



**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC) - 2026PA15007 RELATIF A LA FOURNITURE
DE LAIT STANDARD LIQUIDE POUR LES NOURRISSONS (SANS PATHOLOGIE
NECESSITANT UNE FORMULE SPECIFIQUE) DE 1^{ER} AGE
DES ETABLISSEMENTS DU GHT DE LA BOURGOGNE MERIDIONALE**

Date limite de réception des offres : 04/09/2026 à 12h00 (heure de Paris)

SOMMAIRE

1.1 - Type de pouvoir adjudicateur	3
1.2 - Activité principale	3
1.3 - Coordonnées du pouvoir adjudicateur	3
Article 2 - Etablissements du GHT	3
Article 3 - Objet de la consultation	3
3.1 - Intitulé de la consultation	3
3.2 - Type de marché	3
3.3 - Forme du marché	3
3.3.1 - Information sur l'accord - cadre	3
3.3.2 - Forme de l'accord - cadre	4
3.4 – Décomposition en lots / périmètre de la consultation	4
3.5 - Classification CPV	5
3.6 - Quantité ou étendue du marché	5
3.7 - Phases	5
3.8 - Tranches	5
3.9 - Variante(s) à l'initiative du pouvoir adjudicateur	5
3.10 - Variante(s) à l'initiative du soumissionnaire	5
3.11 - Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)	5
Article 4 - Accord sur les marchés publics	5
Article 5 - Durée de l'accord - cadre.....	5
Article 7 - Lieu de livraison des prestations.....	5
Article 8 - Conditions relatives au(x) marché(s).....	5
8.1 - Cautionnement et garanties exigés	5
8.2 - Modalités de financement des prestations	5
8.3 - Modalités de paiement des prestations	5
8.4 - Forme juridique du groupement	6
8.5 - Autres conditions particulières	6
Article 9 - Marché(s) réservé(s).....	6
Article 10 - Conditions de la consultation	6
10.1 - Type de procédure	6
10.2 - Modalités de participation à la consultation	6
10.4 - Date limite de réception des plis.....	7
10.5 - Délai de validité des offres	7
10.6 - Contenu du dossier de consultation	7
10.7 – Renseignements complémentaires	7
10.8 – Négociation.....	8
Article 11 - Modalités de remise des plis.....	8
11.1 - Transmission des plis matérialisés.....	8
11.2 - Transmission des plis dématérialisés	8
11.3 - Contenu du pli	9
11.3.1 La candidature du soumissionnaire comprend :	9
11.3.2 L'offre du soumissionnaire comprend :	10
Article 12 - Modification du dossier de consultation.....	11
Article 13 - Ouverture du pli et jugement des offres	11
13.1 - Critères de choix des candidatures.....	11
13.2 - Critères de choix des offres	11
Article 14 - Enchère électronique	12
Article 15 - Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l'offre ou la demande de participation	12
Article 16 - Financement du projet sur des fonds communautaires	12
Article 17 - Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	12
Article 18 – Mise au point	13
Article 19 - Publication(s) antérieure(s) concernant le même marché	13
Article 20 - Les modalités de recours	13
20.1 - Instance chargée des procédures de recours	13
20.2 - Organe chargé des procédures de médiation	13
20.3 - Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours	14

Article 1 - Pouvoir adjudicateur

1.1 - Type de pouvoir adjudicateur

Le Centre Hospitalier de Mâcon est l'établissement support du groupement hospitalier de territoire (GHT) Bourgogne Méridionale.

Le Centre Hospitalier de Macon est un établissement public de santé.

1.2 - Activité principale

L'activité principale du Centre Hospitalier de Macon est la santé.

