



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Personne publique :

**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER
ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT DE L'EST HERAULT ET DU SUD AVEYRON**

**CENTRE ADMINISTRATIF ANDRE BENECH
191, Avenue du Doyen Gaston Giraud
34295 MONTPELLIER CEDEX 5**

N° Affaire : 26A0087

Objet de la consultation :

Réalisation d'actes de biologie et prestations associées pour le GHT de l'Est-Hérault Sud Aveyron

Etabli en application de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée en application des articles L.2120-1 2°, L. 2123-1, R. 2123-1, R 2123-4 à 6 et R. 2131-12 du code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : 30/09/2026 16 :30 :00

**DEPOT DES OFFRES EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME
DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) A L'ADRESSE SUIVANTE :**

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3037649&orgAcronyme=x7c>

SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	ARTICLE PREMIER - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 -	DUREE DU MARCHE PUBLIC	3
2 - 1 -	DUREE DU MARCHE PUBLIC	3
2 - 2 -	RECONDUCTION	3
ARTICLE 3 -	DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC	3
3 - 1 -	TRANCHES	3
3 - 2 -	LOTS	3
3 - 3 -	PHASES	3
ARTICLE 4 -	PROCEDURE	4
4 - 1 -	TYPE DE PROCEDURE	4
4 - 2 -	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	4
4 - 3 -	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
4 - 4 -	MODALITES D'OBTECTION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	5
4 - 5 -	MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
4 - 6 -	COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CHARGES	5
4 - 7 -	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	5
4 - 8 -	UNITE MONETAIRE	5
4 - 9 -	MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT	5
ARTICLE 5 -	ESSAIS VISITES ET DEMONSTRATIONS	5
5 - 1 -	ESSAIS OU DEMONSTRATIONS	5
5 - 2 -	DEROULEMENT DES ESSAIS OU DEMONSTRATIONS	5
5 - 3 -	FIN DES ESSAIS OU DEMONSTRATIONS	5
5 - 4 -	VISITE DES LOCAUX	6
ARTICLE 6 -	MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES	6
6 - 1 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANTS	6
6 - 2 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS	6
6 - 3 -	PRESENTATION DES PLIS	6
6 - 4 -	CONTENU DES PLIS	7
6 - 5 -	ENVOI ET RECEPTION DES PLIS	9
ARTICLE 7 -	VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	10
ARTICLE 8 -	EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES	10
ARTICLE 9 -	VARIANTES	11
9 - 1 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DES SOUMISSIONNAIRES (VARIANTES LIBRES)	11
9 - 2 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR (SOLUTIONS ALTERNATIVES) ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) OBLIGATOIRES OU FACULTATIVES	12
ARTICLE 10 -	NEGOCIATION	12
ARTICLE 11 -	ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC	12
ARTICLE 12 -	NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC	13
ARTICLE 13 -	RECOURS CONTENTIEUX	13
13 - 1 -	INSTANCES CHARGEES DES PROCEDURES DE RECOURS CONTENTIEUX	13
13 - 2 -	INTRODUCTION DES RECOURS CONTENTIEUX	14

ARTICLE 1 - ARTICLE PREMIER - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché porte sur les fournitures ou les prestations de service suivantes :

Réalisation d'actes de biologie et prestations associées pour le GHT de l'Est-Hérault Sud Aveyron

Pour les établissements suivants :

- CHU de Montpellier ;
- Hôpitaux du bassin de Thau ;
- Centre hospitalier de Millau ;
- Centre hospitalier Emile Borel de Saint-Affrique.

La consultation aboutira à un :

☒ Accord cadre à bons de commande

☐ Avec montant maximum de 5 000 000€ HT

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :
85148000-8- Services d'analyses médicales

Les références au code nomenclature du CHU applicables sont les suivantes :
76.151 - ANALYSES EXTERNALISEES HORS IMMUNOHEMATOLOGIE

ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE PUBLIC

2 - 1 - Durée du marché public

Le présent marché public sera conclu pour une durée de 1 an à compter de sa date de notification si elle est postérieure.

