est classé n°1. Le jour d'envoi du courriel et le jour de réception ne sont pas comptabilisés (ex : envoi mercredi 9h00, réception lundi 9h00).

Pour le soumissionnaire établi dans un Etat autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article R.2143-5 du CCP. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités.

2. Copie de la police d'assurance de responsabilité civile, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément aux exigences déterminées dans le CCATP.
3. Extrait du Kbis ou équivalent (datant de moins de trois mois à la date d'envoi de l'offre) ainsi que la composition du capital.
4. Lorsque le soumissionnaire est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
5. Toute autre pièce que le soumissionnaire estime de nature à appuyer son offre, dont notamment des liens avec des entreprises adaptées ou des établissements et services d'aide par le travail.
6. Documents mentionnés dans la partie F1, ou, si le soumissionnaire est domicilié à l'étranger, dans la partie G, du formulaire Noti1 disponible sur le site *http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires*.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Si le signataire des pièces de l'offre n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

Les éléments relatifs à l'offre doivent être clairement identifiés comme tels.

En cas de non présentation dans le dossier, ces documents doivent être fournis dans les trois jours suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des soumissions. Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés.

La production des documents dûment complétés dans le délai imparti conditionne la validité de la soumission.

3.4.2. Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d'un système électronique

Conformément à l'article R.2143-13 à R.2143-14 du CCP, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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 l'offre du soumissionnaire toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Ils devront en revanche fournir les annexes au DCE dument remplies et signées par la personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement et refournir les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

3.5. Offre technique et financière

3.5.1. Documents obligatoires

Chaque soumissionnaire formule son offre en produisant :

- L'**Acte d'Engagement et son annexe financière complétés et signés** par une personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement (partie B de l'acte d'engagement et en cas de groupement,

la partie D).

- Le **CCATP paraphé** et ses **annexes techniques du CCATP complétées et signées**.

En tout état de cause, le soumissionnaire demeure engagé par son offre.

Le soumissionnaire est tenu de répondre à la totalité des articles désignés dans le lot. Les prix seront obligatoirement franco de port et d'emballage, quelle que soit la quantité livrée.

Le soumissionnaire est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'administration. Tout ajout ou suppression peut entraîner l'élimination du soumissionnaire.

La validité de l'offre est consubstantielle à la production de la totalité des documents ci-dessus listés dûment complétés, ainsi qu'à la présentation des échantillons éventuellement demandés.

3.5.2. Documents exigibles

- Catalogue des produits proposés, ainsi qu'additionnel et festif, avec les tarifs correspondants.
- Fiches techniques (une fiche technique par article) au format pdf.
- Documentation technique et commerciale.

3.5.3. Documents complémentaires

- RIB.
- Facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues).
- Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001.
- Imprimé DC4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature électronique obligatoires.
- Contrat logistique si le transport est concédé.

Article 4. Conditions de remise des plis

La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire conformément à l'article R.2132-7 du CCP.

Lors de la communication électronique, l'acheteur exige que les offres soient présentées sous la forme d'un catalogue électronique ou qu'elles comportent un catalogue électronique.

4.1. Dématérialisation de la remise des plis

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule la dernière offre reçue est ouverte par le pouvoir adjudicateur. Hors dépôt de la copie de sauvegarde, la transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entrainera l'irrégularité de l'offre du soumissionnaire.

En application de l'article R.2132-7 du CCP, les soumissionnaires doivent impérativement répondre via le site dont l'adresse Internet est https://www.marches-publics.gouv.fr/.

Pour répondre sous forme dématérialisée, le soumissionnaire doit être inscrit sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr/ et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Les documents constitutifs de l'offre (acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique) devront être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraînera pas l'élimination du soumissionnaire mais celui-ci sera invité en cas d'attribution à signer sous forme matérialisée les principaux documents constitutifs de son offre soit l'Acte d'Engagement, l'annexe financière et le cadre de réponse technique.