1.3 - Coordonnées du pouvoir adjudicateur

Nom officiel	Centre hospitalier de Mâcon
Adresse postale	350 boulevard Louis Escande
Ville	Mâcon
Code postal	71018
Pays	France

Point de contact	Carine BERGERET Juriste marchés publics Direction des Achats et de la Logistique
------------------	--

Téléphone	03.85.27 70 47
Courrier électronique	cellulemarches@ch-macon.fr

Adresse générale du pouvoir adjudicateur (URL)	www.ch-macon.fr
Adresse du profil d'acheteur (URL)	https://marches-publics.gouv.fr

Article 2 - Etablissements du GHT

Les établissements du GHT concernés par la présente consultation sont mentionnés en annexe 1 du cahier des clauses administratives particulières.

Article 3 - Objet de la consultation

3.1 - Intitulé de la consultation

La présente consultation a pour objet la **fourniture de lait standard liquide pour les nourrissons (sans pathologie nécessitant une formule spécifique) de 1er âge des établissements du GHT de la Bourgogne Méridionale**

3.2 - Type de marché

Le type de marché de fournitures est :

Achat	<input checked="" type="checkbox"/>
Crédit-bail	<input type="checkbox"/>
Location	<input type="checkbox"/>
Location-vente	<input type="checkbox"/>
Plusieurs de ces formes	<input type="checkbox"/>

3.3 - Forme du marché

L'avis implique :

Un marché public	<input type="checkbox"/>
La mise en place d'un système d'acquisition dynamique (SAD)	<input type="checkbox"/>
L'établissement d'un accord - cadre	<input checked="" type="checkbox"/>

3.3.1 - Information sur l'accord - cadre

L'accord - cadre concerne un seul opérateur	<input type="checkbox"/>
L'accord - cadre concerne plusieurs opérateurs	<input checked="" type="checkbox"/>

L'accord-cadre est conclu avec un maximum de trois opérateurs économiques, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures recevables et d'offres régulières.

Les bons de commande sont notifiés aux titulaires au fur et à mesure des besoins, selon un principe de rotation permettant de garantir la continuité d'approvisionnement et une répartition des volumes comme indiqué ci-dessous.

L'ordre de rotation initial est déterminé selon l'ordre de classement des offres :

À titre indicatif, et sur la base des quantités annuelles estimatives figurant à l'annexe 1 à l'acte d'engagement (BPU - DQE), la répartition prévisionnelle des volumes entre les titulaires est la suivante :

- Titulaire classé au rang 1 : environ 45% des quantités annuelles estimatives
- Titulaire classé au rang 2 : environ 35% des quantités annuelles estimatives
- Titulaire classé au rang 3 : environ 20% des quantités annuelles estimatives

Cette répartition est purement indicative et ne présente aucun caractère garanti. Elle pourra être adaptée en cours d'exécution, dans le respect du maximum contractuel, en fonction notamment de l'évolution des besoins, du nombre de naissances¹, du taux d'allaitement, du comportement contractuel des titulaires et de la continuité d'approvisionnement.

En cas d'impossibilité temporaire ou durable pour un titulaire d'exécuter tout ou partie des prestations (indisponibilité produit, incapacité à fournir les conditionnements cibles prévus au CCTP, non-respect des délais de livraison,...), l'établissement du GHT peut, pour les commandes concernées, se tourner vers le titulaire suivant dans l'ordre de classement.

Dans ce cas, le titulaire défaillant ne peut se prévaloir d'aucune exclusivité ni d'aucun droit à compensation au titre des commandes non passées.

L'établissement du GHT se réserve la possibilité, après mise en demeure restée infructueuse, d'appliquer les stipulations prévues au cahier des clauses administratives particulières concernant les pénalités, voire de résilier le marché à l'égard du titulaire en cause.

3.3.2 - Forme de l'accord - cadre

- L'accord - cadre est à bons de commande
- L'accord - cadre est à marchés subséquents

L'accord-cadre est à bons de commande, en application des articles R 2162-1 à R 2162-6 du Code de la commande publique.

Il est conclu sans minimum et avec un maximum, fixé en valeur à 25 000,00 € HT, sur la durée totale de l'accord-cadre.

Le maximum de 25 000,00 € HT constitue le plafond global de l'accord-cadre, toutes commandes confondues et tous titulaires cumulés. La répartition entre titulaires, purement indicative, ne confère à aucun titulaire de droit acquis sur une fraction de ce montant.

