



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

#### Fourniture de boissons chaudes avec mise à disposition de chariots de distribution mobiles et machines de distribution fixes

Date et heure limites de réception des plis et des échantillons :

01 février 2021 à 11H00

**Etablissement support du GHT Alpes-Dauphiné :**

Centre Hospitalier Universitaire Grenoble Alpes  
CS 10217  
38043 GRENOBLE CEDEX 09

**Etablissement(s) membre(s) du GHT concerné(s) par le présent accord-cadre :**

- ☒ **Centre Hospitalier Universitaire Grenoble Alpes (CHUGA)**
- ☒ **Centre Hospitalier de Rives** (*Rue de l'Hôpital - BP 105 - 38147 RIVES-SUR-FURE CEDEX*)
- ☒ **Centre Hospitalier Rhumatologique d'Uriage** (*1750 route d'Uriage - CS 70018 - 38410 SAINT-MARTIN-D'URIAGE*)

**Attention : Des échantillons sont à remettre dans le cadre de cette consultation.**  
(cf. article 1.6 du présent règlement de la consultation)

## SOMMAIRE

Article 1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type de contrat .....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Nomenclature .....	3
1.6 – Réalisation d’une démonstration par les candidats.....	3
Article 2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 – Variantes .....	4
2.4- Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) - Prestations Alternatives (variantes exigées).....	4
Article 3 - Contenu du dossier de consultation .....	4
3.1 – Contenu du dossier de consultation .....	4
3.2 – Accès.....	5
3.3 – Modification de la consultation en cours de publicité.....	6
Article 4 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
4.1 – Pièces de la candidature.....	7
4.2– Pièces de l’offre .....	8
Article 5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
5.1 - Transmission électronique sur profil acheteur (Plateforme PLACE).....	10
5.2 – Transmission d’une copie de sauvegarde .....	11
5.3- Transmission sous support papier .....	13
Article 6 - Examen des candidatures et des offres .....	13
6.1 - Sélection des candidatures .....	13
6.2 – Analyse des offres .....	13
6.3 - Attribution de l’accord-cadre.....	14
Article 7 - Renseignements complémentaires.....	16
7.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	16
7.2 - Procédures de recours .....	16

## Article 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne la fourniture de boissons chaudes avec mise à disposition de chariots de distribution mobiles et de machines de distribution fixes.

### 1.2 - Mode de passation

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

### 1.3 - Type de contrat

L'accord-cadre avec minimum correspondant à 10 % de moins que les quantités estimatives indiquées au BPU, mais sans maximum est passé en application des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
15982000-5	Boissons non alcoolisées

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
10.14	Epicerie

### 1.6 – Réalisation d'une démonstration par les candidats

Dans le cadre de l'analyse des offres, les soumissionnaires devront réaliser devant le personnel une démonstration de l'utilisation des chariots de distribution de boissons chaudes fournis en échantillons. Celle-ci sera organisée après la date limite de remise des plis.

La date prévue est le 04 février au matin. Cette date est susceptible d'être modifiée.

Les candidats ayant déposés une offre conforme seront contactés après la date limite de remise des offres et les modalités organisationnelles leur seront transmises à cette occasion.

## **Article 2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des plis.

### **2.2 - Forme juridique du groupement**

En cas de groupement, sa forme juridique est au libre choix du groupement.

Cependant le pouvoir adjudicateur impose qu'en cas de **groupement conjoint, le mandataire soit solidaire**. Si le groupement attributaire du marché public est d'une forme différente, il peut se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux soumissionnaires de 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.

### **2.3 – Variantes**

Les soumissionnaires disposent de la faculté de déposer une offre variante relative aux chariots de distribution, plus précisément concernant le mode de fonctionnement des chariots de distribution. La réponse à l'offre de base demeure toutefois obligatoire.

Une offre variante qui ne porterait pas sur les chariots serait jugée irrégulière.

### **2.4- Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) - Prestations Alternatives (variantes exigées)**

Aucune Prestation Supplémentaire Eventuelle n'est définie dans le cadre de cette procédure.