La date prévisionnelle de commencement des prestations est fixée au *30 septembre 2026*.

2 - 2 - Reconduction

Le marché public sera renouvelé annuellement de manière tacite par l'acheteur dans la limite totale de 4 ans (période ferme comprise).

En cas de non reconduction, le titulaire du marché ou de l'accord-cadre à bons de commande sera informé 2 mois avant la date prévue pour la reconduction.

ARTICLE 3 - DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC

3 - 1 - Tranches

Il est prévu une décomposition en tranches :

☐ Oui ☒ Non

3 - 2 - Lots

Il est prévu une décomposition en lots

☐ Oui ☒ Non

3 - 3 - Phases

Il est prévu une décomposition en phases :

☐ Oui ☒ Non

4 - 1 - Type de procédure

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée, passée en application des articles L.2120-1 2°, L. 2123-1, R. 2123-1, R 2123-4 et R. 2131-12 du code de la commande publique.

4 - 2 - Délai de validité des offres

Le candidat s'engage à maintenir son offre pendant une durée de **9 mois**, à compter de la date limite de réception des offres avant négociation et pour la même durée à compter de la date limite de remise des offres après négociation.

4 - 3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- l'Acte d'engagement (AE) et ses annexes complétées :

Annexe 1 : « Remise » ;

Annexe 2 : « Liste des ordonnateurs et comptables assignataires du GHT » ;

Annexe 3 : « Bordereau des prix unitaires » ;

- le Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes :

- Annexe 1 : « Modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe de candidature et offre par voie dématérialisée » ;

- Annexe 2 : « Adresse Electronique du candidat » ;

- Annexe 3 : « Cadre de réponse développement durable » ;

- Annexe 4 : « Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire » ;

- Annexe 5 : « Note relative à la dématérialisation des signature AE à l'attribution » ;

- Annexe 6 : « Fiche références » ;

- Annexe 7 : « Note relative à la dématérialisation des factures » ;

- Annexe 8 : « Détail Quantitatif Estimatif (DQE) » ;

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et ses annexes :

Annexe 1 : « Adresses de facturation des CH du GHT Est-Hérault et Sud Aveyron » ;

Annexe 2 : « Obligation réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers » ;

Annexe 3 : « Conformité au Règlement Général sur la Protection des Données pour la sous-traitance »

Annexe 4 : « Développement durable » ;

- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :

- Annexe 1 : « Fiche informations générales » ;

- Annexe 2 : « Organisation Logistique » ;

- Annexe 3 : « Interopérabilité » ;

- Annexe 4 : « Automatisation du rendu des résultats, assurance qualité, et accompagnement » ;

- Le formulaire DC1 « Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses co-traitants » ;

- Le formulaire DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » ;

- Le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance ».

4 - 4 - Modalités d'obtention du dossier de consultation par voie électronique

Se reporter à l'annexe relative à la dématérialisation des procédures.

4 - 5 - Modifications de détail du dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4 - 6 - Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des charges.

4 - 7 - Renseignements complémentaires

Les candidats pourront, 8 jours maximum avant la date de remise des plis, adresser leurs demandes de renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme Place à l'adresse indiquée en page de garde du présent document.

4 - 8 - Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché public dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

4 - 9 - Mode de financement et de règlement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Le financement sera basé sur le budget du CHU (de chaque établissement membre du GHT).

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Le paiement interviendra dans un délai maximum de 50 jours.

ARTICLE 5 - ESSAIS VISITES ET DEMONSTRATIONS

5 - 1 - Essais ou démonstrations

Sans objet.

5 - 2 - Déroulement des essais ou démonstrations

Les essais débuteront après l'ouverture des plis et la recevabilité des candidats.

Le candidat sera présent pour les essais/démonstrations : ☐ Oui ☒ Non

5 - 3 - Fin des essais ou démonstrations

Sans objet

5 - 4 - Visite des locaux

Le CHU organise des visites de ses locaux et des installations concernées par la consultation, avant la remise des offres.

