



Groupe Hospitalier de la Haute-Saône
Direction des Ressources Economiques, Logistiques et Techniques
Cellule Marchés Publics
2, rue Heymes – BP 409
70014 VESOUL Ce dex

Règlement de la Consultation

Marché de services passé selon une procédure adaptée
Article L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique

Procédure n° 24. 11/DRELT/CMP

FOURNITURE DE BRACELETS D'IDENTIFICATION POUR LE GROUPE HOSPITALIER DE LA HAUTE SAONE

Date limite de remise des plis : vendredi 17 mai 2024 à 12h00
--

Date limite de remise des échantillons : vendredi 17 mai 2024 à 12h00
--

Le présent document comprend 14 pages et 02 annexes

Sommaire

SOMMAIRE	2
CHAPITRE I – ACHETEUR PUBLIC	3
ARTICLE 1. TYPE D’ACHETEUR PUBLIC	3
ARTICLE 2. NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L’ACHETEUR PUBLIC	3
ARTICLE 3. REFERENTS DU DOSSIER	3
CHAPITRE II – PRESENTATION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 4. OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 5. LIEU D’EXECUTION, DE PRESTATION OU DE LIVRAISON	4
ARTICLE 6. DESCRIPTION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 7. DUREE DU MARCHÉ OU DELAI D’EXECUTION ET RECONDUCTION	5
CHAPITRE III - PROCEDURE	5
ARTICLE 8. TYPE DE PROCEDURE.....	5
ARTICLE 9. NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE AU MARCHÉ PAR LA PERSONNE PUBLIQUE.....	6
ARTICLE 10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
CHAPITRE IV - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	6
ARTICLE 11. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISE	6
ARTICLE 12. DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS	6
ARTICLE 13. CONDITIONS RELATIVES AUX MARCHES	6
ARTICLE 14. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE.....	6
ARTICLE 15. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CO-TRAITANCE	7
ARTICLE 16. GROUPEMENT D’ENTREPRISES.....	7
CHAPITRE IV – CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 17. CONTENU DU PLI	7
CHAPITRE V – MODE DE REMISE DES PLIS	9
ARTICLE 18. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
ARTICLE 19. REMISE DES PLIS.....	9
ARTICLE 20. REMISE D’UNE OFFRE ELECTRONIQUE.	10
CHAPITRE VI - SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES.....	12
ARTICLE 21. DEMANDE D’ECHANTILLON.....	12
ARTICLE 22. ANALYSE DES OFFRES	13
ARTICLE 23. NEGOCIATION DES OFFRES	13
ARTICLE 24. ATTRIBUTION	14
CHAPITRE VII - AUTRES RENSEIGNEMENTS	14
ARTICLE 25. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	14
ARTICLE 26. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	14

Article 1. Type d'acheteur public

Etablissement public de santé.

Article 2. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Nom du pouvoir adjudicateur : Groupe Hospitalier de la Haute-Saône
 Représentant du pouvoir adjudicateur : Madame la Directrice du GH70
 Adresse : 2, rue Heymès - BP 409 - 70014 VESOUL Cedex
 Adresse internet : <http://www.gh70.fr>
 Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article 3. Référents du dossier

Référent administratif du dossier : Monsieur Ahmed BENCHIHEB
 Responsable Cellule Marchés Publics
 Adresse : Groupe Hospitalier de la Haute-Saône
 Direction des Ressources Economiques, Logistiques et Techniques
 2, rue Heymès - BP 409 - 70014 VESOUL Cedex
 Téléphone : 03 84 96 69 01
 Courrier électronique : marches.publics@gh70.fr

Référents techniques du dossier :

Nom et Prénom	Qualité	N° de téléphone	Courrier électronique	N° de lot
THUILLIER Nicolas	Directeur du système d'information	03.84.96.60.11	n.thuillier@gh70.fr	01
WILLISECK Philippe	AAH -Admission	03.84.96.66.30	p.williseck@gh70.fr	01
BIANCHINI Florence	Cadre de santé Gastro-Enterologie	03.84.96.61.57	f.bianchini@gh70.fr	02
SAINTCLOUD Sandrine	Cadre de santé Chambre mortuaire	03.84.96.69.16	s.saintcloud@gh70.fr	03
MONTOUT Julie	Cadre de santé Maternité	03.84.96.61.67	j.montout@gh70.fr	04