**Une prestation alternative (variante exigée) est définie dans le cadre de cette procédure relative à la durée de l'accord-cadre. Ainsi, le candidat est tenu de déposer une offre variante avec une durée de 8 ans.**

L'articulation entre l'offre de base, l'offre variante et la prestation alternative est synthétisée à l'annexe n°1 « articulation des offres entre elles ». Au maximum, le candidat peut déposer quatre offres différentes.

## **Article 3 - Contenu du dossier de consultation**

### **3.1 – Contenu du dossier de consultation**

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

- Le Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes :
  - Annexe n°1 : Articulation des offres entre elles ;
  - Annexe n°2 : Alléger son dossier de candidature ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
  - Annexe n°1 : Guide de la CNIL sur le RGPD ;

- Annexe n°2 : Facture et livraison ;
- Annexe n°3 : Répartition des actions entre les établissements du GHT ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le cadre de réponse technique ;
- Le dossier sécurité de la plateforme logistique ;
- Le protocole de sécurité de la plateforme logistique ;
- Les plans :
  - Plan d'accès CHUGA
  - Plan de remise d'une copie de sauvegarde ;
  - Plan site Sud ;
  - Plan site Nord.

Le Dossier de Consultation et/ou les pièces consultatives de l'accord-cadre conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font seuls foi.

Il appartient au candidat de signaler au moment de la consultation les omissions, les imprécisions ou les contradictions qu'il aurait pu relever dans les documents fournis et demander les éclaircissements nécessaires. Par conséquent, l'opérateur économique titulaire ne pourra se prévaloir d'aucune erreur ou omission susceptible d'être relevée dans les pièces du marché pour refuser l'exécution des prestations, justifier un mauvais fonctionnement ou prétendre à une augmentation.

### **3.2 – Accès**

En application de l'article R.2132-2 du Code de la commande publique, le dossier de consultation est disponible à l'adresse électronique suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=678902&orgAcronyme=x7c>

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

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne peut porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

**Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles. Tout candidat s'assure également que les messages**

envoyés par la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) notamment [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme courriels indésirables.

### **3.3 – Modification de la consultation en cours de publicité**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des plis. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

**A ce titre, toute entreprise non-identifiée lors du téléchargement des pièces du dossier sur la plateforme PLACE, ne pouvant être destinataire de ces modifications, ne pourra élever aucune réclamation auprès du pouvoir adjudicateur. Il appartient donc aux entreprises de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidatures et/ou d'offre).**

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 4 - Présentation des candidatures et des offres**

### **SIMPLIFIER VOTRE CANDIDATURE**

**Le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à candidater via le DUME ou par le biais du principe « dites-le nous une fois ».**

**Une fiche de présentation de ces 2 mécanismes en « annexe 2 » est jointe au présent règlement de consultation.**

**En outre, lorsque le candidat est inscrit sur une liste officielle d'opérateurs agréés d'un État de l'Union européenne ou s'il dispose d'un certificat délivré par un organisme de certification répondant aux normes européennes en matière de certification, il peut présenter un certificat d'inscription délivré par l'autorité compétente ou le certificat délivré par l'organisme de certification à la place des justificatifs demandés.**

**Pour rappel la signature électronique des documents de la candidature et des offres n'est pas exigée par le pouvoir adjudicateur au stade du dépôt du pli, la signature sera demandée à posteriori à la seule entreprise retenue.**

Les documents de la candidature et de l'offre des candidats seront entièrement rédigés en langue française et exprimés en EURO.

Si les documents de la candidature et de l'offre des candidats sont rédigés dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le pli.