☐ Oui

☒ Non

ARTICLE 6 - MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES

6 - 1 - Dispositions relatives aux sous-traitants

Le titulaire d'un marché public de prestations de service est habilité à sous - traiter l'exécution de certaines parties de son marché public, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations égales ou supérieures à 600 € TTC.

Le sous-traitant devra obligatoirement être accepté et ses conditions de paiement agréées par la personne publique.

L'acceptation de la demande d'agrément d'un sous-traitant et des conditions de paiement correspondantes est possible en cours de marché public. Pour ce faire, le titulaire doit fournir, dûment complété, et signé le formulaire "Déclaration de sous-traitance" (ou formulaire DC4 en vigueur).

6 - 2 - Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

A l'attribution du marché public,

La personne publique n'imposera aucune forme de groupement.

6 - 3 - Présentation des plis

Les candidats devront obligatoirement remettre leurs plis de candidatures et d'offres sous forme dématérialisée, sous peine de voir leur offre qualifiée d'irrégulière (articles L.2132-2 et R 2132-7 du code de la commande publique)



Une transmission sur support physique électronique (type clé USB, CD-Rom ...) n'est pas considérée comme dématérialisée.



Une signature manuscrite scannée et apposée sur un document n'est pas considérée comme une signature originale. Elle n'a pas de valeur juridique.

NB : une tolérance est accordée pour la signature des pièces suivantes :

- Annexe Sanctions russes ;
- L'acte de sous-traitance (DC4) concernant la signature du sous-traitant ;
- Pouvoirs du candidat et habilitations du cotraitant.



Il est souhaitable que les candidats respectent les noms de fichiers et l'indexation suivante : <nom du fichier>_ <nom du fournisseur> conformément au tableau joint en annexe au règlement de la consultation « modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe candidature et offre par voie dématérialisée ».

6 - 4 - Contenu des plis

Chaque candidat transmettra sa candidature et son offre dans une seule et même enveloppe (pour les envois papiers) ou dans un ou plusieurs fichiers en un seul envoi (pour les envois dématérialisés et sur support physique électronique).

Le pli du candidat contient **IMPERATIVEMENT** les documents suivants **obligatoirement présentés en français ou accompagnés d'une traduction en français.**

CANDIDATURES	OFFRES De base
- DUME Ou - Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants : formulaire joint ou formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent et - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire joint ou formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent) <u>NOTA</u> : En cas de candidature groupée, le formulaire "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement" joint (ou formulaire DC2 en vigueur) devra être rempli par chaque membre du groupement. <u>Capacités professionnelles et techniques :</u> -Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (compléter l'annexe 6 du RC Fiche références) ; -Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ; <u>Capacité économique et financière</u> -Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 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 ; Le cas échéant, pouvoir de signature de la personne habilitée (signé de préférence électroniquement, à défaut manuscritement). En cas de groupement, le cas échéant, pouvoir de signature de la personne habilitée pour chaque cotraitant (signé de préférence électroniquement, à défaut manuscritement).	- L'acte d'engagement complété. La signature électronique de l'acte d'engagement est obligatoire <u>uniquement pour l'attribution du marché.</u> - L'annexe 1 de l'AE Remise - L'annexe 3 de l'AE Bordereau des prix unitaires - L'annexe 3 du RC Cadre de réponse DD - L'annexe 8 du RC - Détail Quantitatif Estimatif (DQE) - L'offre technique du fournisseur pour pouvoir juger leur offre au vu des critères annoncés. Ce sont les annexes 2 à 4 au CCTP dûment renseignées. - Le catalogue du fournisseur - Les annexes du CCTP nécessaire au jugement des offres et celles non prise en compte dans le jugement des offres - Exemples de relevés relatifs à des états analytiques (article 9.3 du CCTP) - Dans l'hypothèse où, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs sous-traitants et/ou dans le cas où le candidat présenterait un sous-traitant dans son dossier d'offre, le ou les actes de sous-traitance de ou des opérateurs économiques concernés, complété(s). La signature de ce (ou ces) document(s) par le candidat et son (ou ses) sous-traitant(s) sera de préférence électronique, à défaut elle sera manuscrite pour le sous-traitant. - Les documentations techniques et tout élément dont la description a été demandée ou qui pourraient compléter son offre au regard de l'objet de la présente consultation.