En cas d'atteinte du maximum global, l'accord-cadre prend fin automatiquement à l'égard de l'ensemble des titulaires, même si la durée initialement prévue n'est pas expirée.

Les quantités indiquées dans le BPU - DQE ont un caractère strictement estimatif et ne présentent aucun caractère garanti. Elles constituent un simple outil de simulation pour l'analyse financière des offres.

3.4 – Décomposition en lots / périmètre de la consultation

La présente consultation n'est pas allotie.

Les prestations portent sur un produit homogène (lait standard liquide 1er âge « sans pathologie nécessitant une formule spécifique») destiné aux établissements du GHT Bourgogne Méridionale (annexe 1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et supposent une organisation logistique intégrée, afin d'assurer une continuité d'approvisionnement sécurisée et mutualisée.

La non-allotissement se justifie par la nécessité de :

- Assurer une cohérence technique et nutritionnelle des produits fournis sur l'ensemble des établissements du GHT
- Faciliter le dépannage entre les établissements du GHT en cas de rupture de stock
- Optimiser les flux logistiques et les coûts de transport

¹ Pour information le nombre de naissances en 2025 était de 1179 pour le CH de Mâcon et de 427 pour le CH de Paray-Le-Monial

3.5 - Classification CPV

Classification (CPV)	Descripteur principal	Descripteur supplémentaire
Objet principal	15511000-3 : Laits	-
Objet(s) supplémentaire(s)	-	-

3.6 - Quantité ou étendue du marché

Les fournitures que les établissements du GHT Bourgogne Méridionale envisagent de commander sont indiquées dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement (bordereau des prix unitaires – détail quantitatif estimatif) .

3.7 - Phases

La présente consultation comprend une ou plusieurs phase(s) Oui Non

3.8 - Tranches

La présente consultation comprend une ou plusieurs tranche(s) Oui Non

3.9 - Variante(s) à l'initiative du pouvoir adjudicateur

La présente consultation comprend une ou plusieurs variante(s) Oui Non

3.10 - Variante(s) à l'initiative du soumissionnaire

Les variantes sont prises en considération Oui Non

3.11 - Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)

La présente consultation comprend une ou prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) Oui Non

Article 4 - Accord sur les marchés publics

Le marché est couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP) Oui Non

Article 5 - Durée de l'accord - cadre

Le marché sera passé pour une durée ferme allant du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2027. Dans le cas où le marché serait notifié postérieurement à cette date, le marché ne peut commencer à s'exécuter qu'à compter du jour de sa notification.

Au-delà de cette période ferme, le marché pourra être reconduit tacitement trois fois, par période de 12 mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder le 31 décembre 2030.

Si le pouvoir adjudicateur n'a pas notifié par écrit au titulaire de décision de non reconduction du marché au moins un mois avant la fin de chaque période, le marché est réputé reconduit tacitement.

Le titulaire ne peut en aucun cas refuser la reconduction du marché.

En cas de non-reconduction, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité pour la partie non exécutée.

Article 7 - Lieu de livraison des prestations

Les fournitures prévues au marché doivent être livrées aux lieux précisés sur chaque bon de commande.

CODE NUTS FRC13

Article 8 - Conditions relatives au(x) marché(s)

8.1 - Cautionnement et garanties exigés

Le cautionnement et les garanties exigées, dans le cadre de l'exécution des prestations prévues au marché, sont définis aux articles 12 et 14 du cahier des clauses administratives particulières.

8.2 - Modalités de financement des prestations

Les prestations prévues au marché sont financées sur les fonds propres (budget principal) des établissements du GHT Bourgogne Méridionale.

8.3 - Modalités de paiement des prestations

Les fournitures prévues au marché sont, conformément à la législation et/ou réglementation en vigueur, payées à 50 jours par virement administratif.