Chaque candidat produit **obligatoirement**, un dossier complet (un seul pli) comprenant les pièces suivantes :

#### 4.1 – Pièces de la candidature

**N.B : Non obligatoire si le candidat l’a renseigné dans le DUME ou si le candidat l’a fourni lors d’une précédente consultation ou si le candidat transmet le certificat suscité)**

Les renseignements concernant la situation juridique de l’entreprise tels que prévus aux articles R.2143-3, R.2142-3 et R.2142-4 et R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique :

- **Déclaration sur l’honneur pour justifier que le candidat n’entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique et L2141-7 à L2141-11 ;**
- **L’attestation délivrée par l’AGEFIPH pour l’année 2019 concernant les obligations d’emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L5212-11 du code du travail (une attestation périmée sera considérée comme une absence de document.) ;**

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l’entreprise tels que prévus aux articles R2142-6 à R.2142-12 du Code de la commande publique :

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché public, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.**

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l’entreprise tels que prévus aux articles R.2142-13 et R.2142-14 du Code de la commande publique :

- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;**

Les candidats fournissent tout autre document leur permettant de justifier de leur capacité financière, professionnelle, technique, s'ils sont objectivement dans l'impossibilité de produire des documents mentionnés ci-avant pour justifier de leurs capacités.

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

L’irrecevabilité de la candidature de l’un des membres du groupement entraîne de fait celle du groupement entier. Toutefois, l’appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n’est pas exigé que chaque membre ait la totalité des compétences requises pour l’exécution y compris sous-traitance.

Aucun format n’est imposé pour la transmission des informations demandées au titre de la candidature.

Toutefois, les entreprises peuvent *utiliser (voir annexe n°2 du présent RC) :*

- Le principe du « Dites-le nous une fois ».

**- le Document Unique de Marché Européen en version électronique et français.**

ATTENTION : Les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Les candidats peuvent réutiliser le DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

## **4.2– Pièces de l'offre**

Le soumissionnaire doit être conforme au RGPD (Règlement européenne de protection des données du 25 mai 2018) et doit inclure les objectifs fixés dans son offre (cf. Guide de la CNIL en annexe n°1 du CCAP).

**→ Si besoin se reporter au récapitulatif des pièces à transmettre en annexe n°1 intitulée 'articulation des offres entre elles'.**

Le soumissionnaire doit préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires. A défaut de ces précisions, l'ensemble de l'offre est réputé communicable, sous réserve de la jurisprudence de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA).

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis.

### **4.2.1 - Offre de base**

Pour être complète, l'offre devra contenir les éléments suivants constitutifs du projet d'accord-cadre :

- Les fiches techniques de tous les produits (consommables, chariots, machines)
- L'onglet n°2 bordereau des prix unitaires complété \*;
- Un mémoire technique (reprendre les informations demandées dans le cadre de réponse) ou cadre de réponse.

\*Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ne doit subir aucune modification de structure (ajout ou suppression de ligne etc..).

### **4.2.2 - Offre variante exigée (durée)**

Pour être complète, l'offre variante obligatoire devra contenir les éléments suivants :

- L'onglet n°3 du bordereau des prix unitaires complété ;

### **4.2.3 - Offre variante facultative (chariot)**

Si le candidat souhaite déposer une offre variante sur le mode de fonctionnement du chariot, il devra transmettre :

- Les onglets n°4 et 5 du bordereau des prix unitaires renseignés ;
- La fiche technique du chariot objet de la variante ;



- Un mémoire technique (reprenant les informations demandées dans le cadre de réponse) ou cadre de réponse propre à chaque variante.

#### 4.2.4 - Echantillons

Pour la présente consultation, les soumissionnaires sont tenus de transmettre des échantillons de chaque produit selon les quantités indiquées ci-dessous :

Dénomination	Echantillons demandés
Café soluble sachet KG (mélange de café et de chicorée)	2KG
Boisson chocolatée teneur en cacao 14% minimum	2KG
Lait en poudre demi écrémé KG	2KG
Chariot de distribution de boissons chaudes	1
<i>Si offre variante : chariot de distribution de boissons chaudes objet de la variante</i>	1

Les échantillons devront être livrés avant la date limite de remise des plis indiqués en page de garde à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Universitaire Grenoble-Alpes  
Unité Centrale de Production  
Avenue de Kimberley  
38130 ECHIROLLES  
(voir plan site sud en annexe)

Il est préférable que l'emballage des denrées fasse apparaître la mention « échantillons », le numéro de la consultation « 2020E186 » et le nom du candidat.