POUR LA CANDIDATURE :

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière, par tout autre moyen.

Le candidat précisera également la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, il devra produire les pièces relatives à ces intervenants visés au présent article ci-dessus.

POUR L'OFFRE :

En cas d'absence ou d'incomplétude d'une ou plusieurs pièces, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.

En application des dispositions de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières pourront devenir régulières au cours de la négociation, si elle a lieu, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

En application des dispositions de l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres finales irrégulières, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la signature de l'acte d'engagement, ni, le cas échéant (si le candidat souhaite faire prévaloir les capacités d'un ou plusieurs sous-traitants et/ou dans le cas où le candidat présenterait un sous-traitant dans son dossier d'offre), du ou des actes de sous-traitance au dépôt de l'offre ; seul le candidat classé en 1^o position sera tenu de le signer électroniquement et de fournir le ou les actes de sous-traitance de ou des opérateurs économiques concernés, signé(s) de préférence électroniquement, à défaut manuscritement par le sous-traitant.

Toutefois, afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les candidats sont vivement invités à fournir, dès la remise de l'offre :

- Un acte d'engagement signé électroniquement
- Le cas échéant, un ou des actes de sous-traitance signés de préférence électroniquement, à défaut manuscritement par le sous-traitant



A l'issue de la procédure de passation, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, qui n'aurait pas déposé :

- Un acte d'engagement signé électroniquement
- Et, le cas échéant, un ou des actes de sous-traitance signés de préférence électroniquement, à défaut manuscritement par le sous-traitant

sera invité à régulariser son offre en signant, **sous 8 jours maximum** :

- Son acte d'engagement électroniquement
- Et, le cas échéant, à fournir le ou les actes de sous-traitance signés de préférence électroniquement par les deux parties, à défaut manuscritement par le sous-traitant.

A défaut, le marché ne pourra pas lui être attribué et ce dernier sera attribué au candidat dont l'offre a été classée en seconde position.

Compte tenu des délais d'obtention des certificats de signature électronique, les candidats qui n'en possèderaient pas sont invités à s'en procurer un d'ores et déjà afin d'être en mesure de répondre à une éventuelle demande de régularisation sur ce point.

Il est rappelé au candidat que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6 - 5 - Envoi et réception des plis



L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'envois successifs, seul le dernier pli reçu sera ouvert.

Les autres plis, précédemment déposés par l'opérateur économique, seront rejetés sans avoir été ouverts.

En conséquence, en cas d'omission d'une pièce constituant le dossier de candidature et/ou d'offre, le candidat devra, pendant la période de remise des offres, renvoyer l'intégralité de son dossier de candidature et d'offre.

**LE DEPOT DES OFFRES SE FERA EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME
DES ACHATS DE L'ETAT A L'ADRESSE FIGURANT EN PAGE DE GARDE DU PRESENT DOCUMENT
DANS LE « COFFRE FORT » DE LA CONSULTATION (Bouton  Dépôt)**

Toute offre résultant d'un dépôt de pli en dehors du « coffre-fort » sera déclarée irrégulière.

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation (notamment en dehors du « coffre-fort » d'une consultation d'un autre profil acheteur ou d'une autre consultation sur la plateforme Place) ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

Seuls pourront être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent document.

Se reporter à l'annexe concernant la dématérialisation des procédures.

REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée (Cf. annexe relative à la dématérialisation des procédures).