Attention, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme aux exigences de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics (certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS ») ; les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES. Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le soumissionnaire doit fournir gratuitement l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme aux exigences de l'Arrêté du 22 mars 2019. Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme.

Néanmoins, si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement. Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2° L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Lors de son dépôt, le soumissionnaire doit signer individuellement les formulaires constitutifs de son offre au moyen de son certificat de signature électronique. En effet, la signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents. En outre, si l'un des formulaires constitutifs de l'offre du soumissionnaire est modifié après signature, le « couple » document signé et document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.

Après la préparation des fichiers, les soumissionnaires se connectent sur la plateforme à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr/. Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plateforme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les soumissionnaires signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrement de l'offre complète, et enfin déposent les réponses. Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https. La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Tout fichier constitutif de l'offre, doit être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.

4.1.1. Présentation des offres dématérialisées

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre du soumissionnaire sera constituée de deux dossiers intitulés :

- **« Soumission »** comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.4. du présent Règlement de Consultation.
- **« Offre technique et financière »** comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.5. du présent Règlement de Consultation.

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le soumissionnaire doit tenir compte des indications suivantes :

⇒ **L'offre doit être présentée selon des formats utilisés dans les documents du DCE**

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF.

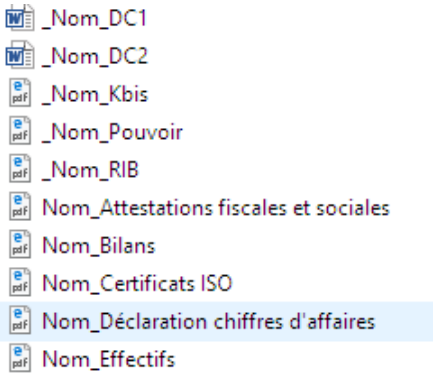
⇒ **Les fichiers du pli dématérialisé doivent respecter une règle de nommage**

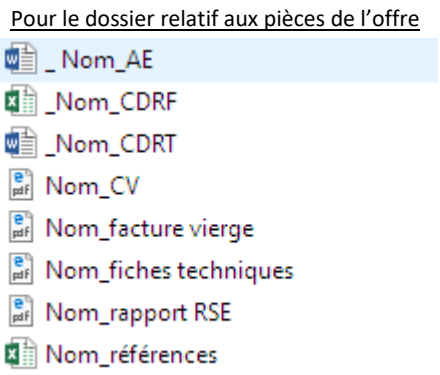
Afin de faciliter le traitement des offres électroniques il est demandé au soumissionnaire de se conformer au nommage des fichiers de la façon suivante :

Le nom de l'opérateur économique (ex : société, association, personne publique), entier ou raccourci, suivi de la désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible. Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé de « _ » (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf. exemple). Ces pièces sont notamment :

Exemple :

Pour le dossier relatif aux pièces du soumissionnaire





4.1.2. Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par l'article 6 de l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics. Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », le numéro et l'intitulé de la consultation ainsi que le nom du soumissionnaire.
Le soumissionnaire qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres, à l'adresse suivante :

Hôpital San Salvadour
Cellule Unique de Gestion des Marchés (CUGM)
BP 30080
83407 Hyères cedex

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque la CUGM de l'hôpital San Salvadour a détecté un programme informatique malveillant dans les offres transmises via la plateforme PLACE ou que ces dernières ne sont pas parvenues à l'hôpital San Salvadour dans les délais de dépôt des offres malgré un envoi effectué dans ces délais ou en cas d'absence de réussite d'ouverture de ces documents.

Article 5. Sélection des soumissions et analyse des offres

L'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à R.2152-13 du CCP.

5.1. Sélection des soumissions

Les candidatures sont appréciées selon les exigences minimales requises à l'article 3.4 du présent Règlement de Consultation et selon les critères ci-dessous :

- Les capacités techniques du soumissionnaire,
- Les capacités professionnelles du soumissionnaire,
- Les expériences du soumissionnaire,
- Les capacités financières du soumissionnaire.

5.2. Analyse des offres

La commission de sélection procède conformément aux articles R.2152-6 et R.2152-7 du CCP.
Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires.