L'absence de remise des échantillons dans les délais impartis par le candidat entraînera l'irrégularité de son offre.

Les échantillons devront être fournis gratuitement et au conditionnement du fournisseur. En aucun cas, ils ne pourront être facturés par le candidat.

Le candidat mettra à disposition un chariot de distribution mobile représentatif de son offre pour une durée maximum de 4 semaines.

Les machines ne sont pas concernées par le présent article. Il n'est pas attendu que les candidats transmettant un échantillon de la machine proposée.

L'équipement présenté lors des essais devra être identique (accessoires inclus) à celui qui sera ultérieurement fourni.

Dans le cadre de ces essais, l'équipement sera accompagné d'une notice d'utilisation et de son protocole d'entretien.

A la fin de l'analyse, les denrées ne pourront être récupérées puisqu'elles feront l'objet d'une dégustation. A contrario, les chariots seront récupérés par les candidats. Pour cela, les candidats devront faire parvenir après réception des courriers d'attribution et de rejet, une demande à l'attention de Mustapha MOKHTAR l'adresse suivante : [MMokhtar@chu-grenoble.fr](mailto:MMokhtar@chu-grenoble.fr) ou par téléphone au 04.76.76.25.25.

## **Article 5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

**SEULE LA TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE EST AUTORISEE.**

### **5.1 - Transmission électronique sur profil acheteur (Plateforme PLACE)**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les plis des candidats doivent être transmis par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=678902&orgAcronyme=x7c>

avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent document. Conformément à l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis, l'horodatage de la plateforme faisant foi.

#### **Besoin d'aide ?**

Le « guide utilisateur général entreprise » est disponible, dans la rubrique « aide » à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Il décrit toutes les étapes à suivre afin de procéder au dépôt d'une réponse électronique.

Afin d'accompagner les entreprises dans l'installation et l'utilisation de la plateforme dématérialisée PLACE, une assistance est à leur disposition au 01 76 64 74 07 (9h – 19h les jours ouvrés) ou à l'adresse [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com).

Le mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

### **TAILLE ET FORMAT DES DOCUMENTS**

Les fichiers des candidats devront, sous peine d'irrecevabilité, être transmis dans des formats largement disponibles (.zip ; Excel, PowerPoint, Access (Pack Microsoft), PDF Acrobat ...).

Par ailleurs, il est précisé qu'il n'est pas recommandé aux candidats d'utiliser des fichiers au format «. Exe ».

**Le nom des fichiers ne doit pas comporter plus de 35 caractères sous peine d'impossibilité d'ouverture.**

Détection d'un virus informatique dans un fichier : Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Outils requis pour répondre par voie dématérialisée :

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Test de la configuration du poste :

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

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

Afin d'accompagner les entreprises dans l'installation et l'utilisation de la plateforme dématérialisée PLACE, une assistance est à leur disposition. Dans un premier temps il sera nécessaire de renseigner le formulaire UTAH (onglet assistance en ligne) avant même de pouvoir contacter le 01 76 64 74 07 (9h – 19h les jours ouvrés) ou l'adresse de courriel [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com).

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

Avertissement :

**Chaque candidat doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.**

## **5.2 – Transmission d'une copie de sauvegarde**

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, parallèlement à leur envoi électronique, les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde ne pourra être ouverte par le pouvoir adjudicateur qu'en cas :

- De défaillance du système informatique ou si un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat (la trace de la malveillance est conservée)

Ou

- Lorsqu'une offre est transmise de façon incomplète, hors délai ou qu'elle n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission du pli par voie électronique ait commencé avant la clôture de la date limite de remise des plis et que la copie de sauvegarde soit parvenue, elle, dans le délai mentionné en page de garde du RC.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats qui transmettent cette copie, le font sous pli cacheté en respectant la procédure suivante :

Une enveloppe extérieure permettant de garantir la date certaine de réception et la confidentialité de l'offre en tant que copie de sauvegarde, sur laquelle figureront les indications suivantes :