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par tout moyen donnant date et heure certaine (RAR, Transporteur...) et parvenir à destination impérativement avant la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. L'expéditeur devra tenir compte des aléas de la distribution du courrier, et de la fermeture des services administratifs hospitaliers les samedis, dimanches et jours fériés pour s'assurer de la remise de la copie de sauvegarde dans les délais impartis.

Adresse postale de réception de la copie de sauvegarde :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER
Direction des Achats et Approvisionnements
Secteur PDS
Bureau OB137
1 place Jean Baumel
Centre Bellevue
34295 Montpellier Cedex 5

ARTICLE 7 - VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

L'acheteur vérifiera que les candidats ne relèvent pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché, satisfont aux conditions de participation à la procédure, peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

Si, en application des dispositions de l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le candidat a présenté sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, il devra, s'il est désigné attributaire, fournir toutes les informations et justificatifs demandés à l'article 6.4 du présent document, permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

De plus, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

En cas de sous-traitance, les candidatures seront vérifiées à partir de l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement, y compris celles des sous-traitants (sous réserve, dans ce dernier cas, de la remise par le candidat, en cas de sous-traitance annoncée dans son dossier de candidature, d'un acte de sous-traitance comme indiqué à l'article 6.4).

ARTICLE 8 - EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

L'analyse des offres sera effectuée à partir des critères suivants pondérés :

CRITERES	PONDERATIONS
1- Valeur technique (VT)	60 %
Sous critère 1 : Délai de restitution des résultats	25 %
Sous critère 2 : Etendue du catalogue des actes	20%
Sous critère 3 : Organisation logistique	40 %
Sous critère 4 : Interopérabilité	10 %
Sous critère 5: Automatisation du rendu des résultats, assurance qualité, et accompagnement (formations, collaboration scientifique, autres)	5 %
Note pondérée d'un SC = (note obtenue par le candidat / note maximale pouvant être obtenue) x le coefficient du sous-critère.	
Note pondérée du C1 VT = [(Note obtenue au SC1 / Note maximale du SC1 x 25) + (Note obtenue au SC2 / Note maximale du SC2 x 20) + (Note obtenue au SC3 / Note maximale du SC3 x 40) + (Note obtenue au SC4 / Note maximale du SC4 x 10) + (Note obtenue au SC5 / Note maximale du SC5 x 5)] x 0,60	
2- Prix	30 %
L'analyse du critère prix portera exclusivement sur les analyses hors nomenclature répertoriées dans le DQE. Cette appréciation intégrera les remises de prix formulées par les candidats. Le prix unitaire remisé TTC sera multiplié par les quantités estimatives du DQE.	
Note pondérée du C2 Prix = (Prix total remisé TTC le plus bas / Prix total remisé TTC proposé par le candidat) x 30	

3- Développement durable (DD)	10 %
Sous critère environnemental 1 : Transport	40 %
Sous critère environnemental 2 : Gestion des emballages	60 %
Note pondérée d'un SC = (note obtenue par le candidat / note maximale pouvant être obtenue) x le coefficient du sous-critère.	
Note pondérée du C3 DD = [(Note obtenue au SC1 / Note maximale du SC1 x 40) + (Note obtenue au SC2 / Note maximale du SC2 x 60)] x 0,10	

Les sous-critères des critères 1 VT et 3 DD sont notés de 1 à 5 de la façon suivante :

- 5 = Très satisfaisant
- 4 = Satisfaisant
- 3 = Acceptable
- 2 = Insuffisant
- 1 = Très insuffisant

Modalités de calcul de la note finale :

Note finale = note pondérée du critère n°1 + note pondérée du critère n°2 + note pondérée du critère n°3

La note finale est calculée sur 100 points.

Une note finale correspondant à la somme des notes pondérées obtenues par critère sera établie. Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale. Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier.

ARTICLE 9 - VARIANTES

9 - 1 - Variantes à l'initiative des soumissionnaires (variantes libres)

Les variantes à l'initiative des candidats sont-elles autorisées : ☐ Oui ☒ Non

Le candidat qui présentera une ou des offres variantes verra l'ensemble de son offre, base et variante(s), déclaré irrégulière.