8.4 - Forme juridique du groupement

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

L'acheteur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, mais également en qualité de membres de plusieurs groupements conformément à l'article R.2142-21 du Code précité.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

8.5 - Autres conditions particulières

L'exécution du marché est soumise à d'autres conditions particulières Oui Non

Article 9 - Marché(s) réservé(s)

Le marché est réservé Oui Non

Le marché est réservé à des ateliers protégés Oui Non

Le marché sera exécuté uniquement dans le cadre de programme d'emploi protégé Oui Non

Article 10 - Conditions de la consultation

10.1 - Type de procédure

Type de procédure :

Ouverte

Restreinte

Négocié

Dialogue compétitif

La consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée en application des articles L 2123-1, R 2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

10.2 - Modalités de participation à la consultation

Les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements

- En qualité de membres de plusieurs groupements

10.4 - Date limite de réception des plis

La date limite de réception des plis est fixée au **04 Septembre 2026 - 12 heures²**.

Dans le cas où une modification importante des documents du dossier de consultation des entreprises est apportée ou un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration des candidatures / offres, n'est pas fourni 6 jours avant la date limite de réception des plis, le pouvoir adjudicateur peut, conformément à l'article R2151-4 du Code de la commande publique, reporter la date limite de réception des plis proportionnellement à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

10.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours calendaires à compter de la date limite de réception des plis.

En cas de besoin, le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires de proroger le délai de validité des offres via la plateforme PLACE. Si le soumissionnaire refuse de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité des offres

10.6 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation 2026PA15007 comprend les documents suivants :

- Le cahier des clauses administratives particulières et le cas échéant son/ses annexe(s)
- Le cahier des clauses techniques particulières et le cas échéant son/ses annexe(s)
- Le présent règlement de consultation et le cas échéant son/ses annexe(s)
- Les annexes 1 et 2 à l'acte d'engagement
- Les formulaires DC1 et DC2.

L'acte d'engagement n'est pas joint dans le DCE et n'a pas besoin d'être remis dans le pli. Seul l'attributaire pressenti devra remettre l'acte d'engagement complété et signé.

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Afin de pouvoir lire les documents électroniques mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

.pdf .xls .doc .ppt .zip .jpeg .dwg .html

10.7 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur sont nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation, les soumissionnaires doivent faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date de remise des plis, une demande adressée via la plateforme (www.marches-publics.gouv.fr).

Une réponse sera alors adressée, par écrit, via la plateforme, au plus 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de répondre à l'ensemble des questions posées par les candidats notamment dans les cas suivants :

- Les dispositions du dossier de consultation des entreprises sont suffisamment claires
- La question a déjà été posée et le pouvoir adjudicateur y a déjà répondu
- La question est sans lien avec la compréhension des clauses du dossier de consultation des entreprises et n'a pas pour objet de faciliter la remise des offres

Toutes les demandes de renseignements qui parviennent après la date et l'heure précitées sont renvoyées aux soumissionnaires sans réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

² Date et heure de la salle de marchés profil acheteur

10.8 – Négociation

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut mener une ou plusieurs phase(s) de négociation. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Si le pouvoir adjudicateur décide de négocier, la négociation aura lieu avec les 3 soumissionnaires ayant obtenu les meilleures notes globales après un classement provisoire sur la base des critères de jugement des offres et après régularisation éventuelle.

La négociation pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec les soumissionnaires invités à négocier. En cas d'échanges écrits, les candidats devront répondre dans les conditions indiquées dans l'invitation à négocier. En cas de rencontre avec les soumissionnaires, une convocation leur sera transmise en amont de l'entretien.

La phase de négociation pourra porter tant sur les aspects techniques que sur les aspects financiers de l'offre. En revanche, elle ne pourra pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles du cahier des charges initial au regard notamment des obligations en matière de définition des besoins comme des conditions initiales de consultation.

A l'issue de la négociation, les nouvelles offres seront transmises au pouvoir adjudicateur. Durant cette phase, les échanges via le profil acheteur PLACE sont privilégiés. Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

Article 11 - Modalités de remise des plis

11.1 - Transmission des plis matérialisés

Ce mode de transmission n'est pas autorisé

11.2 - Transmission des plis dématérialisés

Les candidats doivent transmettre leur(s) dossier(s), comprenant leur candidature et leur offre, uniquement sous la forme électronique.