<p align="center"><b>COPIE DE SAUVEGARDE</b></p> <p align="center"><b>Fourniture de boissons chaudes avec mise à disposition de chariots de distribution mobiles et de machines de distribution fixes</b></p> <p align="center"><b>Dossier n°2021E021</b></p> <p align="center"><b>NE PAS OUVRIR</b></p> <p align="center"><b>Identification et SIRET du candidat :</b></p>
---

La copie de sauvegarde contiendra les mêmes éléments et selon les mêmes formats choisis, que le pli transmis par voie électronique sur la plateforme dématérialisée.

La copie de sauvegarde devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des plis indiquées sur la page de garde du présent document, et ce quel que soit le mode de transmission (envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, transporteur, remis à la Cellule des Marchés contre récépissé), à l'adresse suivante :

Adresse postale (pour un envoi par les services postaux) :  <b>CHU Grenoble Alpes</b> <b>Cellule des marchés</b> <b>CS 10217</b> <b>38043 GRENOBLE Cedex 09</b>	Adresse géographique (pour une remise par un transporteur) :  <b>CHU GRENOBLE ALPES</b> (Site La Tronche) <b>Cellule des Marchés</b> <b>Pavillon Moidieu</b> (bâtiment situé derrière l'Hôpital Couple Enfant) Entrée par le Quai Yermoloff <b>38700 La Tronche</b> (cf. plan d'accès à la cellule des marchés)
--	--

Horaires d'ouverture de la Cellule des Marchés :

*Du lundi au vendredi : matin 8h – 12h / après-midi 13h – 16h (sauf jours fériés)*

Téléphone : 04.76.76.68.59

Consultation n°2021E021

**Important :**

- Les envois transmis par un service express type CHRONOPOST doivent impérativement mentionner sur l'enveloppe extérieure l'objet de la consultation et le nom de l'entreprise.
- S'il est fait appel à un transporteur pour la remise du pli, merci de bien vouloir faire apparaître de façon visible le plan du « lieu de remise des plis » sur l'enveloppe afin d'éviter les erreurs de livraison.

### **5.3- Transmission sous support papier**

La transmission sous un support papier est interdite. Toute offre papier sera ainsi considérée comme une offre irrégulière au sens de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique.

## **Article 6 - Examen des candidatures et des offres**

La sélection des candidatures et le jugement des offres sont effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Lorsqu'il fait usage de cette faculté, il examine les candidatures de manière impartiale et transparente. Il veille notamment à ce que sa connaissance des offres n'influe en rien sur l'appréciation des motifs d'exclusion ou des critères de sélection.

### **6.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours, identique pour tous conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique.

Dans le cas où les offres seraient examinées avant les candidatures, il sera demandé à la seule entreprise classée première de compléter sa candidature. Si elle ne le fait pas dans les temps, il sera procédé de la même façon avec le second, etc.

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

### **6.2 – Analyse des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4 et R.2152-1 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Conformément à l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur ne peut négocier avec les soumissionnaires. Il lui est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0
2-Valeur technique	40.0
2.1- Qualité des produits (des consommables) au regard des fiches techniques et qualité organoleptiques suite aux tests réalisés sur les échantillons	17,5
2.2- Ergonomie et maniabilité des équipements suite aux essais	10
2.3- Caractéristiques techniques des chariot et machine de distribution (fiches techniques, solutions de remplissage etc.)	10
2.4- Délais mentionnés dans le BPU	2,5

**Critère « valeur technique » :**

Ce critère sera apprécié au moyen des fiches techniques fournies par le soumissionnaire dans son offre, des échantillons envoyés suite aux démonstrations et tests et du mémoire technique. Il sera tenu compte également du délai de livraison au bordereau des prix. Ce critère sera noté sur 40.

A l'issue de l'analyse, chaque soumissionnaire dont l'offre est jugée régulière se voit attribuer une note globale sur 100. Il en résulte un classement des offres régulières par ordre décroissant des notes globales.