Article 4. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture pour le Groupe Hospitalier de la Haute Saône, des :

1. Cartouches de bracelets d'identification adulte de couleur blanche **compatible ZEBRA Z-BAND pour imprimante ZD510-HC**
2. Bracelets d'identification pour patients (**hospitalisations**), modèle inviolable à étiquette.
3. Bracelets d'identification pour défunts (**mortuaires**), modèle inviolable à inscription avec stylo à bille.
4. Bracelets d'identification des nouveau-nés (**Bleus/roses**), modèle inviolable à inscription avec stylo à bille.

Article 5. Lieu d'exécution, de prestation ou de livraison

Le lieu d'exécution, de livraison du présent marché :

Le Groupe hospitalier de la Haute Saône
Magasin Général
02 rue Hyèmes René, 70000, Vesoul

Article 6. Description du marché

6.1. Type de marché

Marché de fournitures : <input checked="" type="checkbox"/>	Marché de services : <input type="checkbox"/>	Marché de travaux : <input type="checkbox"/>
---	---	--

6.2. Forme du marché

- Marché à bons de commande Oui Non
Avec un minimum en valeur ou quantité Oui Non
Avec un maximum en valeur ou quantité Oui Non

La valeur globale du marché sur la durée totale du marché est fixée à **80.000 €**

Les conditions générales du marché sont celles du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services au regard de l'arrêté du 30 mars 2021.

6.3. Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

	Descripteur principal
Objet principal	22455100

6.4. Allotissement

- Prestations divisées en lots : Oui Non

- **Lot n°01** : Cartouches de bracelets d'identification adulte de couleur blanche compatible ZEBRA Z-BAND pour imprimante ZD510-HC
- **Lot n°02** : Bracelets d'identification pour patients (**hospitalisations**), modèle inviolable à étiquette.
- **Lot n°03** : Bracelets d'identification pour défunts (mortuaires), modèle inviolable à inscription avec stylo à bille.
- **Lot n°04** : Bracelets d'identification des nouveau-nés (**Bleus/roses**), modèle inviolable à inscription avec stylo à bille.

6.5. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

- Variantes autorisées Oui Non
- Prestations supplémentaires éventuelles demandées Oui Non

6.6. Etendue du marché

Le montant pour l'ensemble des prestations à réaliser est estimé à **20.000 € HT par an**.

L'estimation est donnée à titre indicatif et n'engage pas le GH70. Mais elle permet au candidat d'apprécier le volume d'achat de la consultation pour une année.

Article 7. Durée du marché ou délai d'exécution et reconduction

7.1. Durée initiale du marché et reconduction

Le marché est conclu pour une durée initiale de **12 mois à compter du 20 juin 2024**.

Le marché pourra être renouvelé **trois fois par reconduction tacite** à sa date anniversaire, pour une durée de 12 mois.

A chaque date d'échéance, moyennant un préavis de deux mois, le contrat pourra ne pas être reconduit par le GH70 sans que le titulaire ne puisse s'y opposer ou réclamer une indemnité financière.

Le GH70 notifiera cette décision par l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

7.2. Continuité de service

En fin de marché, ou en cas de non reconduction, le titulaire s'engage à poursuivre les prestations jusqu'à mise en place effective du nouveau marché, dans les conditions identiques au présent marché. Dans cette hypothèse, il sera procédé à une modification de marché par le Pouvoir Adjudicateur.

Chapitre III - Procédure

Article 8. Type de procédure

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

Article 9. Numéro de référence attribué au marché par la personne publique

N° 24. 11/DRELT/CMP

Article 10. Délai de validité des offres

120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Chapitre IV - Conditions de remise des plis

Article 11. Modification du Dossier de Consultation Entreprise

Le Pouvoir Adjudicateur 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 la 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.