Le(s) format(s) utilisé(s) dans les dossier(s) doivent être suivants :

.pdf .xls .doc .ppt .zip .jpeg .dwg .html

Les candidats doivent obligatoirement utiliser ces formats afin que le pouvoir adjudicateur puisse les analyser sous peine de rendre leur candidature et/ou leur offre irrégulière(s). Les candidats ne peuvent prétendre à une quelconque indemnisation.

Les candidats doivent déposer leur(s) dossier(s) par voie dématérialisée sur le profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

Aucune autre forme de transmission dématérialisée (courriel,...) n'est acceptée.

L'accès au profil acheteur du pouvoir adjudicateur et le recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Il appartient aux candidats de tenir compte, lors de la transmission de leur(s) dossier(s), de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont ils disposent et de la taille des documents qu'ils souhaitent transmettre.

Tous les événements intervenant en salle des marchés sont horodatés par l'horloge du serveur du profil acheteur du pouvoir adjudicateur. Seule cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis hors délais.

A l'appui de la transmission de leur(s) dossier(s) par voie dématérialisée, les candidats peuvent également adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support papier et/ou sur support physique électroniques (cd, dvd, clé usb,...). Cette copie de sauvegarde doit contenir tous les documents mentionnés à l'article 11.3 du présent règlement de la consultation et être placée impérativement dans un pli cacheté sur lequel est apposé le tampon de la société (nom et adresse) portant la mention suivante :

**FOURNITURE DE LAITS INFANTILES
COPIE DE SAUVEGARDE
CONSULTATION 2026PA15007 - NE PAS OUVRIR**

Les copies de sauvegarde doivent être remises contre récépissé ou par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante :

Nom officiel	Centre Hospitalier de Mâcon
Point de contact	Carine BERGERET Juriste marchés publics Direction des Achats et de la Logistique
Adresse postale	350 Boulevard Louis Escande
Ville	Mâcon
Code postal	71018
Pays	France

La transmission d'une copie de sauvegarde sur support physique ne saurait pallier l'absence de dépôt électronique sur la plateforme PLACE et ne constitue pas une offre recevable à titre principal. Elle ne sera utilisée qu'en cas d'impossibilité technique dûment constatée d'accéder à l'offre dématérialisée.

Les dossiers électroniques qui ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde et dans lesquels un programme informatique malveillant a été détecté par le pouvoir adjudicateur ne sont pas ouverts et sont réputés n'avoir jamais été reçus.

Les dossiers électroniques qui n'ont pas pu être ouverts et qui ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde sont réputés n'avoir jamais été reçus.

Les dossiers électroniques qui ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde et qui sont réceptionnés postérieurement à la date et l'heure définies à l'article 10.4 du présent règlement de consultation ne sont pas ouverts.

Les dossiers électroniques qui sont réceptionnés postérieurement à la date et l'heure définies à l'article 10.4 du présent règlement de consultation et/ou qui n'ont pas pu être ouverts et/ou dans lesquels un programme informatique malveillant a été détecté par le pouvoir adjudicateur et dont les copies de sauvegarde sur support papier ou physique électronique (cd, dvd, clé usb,...) sont réceptionnés postérieurement à la date et l'heure définies à l'article 10.4 du présent règlement de consultation et/ou sont transmis sous enveloppe non cachetés et/ou n'ont pas pu être ouvertes et/ou dans lesquels un programme informatique malveillant a été détecté par le pouvoir adjudicateur, ne sont pas ouverts. Dans ce cas, les dossiers électroniques font l'objet d'un archivage de sécurité et les copies de sauvegarde sur support physique électroniques sont retournées aux soumissionnaires.

