



L'hôpital Nord Ouest  
Centre hospitalier de Villefranche sur Saône  
B.P 80436 - 69655 Villefranche sur Saône - Cedex  
Téléphone : 04 74 09 24 82 - Télécopie : 04 74 09 24 80

## ACCORD CADRE DE FOURNITURES

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

#### PROCEDURE ADAPTEE

PRESTATIONS DE TRAITEUR POUR L'HOPITAL NORD OUEST  
CENTRE HOSPITALIER DE VILLEFRANCHE

CONSULTATION° 2019 PA 55 019

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

**VENDREDI 17 MAI 2019 A 12H00**

Consultation passée en application du code de la commande publique

## SOMMAIRE

<b>Article 1.</b>	<b>Nom et adresse de l'acheteur public</b>	<b>3</b>
<b>Article 2.</b>	<b>Objet de la consultation</b>	<b>3</b>
<b>Article 3.</b>	<b>Allotissement</b>	<b>3</b>
<b>Article 4.</b>	<b>Variantes</b>	<b>3</b>
<b>Article 5.</b>	<b>Procédure de passation</b>	<b>3</b>
<b>Article 6.</b>	<b>Visite préalable obligatoire</b>	<b>4</b>
<b>Article 7.</b>	<b>Dossier de consultation</b>	<b>4</b>
<b>Article 8.</b>	<b>Envoi des propositions</b>	<b>4</b>
<b>Article 9.</b>	<b>Délai de validité des propositions</b>	<b>6</b>
<b>Article 10.</b>	<b>Présentation du dossier de candidature</b>	<b>6</b>
<b>Article 11.</b>	<b>Présentation du dossier d'offre : documents à produire</b>	<b>7</b>
<b>Article 12.</b>	<b>Présentation d'une offre groupée</b>	<b>7</b>
<b>Article 13.</b>	<b>Sélection des candidatures</b>	<b>8</b>
<b>Article 14.</b>	<b>Sélection des offres</b>	<b>8</b>
<b>Article 15.</b>	<b>Attribution</b>	<b>10</b>
<b>Article 16.</b>	<b>Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires</b>	<b>10</b>
<b>Article 17.</b>	<b>Dispositions diverses</b>	<b>11</b>
<b>Article 18.</b>	<b>Avis d'attribution</b>	<b>11</b>

L'hôpital Nord Ouest - Centre hospitalier de Villefranche sur Saône, Direction de la logistique, des achats et de l'hôtellerie lance la consultation suivante, régie par le présent Règlement de Consultation (R.C.).

**Article 1. Nom et adresse de l'acheteur public**

L'hôpital Nord Ouest Centre hospitalier de Villefranche sur Saône Plateau d'Ouilly – Gleizé B.P. 80436 69655 Villefranche sur Saône
---

**Article 2. Objet de la consultation**

**1. Objet de la consultation**

La consultation porte sur les prestations désignées ci-après :

**PRESTATIONS DE TRAITEUR POUR L'HOPITAL NORD OUEST  
CENTRE HOSPITALIER DE VILLEFRANCHE**

Telle que décrite dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et dans les annexes financières.

**2. Nomenclature CPV**

Les références à la nomenclature européenne CPV associées à la présente consultation sont les suivantes :

- 55000000-0 : Services d'hôtellerie, de restauration et de commerce au détail
- 55500000-5 : Services de cantine et service traiteur
- 55521000-8 : Services de traiteur

**Article 3. Allotissement**

Les prestations objet de la consultation ne sont pas alloties au motif que la consultation concerne un seul type de prestations.

**Article 4. Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

**Article 5. Procédure de passation**

La présente consultation est lancée sous forme d'une procédure adaptée établie en application de l'article L2123-1 et des articles R 2123-1 et suivants et de l'article R2181-2 du code de la commande publique.

En application de l'article L2122-1 du code de la commande publique, l'hôpital Nord Ouest s'autorise à passer, en cas de besoin, des marchés de livraisons

complémentaires conformément à l'article R2122-4 du code de la commande publique et des marchés de prestations similaires, en application de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

Le soumissionnaire est tenu de se conformer aux prescriptions prévues par le cahier des charges, au code de la commande publique et aux dispositions du **Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services** (Arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du CCAG FCS et édité par la Direction des Journaux Officiels).