1. Les produits _____ **30 %**

1.1. Qualité des produits selon l'analyse des fiches techniques _____ 50 %
Une attention particulière sera portée sur le niveau de détail et de la qualité des fiches techniques

1.2. Exhaustivité de la réponse _____ 50 %
Respect de la totalité du BPU et des fiches techniques

2. Coût annuel _____ **50 %**

Coût annuel selon QML proposé

3. Développement durable _____ **10 %**

3.1. Localisation de l'entrepôt _____ 50 %
Distance entrepôt / lieu de livraison

3.2. Pays d'origine des produits (avant transformation) _____ 40 %
Dans le cadre du développement durable, sera pris en compte pour l'analyse du critère « pays d'origine » la distance entre le pays d'origine et le lieu de transformation et/ou stockage.

3.3. Circuits d'approvisionnements _____ 10 %
Nombre d'intermédiaires identifiés entre la phase de production et la phase de distribution

4. Logistique adaptée_____ **10 %**

Sont pris en compte pour l'analyse du critère « logistique adaptée » :
- Le respect des jours et horaires de livraison
- Le respect des délais de livraison suite à une commande urgente
- Le respect des délais de re-livraison suite à un litige quantitatif ou qualitatif
- Les délais de livraison suite à une rupture de stock

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre sera éliminée pour non cohérence.

La Commission de sélection, se réserve le droit de proposer à la personne responsable du marché de déclarer la procédure adaptée infructueuse si elle n'a pas eu d'offres qui lui paraissent acceptables.

Article 7. Notification des résultats

En cas d'absence des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent mentionnés ci-dessus, le soumissionnaire attributaire devra obligatoirement produire ces documents sous un délai de cinq jours à compter de la date de réception de la demande confirmée par lettre avec accusé de réception.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas à l'hôpital San Salvadour dans les délais impartis, la même demande sera faite au soumissionnaire classé n°2. Ainsi le soumissionnaire classé n°1 sera-t-il éliminé (article R.2144-7 du CCP).

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre dans les mêmes conditions les pièces prévues aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du Code du Travail (Les documents mentionnés dans la partie F1, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire NOTI 1 ou équivalent).

Dès réception des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent (pièces prévues aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du Code du Travail), **l'ensemble des soumissionnaires est informé par courrier transmis par voie électronique *via* la plateforme PLACE**.

Si la signature électronique est invalide, l'attributaire du marché devra signer l'Acte d'Engagement, l'annexe financière, et le cadre de réponse technique. Cette signature conditionnera la validité de l'attribution du marché.

Après signature du marché par les autorités compétentes, le soumissionnaire retenu reçoit par mail *via* la plateforme PLACE une copie de l'Acte d'Engagement. S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution du marché, il lui appartient de solliciter la remise d'une copie revêtue de la mention « exemplaire unique ».

Article 8. Voies de recours

Cette consultation peut faire l'objet :

- d'un référé précontractuel : avant la conclusion du marché et jusqu'à sa date de notification dans les conditions prévues à l'article L 551-1 à L551-12 du Code de Justice Administrative (CJA),
- d'un référé contractuel : dans les conditions définies aux articles L551-13 et L.551-23 et suivants du CJA,
- d'un recours de plein contentieux : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché public.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le tribunal administratif de Paris :
7 rue de Jouy, 75181 Paris Cedex 04.
Courrier électronique : greffe.ta-paris@juradm.fr
Téléphone : 01 44 59 44 00 / Télécopie : 01 44 59 46 46

L'Organe chargé des procédures de médiation est le médiateur de la république :
Consulter la rubrique « où trouver les délégués ? » sur http://www.mediateur-republique.fr/

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Article 9. Renseignements complémentaires

Pour tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, le soumissionnaire peut poser une question sur un fichier informatique type Word ou PDF au plus tard le 06/11/2026 à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/ au niveau de cette consultation dans la section Question.

L'hôpital San Salvadour transmet les réponses à ces questions au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres *via* la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du dossier sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr/.