11.3 - Contenu du pli

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

11.3.1 La candidature du soumissionnaire comprend :

- 1 - La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 modèle avril 2019 ou équivalent) complétée par le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance
- 2 - La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 modèle avril 2019 ou équivalent) complétée en original par le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance et notamment les éléments suivants :

- Pour l'appréciation des capacités économiques et financières

Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles

- Pour l'appréciation des capacités techniques et professionnelles

Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

Une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques, financières, l'un des renseignements ou documents demandés dans le DC2, il peut prouver ses capacités par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces

opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

3 - La fiche de renseignement fournisseur, mentionnée en annexe 1 du règlement de la consultation, dûment complétée.

Les documents remis n'ont pas à être signés au stade du dépôt de la candidature et/ou de l'offre. Seule l'offre finale devra, à l'issue de la procédure d'attribution, être signée par la personne habilitée à engager le soumissionnaire.

Groupement

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf après autorisation expresse du pouvoir adjudicateur et dans les conditions prévues à l'article R2142-26 du Code de la commande publique.

Candidature incomplète

Le pouvoir adjudicateur peut demander au soumissionnaire dont la candidature est incomplète, de lui fournir les justificatifs manquants dans un délai précisé dans le courrier. Ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours à compter de la date d'envoi du courrier, transmise par tout moyen permettant d'en constater la réception.

Documents transmis dans le cadre d'une consultation précédente

Conformément à l'article R2143-14 du Code de la commande publique, les éléments constitutifs du dossier de candidature transmis par le soumissionnaire lors d'une consultation précédente peuvent, à l'exclusion de la lettre de candidature et de la déclaration du candidat individuel ou membre du groupement qui doivent être transmis à chaque fois, ne pas être à nouveau transmis, à la condition que ces documents soient toujours à jour. Si le pouvoir adjudicateur constate que ces documents ne sont plus valables, le soumissionnaire concerné sera invité à régulariser son dossier. En l'absence de régularisation, la candidature sera considérée comme irrégulière.

11.3.2 L'offre du soumissionnaire comprend :

1 – L'annexe 1 à l'acte d'engagement, complétée par le candidat:

- Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Détail Quantitatif Estimatif (DQE), document servant à l'analyse financière des offres, et n'ayant par la suite aucune valeur contractuelle.

La pièce financière doit être envoyée sous format excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

2 - Le dossier technique qui devra comporter au minimum l'ensemble des éléments listés ci-dessous :

- La fiche technique et nutritionnelle détaillée de chaque fourniture proposée ainsi que toute la documentation nécessaire à l'utilisation de la fourniture (suivant les dispositions prévues à l'article 7 du CCTP)
- La notice d'utilisation en français de chaque fourniture proposée
- Une note méthodologique détaillant les modalités d'approvisionnement, d'information et de suivi proposées : délais de livraison normale et urgente, organisation logistique, mesures proposées pour assurer la continuité d'approvisionnement, modalités de reprise des produits non consommés, procédure d'information et de suivi mise en place en cas de rappel de produits
- Le questionnaire sur la performance environnementale
- L'organisation formalisée par un système de management de la sécurité des denrées alimentaires objets du marché :
Il est demandé d'indiquer :
 - S'il est certifié par rapport aux normes sur la sécurité alimentaire (ISO/FSSC 22000 ou équivalent) (la copie des certificats détenus devra être fournie ainsi que leurs dates de validité)Dans la négative :
 - Le fonctionnement de son système de gestion de la sécurité des denrées alimentaires
- L'organisation formalisée par un système de management de la qualité garantissant la qualité des marchandises, objets du marché, jusqu'à leur utilisation.
Il est demandé d'indiquer :
 - S'il est certifié par rapport aux normes d'assurance qualité (série ISO 9000 ou équivalent) (la copie des certificats détenus devra être fournie ainsi que leurs dates de validité)Dans la négative :
 - Le fonctionnement de son système d'assurance qualité

3 Un catalogue général des fournitures complémentaires ayant un lien avec l'objet de la consultation

Cette offre peut être complétée par tout autre document permettant de faciliter la compréhension de la proposition du soumissionnaire.