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

## **Article 6. Visite préalable obligatoire**

Sans objet

## **Article 7. Dossier de consultation**

-

### **1. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le CCAP,
- Le CCTP,
- L'acte d'engagement (ATTRI 1),
- L'annexe financière,
- Le DQE,
- La fiche de renseignement fournisseur
- L'annexe 1 : Demande de prestations traiteur
- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat (DC2)

### **2. Modification de détail au dossier de consultation**

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 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. En cas de modification de détail dans un délai inférieur à celui mentionné ci-dessus, la date limite de remise des plis sera repoussée afin que les candidats disposent du même nombre de jours avant la remise des plis.

## **Article 8. Envoi des propositions**

### **1. Date limite de remise des plis**

La date limite de remise des plis est fixée au :

**Vendredi 17 mai 2019 à 12h00**

Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique, les candidats doivent impérativement transmettre leur réponse par voie dématérialisée.

Cependant, le candidat conserve la faculté d'envoyer par une voie (papier par exemple), les documents et pièces que le candidat ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plan, esquisses, maquettes, ...) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

## **2. Modalités de transmission par voie électronique**

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

### a. Type de documents électroniques acceptés

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe. Pdf),
- Compressés (zip)
- Applications bureautiques (doc, xls, ppt)
- Multimédias (jpg)

### b. Présentation des offres par voie dématérialisée

L'envoi des plis complets et dans les délais requis est de la responsabilité du candidat.

Les candidats devront remettre leur offre par voie dématérialisée sur le site : [https://www.achat\\_public.com](https://www.achat_public.com) avant la date et l'heure limites de réception des offres mentionnées ci-dessus.

Tous les événements intervenant en salle des marchés sont horodatés par l'horloge du serveur.

Seule cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délai ».

### c. Signature des documents

Toute pièce dont la signature est requise devra l'être individuellement : **la signature électronique du fichier zip ne suffit pas.**

Les certificats de signature utilisés devront respecter la réglementation en vigueur à la date de publication de la présente consultation.

### d. Copie de sauvegarde

En application de l'article R2132-11 du code de la commande publique, le candidat a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (Clé USB) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse dématérialisée destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée.

La copie de sauvegarde doit contenir tous les documents demandés aux articles 10 (candidature) et 11 (offre). La présentation de la copie de sauvegarde sera rigoureusement identique à celle précisée dans ces articles.

Elle sera notamment transmise par voie postale sous pli scellé et comportera obligatoirement la mention « Copie de sauvegarde » ainsi que les éléments suivants : « Nom et numéro de la consultation ».

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir la date limite de réception des offres indiquée dans le présent règlement de la consultation.

Elle sera adressée à l'adresse suivante :

**L'hôpital Nord Ouest**  
**Centre hospitalier de Villefranche sur Saône**  
**Cellule Marchés – Bâtiment des Services techniques et Logistiques**  
**Plateau d'OUILLY**  
**69400 GLEIZE**

## **Article 9. Délai de validité des propositions**

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions à l'article 8.1 du présent règlement.

## **Article 10. Présentation du dossier de candidature**

### **1. Documents à produire**

- ✓ La lettre de candidature : DC1 (dans sa version en date du 1<sup>er</sup> avril 2019) ou équivalent accompagnée d'une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre pas dans un des cas mentionnés aux articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique , notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- ✓ La déclaration du candidat individuel ou membre du groupement : DC2 (dans sa version en date du 1<sup>er</sup> avril 2019) ou équivalent.
- ✓ Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et notamment :
  - Une présentation générale de la société
  - La fiche de renseignement fournisseur dûment complétée
  - Liste des principales livraisons effectuées ou principaux services fournis au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire.
  - Effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années.
  - Description de l'outillage, du matériel, de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché.
  - L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement.
  - Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants ou équivalents et / ou certificats de qualité attestant que l'opérateur se conforme à certaines normes d'assurance de qualité ou équivalents.

## **2. Demandes complémentaires**

En application de l'article R2144-2 du code de la commande publique, il pourra être demandé aux entreprises dont la candidature est incomplète, de 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 de la demande, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité.

## **3. « Dites-le nous une fois »**

Conformément à l'article R2143-14 du code de la commande publique, les éléments constitutifs du dossier de candidature transmis par le candidat lors d'une consultation précédente pourront ne pas être à nouveau transmis, à la condition que ces documents soient toujours à jour (exclusion de la lettre de candidature et de la déclaration du candidat individuel ou membre du groupement qui doivent être transmis à chaque fois).