9 - 2 - Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (solutions alternatives) et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) obligatoires ou facultatives

Variantes proposées par l'acheteur :

☐ Oui

☒ Non

Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur

ARTICLE 10 - NEGOCIATION

L'acheteur engagera des négociations.

☒ Avec les candidats qui auront remis une offre dans les délais impartis (y compris une offre irrégulière ou inacceptable)

☒ La négociation portera sur tout objet utile à l'acheteur, sans pouvoir modifier de manière substantielle les conditions initiales du marché public

La négociation pourra se dérouler en 1 phase de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution cités ci-dessus.

En tant que procédure adaptée, l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas engager de négociations conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique.

Les candidats sont informés que la négociation peut être menée sous forme d'entretiens ou via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats seront informés de la date, de l'heure et du lieu des entretiens par écrit (courrier adressé via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Chaque candidat sera représenté par 3 personnes au plus dont une personne habilitée à engager la société.

Les dates et heures limites de remise des offres modifiées suite à négociation seront confirmées par écrit de l'acheteur via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats devront renvoyer leur offre dans les délais impartis sur ce même support.

Les nouvelles offres seront alors analysées conformément à l'article 8 du règlement de la consultation.

• **SI SIGNATURE NON IMPOSEE AU DEPOT DE L'OFFRE**

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la signature de l'offre finale lors de son dépôt, seul le candidat classé en 1^o position sera tenu de la signer.

Toutefois, afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les candidats sont vivement invités à fournir un acte d'engagement signé électroniquement lors de la remise de l'offre finale.



A l'issue de la procédure de passation, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, qui n'aurait pas déposé un acte d'engagement signé électroniquement, sera invité à régulariser son offre en signant électroniquement, **sous 8 jours maximum**, son acte d'engagement de manière électronique. A défaut, le marché ne pourra pas lui être attribué et ce dernier sera attribué au candidat dont l'offre a été classée en seconde position.

Aucune offre finale ne pourra être transmise par mail sous peine d'irrégularité de l'offre.

Il est précisé aux candidats que l'absence de nouvelle offre suite à la négociation conduira le pouvoir adjudicateur à prendre en considération la première offre déposée.

ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

Conformément aux articles L2141-2 et 3, R2143-7 à 10 et R 2144-4 du code la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra transmettre les éléments et attestations qui justifient qu'il ne relève pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché.

En cas de sous-traitance, le candidat doit transmettre ces documents pour le ou les sous-traitants.

En application de l'arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, Les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, dans leur coffre-fort électronique.

Celui-ci se trouve sur la page d'accueil de la plateforme PLACE :

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

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

Les certificats concernés sont les suivants :

- L'impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par la mutuelle sociale agricole ;

Conformément à l'article D8254-2 du Code du travail, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2(2) employés par le titulaire devra être transmise à la notification du marché.

Cette liste doit préciser pour chaque salarié :

1° Sa date d'embauche ;

2° Sa nationalité ;

3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

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

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

En cas d'absence de certificats valides, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

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

ARTICLE 12 - NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC

La notification consiste en l'envoi d'une copie de l'accord cadre au titulaire via la plateforme électronique

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

ARTICLE 13 - RECOURS CONTENTIEUX

13 - 1 - Instances chargées des procédures de recours contentieux

Tribunal administratif de Montpellier

6 rue Pitot

34063 MONTPELLIER CEDEX 02

Tel : 04 67 54 81 00

Fax : 04 67 54 74 10

Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours doit être formée auprès de la présente juridiction.

13 - 2 - Introduction des recours contentieux

- **Un référé précontractuel** peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L 551-1 du code de justice administrative).
- **Un référé contractuel** peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).
- **Un référé suspension**, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **Un recours pour excès de pouvoir** peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite.
- **Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat** peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché public.