Le soumissionnaire reconnaît avoir suppléé par ses connaissances professionnelles aux détails qui auraient pu être omis par le pouvoir adjudicateur dans le cahier des charges.

Le pouvoir adjudicateur peut, en application de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, demander au soumissionnaire des précisions, des compléments ou des justifications manquantes sur sa/ses candidatures et/ou son/ses offre(s).

Le soumissionnaire ayant transmis une candidature et/ou offre dématérialisée ou des supports physiques électroniques devant comporter une signature en original doit joindre gratuitement le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires du certificat de signature électronique (validité de signature et le cas échéant 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 doit comporter au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur).

Les documents remis n'ont pas à être obligatoirement signés au stade du dépôt de la candidature et/ou de l'offre. Seul le contrat lui-même (l'acte d'engagement) devra être signé à l'issue de la procédure d'attribution par la personne habilitée à engager le soumissionnaire.

Précisions sur la remise des annexes financières

Le DQE sert à l'analyse financière des offres, et n'a par la suite aucune valeur contractuelle. Il figure dans un onglet spécifique du tableur Excel « Annexes financière » et contient des formules automatiques de calcul et de report depuis l'onglet BPU, de telle sorte que le candidat n'a pas à renseigner les cases, mais uniquement à en vérifier la cohérence.

En cas d'erreurs de multiplication, d'addition ou de report, dans le DQE, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rectifier les montants sur la base du BPU. Dans cette hypothèse, le jugement des offres se fera sur la base du DQE rectifié.

Les annexes financières sont remises en version tableur. Elles n'ont pas besoin d'être converties en PDF.

Article 12 - Modification du dossier de consultation

Les candidats ne peuvent en aucune manière apporter de modifications au cahier des charges.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des plis, des modifications au dossier de consultation. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 13 - Ouverture du pli et jugement des offres

13.1 - Critères de choix des candidatures

Sont éliminées les candidatures qui :

- Ne sont pas recevables en application des articles L 2141-1 à L 2141-6 du Code de la commande publique
- Ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R 2142-2, R 2142-3, R 2143-3, R 2143-4 et R 2143-16 du Code de la commande publique
- Ne présentent pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard des exigences du présent dossier de consultation

Les capacités professionnelles, techniques et financières sont appréciées sur la base des documents demandés à l'appui de la candidature.

13.2 - Critères de choix des offres

Sont éliminées les offres qui :

- Sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables
- Sont anormalement basses

L'offre économiquement la plus avantageuse est, conformément aux articles R 2152-6 et R 2152-7 du Code de la commande publique, choisie en fonction des critères suivants par ordre décroissant d'importance :

- Critère n°1 : Valeur technique de l'offre (50 % de la note) :

La valeur technique sera appréciée à partir du mémoire technique et des documents fournis, selon les sous-critères suivants :

- Pertinence des modalités d'approvisionnement, d'information et de suivi proposées appréciée à partir d'une note méthodologique détaillant les éléments suivants : délais de livraison normale et urgente, organisation logistique, mesures proposées pour assurer la continuité d'approvisionnement, modalités de reprise des produits non consommés, procédure d'information et de suivi mise en place en cas de rappel de produits : 30 %

- Adéquation des caractéristiques techniques et nutritionnelles du produit aux exigences du CCTP (Composition du produit / valeurs nutritionnelles appréciées notamment sur la base de la fiche technique) (20%)

- Critère n°2 : Prix (35 % de la note)

- Critère n°3 : Engagement en terme de développement durable et réduction des gaz à effet de serre (15% de la note) : précisé au sein du questionnaire sur la performance environnementale (annexe 2 au présent RC)

Les éléments d'appréciation sont :

- Labels et certifications éco-responsables obtenus liés à l'objet du présent marché (ISO 14001 - Système de management environnemental, label RFAR- Relations Fournisseurs Achats Responsables, ...) ou équivalent

- Politique de limitation des emballages objets du marché et de réduction des déchets.