Si le pouvoir adjudicateur constate que ces documents ne sont plus valables, le candidat concerné sera invité à régulariser son dossier. En l'absence de régularisation, la candidature sera rejetée comme irrégulière.

### **Article 11. Présentation du dossier d'offre : documents à produire**

- ✓ L'annexe financière dûment remplie, datée et signée par la personne habilitée à engager la société. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé. Le candidat devra répondre pour le lot complet, à défaut son offre sera rejetée.
- ✓ Le devis quantitatif estimatif dûment complété. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé.
- ✓ L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société. Le document joint au dossier de consultation sera utilisé.
- ✓ Le dossier technique qui devra comporter au minimum les informations suivantes :
  - Composition et fiches techniques des produits proposés, comprenant les renseignements sur les allergènes
  - Nombre de personnels prévus pour les prestations avec service
  - Les moyens de transport utilisés pour la livraison des commandes
  - Les informations relatives aux produits : frais ou surgelés.
  - Certifications et labels
  - Performances et actions en faveur du développement durable
- ✓ Le RIB.

Il est rappelé aux candidats que l'offre déposée engage dans son ensemble le soumissionnaire jusqu'à la fin de validité de celle-ci (article 9 du présent RC).

### **Article 12. Présentation d'une offre groupée**

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement soit par un mandataire dûment habilité. Un même opérateur

économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Que le groupement soit conjoint ou solidaire, l'un des opérateurs économiques est désigné comme mandataire et représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du 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 donnée par le pouvoir adjudicateur, dans les conditions prévues à l'article R2142-26 du code de la commande publique.

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des documents demandés à l'article 10 sera fourni par chacun des membres du groupement.

En application de l'article R2142-21 du code de la commande publique, la personne publique 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,
- ✓ Membres de plusieurs groupements.

### **Article 13. Sélection des candidatures**

La sélection des candidatures sera effectuée à partir des critères suivants : Capacités professionnelles, techniques et financières définis dans la note de présentation demandée dans le dossier candidature.

### **Article 14. Sélection des offres**

#### **1. Critères de jugement des offres**

Les critères d'appréciation des offres ainsi que leur coefficient de pondération sont les suivants :

- ✓ le coût (**55 %**).
- ✓ la valeur technique (**20 %**), qui sera appréciée à partir des éléments du mémoire technique.
- ✓ la qualité organoleptique et la présentation (**20 %**), qui seront analysées à partir des échantillons fournis par les candidats.
- ✓ Le développement durable (**5%**) notamment la qualité des emballages fournis lors des tests.

Les offres des entreprises éliminées (offres inacceptables, inappropriées ou déclarées irrégulières) ne seront pas classées.

En cas d'incohérence constatée dans une offre, les montants unitaires HT portés sur l'annexe financière, prévaudront sur les indications mentionnées dans l'offre.

Le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. De plus, les erreurs qui seraient constatées dans ce détail estimatif (erreurs de calcul, de report...) seront également rectifiées. Seuls les montants corrigés seront pris en compte lors de l'analyse des offres et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte.

Le candidat concerné sera invité à rectifier les erreurs purement matérielles ; en cas de refus de sa part, son offre sera éliminée.



## 2. Présentation d'échantillons

Les candidats devront fournir les échantillons suivants :

### Pour la prestation « Apéritif, cocktail et buffet » : Niveau Médium

- ✓ 5 pièces salées
- ✓ 5 pièces sucrées
- ✓ 3 entrées froides (buffet dinatoire)
- ✓ Un échantillon de chaque matériel jetable.

### Pour la prestation « plateau repas » : Niveau standard :

- ✓ Un plateau-repas complet.

Ces échantillons devront être déposés, sous peine d'élimination du candidat, le **vendredi 17 mai 2019 entre 8h00 et 11h00** à l'adresse suivante :

**L'hôpital Nord Ouest  
Centre hospitalier de Villefranche sur Saône  
Magasin restauration – A l'attention de Monsieur Michel LAFFONT  
Plateau d'Ouilly  
69400 GLEIZE**

La mention « **Echantillons – Prestations traiteur – Consultation n° 2019PA55019** » devra être lisiblement indiquée sur les différents colis.

Chaque échantillon adressé portera une étiquette mentionnant le nom du candidat. Un bordereau de livraison à l'en-tête du candidat reprenant les références et la désignation des articles sera joint dans le colis.