**Erreurs matérielles :**

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre financière, celle-ci pourra être rectifiée. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**6.3 - Attribution de l'accord-cadre**

Les pièces de l'attributaire sont exigées de l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché ou l'accord-cadre et remises dans le délai requis par le pouvoir adjudicateur.

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être opérateur(s) économique(s) titulaire(s) de l'accord-cadre.
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager l'opérateur économique titulaire.
- Un RIB.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et responsabilité professionnelle.
- Les certificats et attestations de l'article R. 2143-7 et suivants du Code de la commande publique, et notamment :
  - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents (URSSAF, attestation de régularité fiscale).
  - Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail

- Un extrait du registre pertinent (< 3mois), tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent
- Le catalogue tarifé.
- La fiche protocole de sécurité renseignée et signée.
- Le dossier protocole de sécurité renseigné en page 4.

#### **Modalités de signature de l'acte d'engagement :**

Si les documents sont signés électroniquement par l'attributaire, ils doivent l'être dans des conditions permettant d'authentifier leur signature au moyen d'un certificat de signature électronique, conformément aux articles 1364 à 1365 du code civil. Le signataire doit pouvoir produire les éléments permettant d'établir que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager l'entreprise.

**Dans le cas de candidatures groupées**, le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Si le mandataire du groupement n'est pas habilité à représenter l'ensemble des opérateurs économiques groupés, toutes les pièces doivent être signées par l'ensemble des membres du groupement. Un parapheur électronique peut alors être utilisé, permettant la signature d'un même document par plusieurs signataires. Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.



Le pouvoir adjudicateur rappelle qu'une signature scannée ne peut se substituer à une signature électronique. En effet, **la signature électronique doit être apposée directement sur le fichier à signer (l'acte d'engagement par exemple). La signature « d'un fichier ZIP » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.**

Le(s) certificat(s) de signature(s) doit(doivent) être conforme(s) à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. *Si l'attributaire dispose d'un certificat RGS niveau \*\*, l'arrêté du 12 avril 2018 a abrogé son utilisation. Cependant, il laisse la possibilité d'utiliser un tel certificat au-delà de cette date mais uniquement le temps de sa validité. Au-delà, un tel certificat ne vaudra pas signature de document.*

Les formats de signatures autorisés sont les suivants : XAdES, PAdES et CAdES. **Le format PAdES étant à privilégier.**

**Si l'attributaire n'utilise pas les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation mise à disposition par le pouvoir adjudicateur pour signer les documents dont la signature est exigée, ils précisent le nom du logiciel de signature électronique utilisé pour la signature des documents et l'adresse du site internet de l'éditeur à partir duquel le pouvoir adjudicateur pourra se procurer le vérificateur de signature.**

#### **NOTA :**

Format de signature électronique XAdES (XML Advanced Electronic Signatures) : norme améliorant la norme XML-Dsig (XML Digital Signature). **Avec le format XAdES, les informations relatives à la signature (identité, date...) sont dans le fichier .xml qui est généré (signature « enveloppée »).**

Format de signature électronique CAdES (CMS Advanced Electronic Signature) : norme qui permet la signature « enveloppée » ou « détachée ».

Format de signature électronique PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures) : norme pour laquelle la signature peut être **identifiable dans le fichier et visible**.

Lorsque la signature est dite « enveloppée », la signature est intégrée au document et un seul fichier contient le document et la signature.

Lorsque la signature est dite « détachée », la signature et le document sont deux fichiers distincts. La signature électronique est un fichier informatique autonome, distinct du fichier d'origine. Ce fichier autonome est appelé « jeton de signature ».

## Article 7 - Renseignements complémentaires

### 7.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=678902&orgAcronyme=x7c>

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

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 8 jours au plus tard avant la date limite de réception des plis.

### 7.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif de Grenoble**  
2 Place de Verdun  
BP 1135  
38022 GRENOBLE CEDEX 1  
Tél : 04 76 42 90 00  
Télécopie : 04 76 51 89 44  
Courriel : [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.



- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.