- Composition et recyclabilité des emballages (primaires, secondaires et tertiaires) utilisés dans le cadre des prestations permettant de répondre à des considérations environnementales

- Mesures mises en œuvre d'optimisation des livraisons et de réduction des émissions du CO2 pour acheminer les fournitures objets du marché du lieu de production jusqu'à la livraison finale

Des précisions peuvent être demandées par le pouvoir adjudicateur aux soumissionnaires si leurs offres ne sont pas suffisamment claires au regard des critères ci-dessus.

Article 14 - Enchère électronique

Une enchère électronique est effectuée Oui Non

Article 15 - Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l'offre ou la demande de participation

La langue pouvant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation est le français (FR).

Article 16 - Financement du projet sur des fonds communautaires

Le marché s'inscrit dans un projet / programme financé par des fonds communautaires Oui Non

Article 17 - Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Le candidat retenu doit fournir en application des articles R.2143-5 à R.2143-10 et R.2143-16 du Code de la commande publique :

- Les pièces mentionnées aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales. Afin de répondre à cette obligation, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, ce document peut être remplacé par une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays. Dans ce cas, les documents fournis doivent être rédigés en langue française ou bien accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).

Le soumissionnaire doit également fournir :

- L'acte d'engagement qui doit être signé par la personne habilitée à engager le soumissionnaire La signature de l'acte d'engagement seul vaut signature de l'ensemble des pièces contractuelles

- Une copie des attestations d'assurance, en cours de validité, garantissant les risques professionnels définis à l'article 26 du cahier des clauses administratives particulières.

- Le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires du certificat de signature électronique (validité de signature et le cas échéant 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 doit comporter au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur) en cas de transmission d'une candidature et/ou offre dématérialisée ou des supports physiques électroniques devant comporter une signature en original
- Le pouvoir du signataire de l'acte d'engagement à engager la personne qu'il représente
- Le(s) relevé(s) d'identité(s) bancaire(s)
- Le jugement de redressement judiciaire (le cas échéant)

Dans le cas où le soumissionnaire retenu aurait déjà transmis dans son offre une partie de ces documents toujours en cours de validité, le pouvoir adjudicateur ne sollicitera le soumissionnaire que pour les documents manquants.

Les documents mentionnés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

L'attributaire dispose d'un délai de 5 jours ouvrables à compter du courrier l'informant de l'attribution du marché pour fournir l'ensemble de ces pièces. Faute de quoi son offre est rejetée et sa candidature éliminée, conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique.

Article 18 – Mise au point

Le pouvoir adjudicateur et le soumissionnaire retenu pourront, conformément à l'article R2152-12 du Code de la commande publique, procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature, sans que celle-ci ait pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

Article 19 - Publication(s) antérieure(s) concernant le même marché

Publication(s) antérieure(s) concernant le même marché Oui Non

Article 20 - Les modalités de recours

20.1 - Instance chargée des procédures de recours

L'instance chargée des procédures de recours est :

Nom officiel	Tribunal administratif de Dijon
Adresse postale	22 rue Assas
Ville	Dijon
Code postal	21000
Pays	France
Téléphone	03.80.73.91.00
Fax	03.80.73.39.89
Courrier électronique	greffe.ta-dijon@juradm.fr
Adresse internet (URL)	www.dijon.tribunal-administratif.fr

20.2 - Organe chargé des procédures de médiation

L'organe chargé des procédures de médiation est :

Nom officiel	Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics
Adresse postale	3 rue de la Charité
Ville	Lyon Cedex 02
Code postal	69268
Pays	France
Téléphone	04 72 77 21 30
Courrier électronique	ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr

20.3 - Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours
Le service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours est :

Nom officiel	Tribunal administratif de Dijon
Adresse postale	22 rue Assas
Ville	Dijon
Code postal	21000
Pays	France
Téléphone	03.80.73.91.00
Fax	03.80.73.39.89
Courrier électronique	greffe.ta-dijon@juradm.fr
Adresse internet (URL)	www.dijon.tribunal-administratif.fr