En cas d'absence de fourniture d'échantillons, l'offre sera considérée comme non conforme et ne sera pas examinée.

Tout au long de l'accord cadre, le titulaire devra livrer des produits similaires à ceux envoyés en échantillon.

Les tests effectués sur les échantillons ne peuvent donner lieu au versement d'une indemnité par le candidat.

## 3. Négociations

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier, sans être tenu, s'il décide effectivement de négocier après la remise des offres, d'en informer l'ensemble des candidats. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. Il est précisé qu'au vu des offres reçues, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les offres inappropriées seront éliminées.

Les offres irrégulières ou inacceptables pourront faire l'objet d'un cycle de négociations spécifique afin de lever les irrégularités constatées dans l'offre.

Suite à ce premier cycle de négociations, à l'issue d'une première analyse des offres effectuées au regard des critères de choix mentionnés ci-avant, le pouvoir adjudicateur retiendra les trois propositions les mieux classées, si le nombre d'offres reçues est suffisant.

Les négociations s'ouvriront avec les sociétés ainsi retenues. Elles seront menées par écrit (courriel, télécopie, courrier...) ou pourront donner lieu à un ou plusieurs rendez-vous de négociations. Dans ce dernier cas, une convocation (éventuellement adressée par courriel) sera adressée, au minimum 72h avant la date de réunion retenue, au candidat invité à négocier. En l'absence du candidat à cette réunion, l'offre ne pourra pas être retenue.

## **Article 15. Attribution**

### **1. Attestations fiscales et sociales**

Conformément à l'article R2144-4 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, ainsi que son éventuel sous-traitant, doivent justifier qu'ils ne se trouvent pas dans un cas d'interdiction de soumissionner et transmettre les justificatifs suivants :

- ✓ Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le soumissionnaire a souscrit les déclarations incombant en matière fiscale et sociale,
- ✓ Le cas échéant, les attestations prévues aux articles R1263-12, D 8222-5 ou D8222-7 ou D 8254-2 à D8254-5 du code du travail (société établie à l'étranger – liste des salariés étrangers employés),
- ✓ Un extrait KBIS ou document équivalent,
- ✓ Les pièces relatives aux pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise,
- ✓ Une attestation d'assurance responsabilité civile en vigueur à la date de la consultation.
- ✓ Si le candidat est en procédure de sauvegarde ou en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Les justificatifs devront être transmis sous un délai de **3 jours ouvrés maximum**.

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve requis, le candidat est éliminé. Il est alors demandé au soumissionnaire classé en seconde position de produire les documents nécessaires. Cette procédure sera reproduite en tant que de besoin.

### **2. Attribution de l'accord-cadre**

L'accord-cadre sera mono-attributaire : les bons de commande ne seront attribués qu'à l'opérateur retenu à l'issue de l'accord-cadre.

## **Article 16. Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires**

Pour tout renseignement administratif complémentaire les candidats peuvent s'adresser à :

Gaëlle LAGRANGE – Responsable cellule marchés  
Tél : 04-74-09-24-82

Fax : 04-74-09-24-80

Email : [cellule.marches@lhospitalnordouest.fr](mailto:cellule.marches@lhospitalnordouest.fr)

Annie AUPET – Assistante cellule marchés

Tél : 04-74-09-24-83

Fax : 04-74-09-24-80

Email : [aaupet@lhospitalnordouest.fr](mailto:aaupet@lhospitalnordouest.fr)

Les questions devront être posées par le biais de la plateforme [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com) et parvenir au plus tard 7 jours avant la date de remise des plis. Une réponse sera adressée par le biais de cette même plateforme.

## **Article 17. Dispositions diverses**

### **1. Confidentialité**

Les parties s'engagent à tenir pour strictement confidentielles les informations, documents, et objets quelconques dont elles auront pu disposer. Ils ne pourront être communiqués à qui que ce soit en dehors des personnes ayant qualité pour les connaître. Les résultats d'essais éventuels ne pourront être communiqués qu'avec l'accord du Centre Hospitalier.

### **2. Langue - Monnaie**

Les offres et correspondances seront impérativement rédigées en langue française. Les offres de prix seront faites exclusivement en euros.

## **Article 18. Avis d'attribution**

Conformément à l'article R2183-1 du code de la commande publique, l'hôpital Nord Ouest publiera un avis d'attribution de la présente consultation au JOUE, et le diffusera également sur son internet : [www.lhospitalnordouest.fr](http://www.lhospitalnordouest.fr).