Article 12. Date et heure limite de réception des plis

Le vendredi 17 mai 2024 à 12h00.

Article 13. Conditions relatives aux marchés

13.1. Langue devant seule être utilisée dans l'offre et la candidature

Seul le français devra être utilisé dans les documents de la candidature et de l'offre.

13.2. Monnaie du marché

La monnaie de compte du marché est L'EURO.

Article 14. Dispositions relatives à la sous-traitance

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au Groupe Hospitalier de la Haute-Saône une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Article 15. Dispositions relatives à la co-traitance

Les groupements entre plusieurs candidats sont autorisés. Le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement habilité par les autres membres du groupement.

Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés au présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois :

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

Oui Non

- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Oui Non

Article 16. Groupement d'entreprises

Les groupements d'entreprises sont autorisés quel que soit la forme juridique (groupement conjoint ou solidaire). Cependant, le Groupe Hospitalier de la Haute-Saône se réserve le droit de transformer un groupement conjoint en groupement solidaire.

Chapitre IV – Contenu et retrait du dossier de consultation

Article 17. Contenu du pli

17.1.1 Documents EXIGÉS

- Pouvoir de la personne habilitée à engager chaque candidat, co-traitant ou sous-traitant.
- Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants datée et signée en original par l'ensemble des membres du groupement, en cas de co-traitance.
- Déclaration sur l'honneur (*annexe 1*), dûment datée et signée en original par le candidat et chacun de ses sous-traitants éventuels ou chacun des co-traitants en cas de groupement pour justifier qu'il :
 - n'a pas fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, 2^{ème} alinéa de l'article 421-5, 433-1, 2^{ème} alinéa de l'article 433-2, 8^{ème} alinéa de l'article 434-9, 2^{ème} alinéa de l'article 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal ; à l'article 1741 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l'article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour toute autre infraction de même nature dans un autre État de l'union européenne ;

- n'est pas exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal ;
- n'a pas fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du **code du travail** ;
- n'a pas fait l'objet d'une mesure d'exclusion pour les contrats administratifs ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du **code du travail** ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ;
- n'est pas déclaré en état de faillite personnelle ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- satisfait aux obligations fiscales et sociales à la date du 31 décembre de l'année précédant la date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- était en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du **code du travail** concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- en cas de redressement judiciaire, le candidat et chacun de ses sous-traitants éventuels ou chacun des cotraitants en cas de groupement devra fournir copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- fiche de renseignements (*annexe 2*) ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB), postal (RIP), caisse d'épargne (RICE) ;
- références relatives à la capacité économique et financière du candidat se présentant seul ou en groupement : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et les services, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles conformément à l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics .

17.1.2 Documents SOUHAITÉS

Dans un souci de traitement rapide du dossier, les candidats pourront transmettre les documents suivants dans la candidature :

- certificats établissant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales (NOT12 ou attestation URSSAF et liasses fiscales n° 3666) à la date du 31 décembre de l'année précédant la date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- le candidat établi dans un État autre que la France, doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays ;
- attestation signée en original certifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où les candidats emploient des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail), pour le candidat individuel ou membre du groupement établi en France ;

- attestation que le candidat fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents, pour le candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger ;

IMPORTANT

*Le candidat est autorisé à présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (**DUME**) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne.*

17.2. Documents relatifs à l'offre

- L'acte d'engagement (ATTRI1) proposé dans le dossier de consultation daté et signé en original ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) daté et signé en original ;
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) daté et signé ;
- Mémoire technique (maximum 5 pages) comprenant : Descriptif et caractéristiques techniques du produits, modalités et délais de livraison,
- Le CCAG FCS en vigueur.

Le CCAG–FCS n'est pas fourni par le pouvoir adjudicateur mais la partie contractante déclare expressément le connaître, s'y référer et l'accepter.

Chapitre V – Mode de remise des plis

Article 18. Retrait du dossier de consultation

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des candidats pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, le GH70 souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet à ces derniers d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

À défaut d'identification, il appartiendra aux candidats 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 candidature et/ou d'offre).

Les candidats devront télécharger le DCE, et également transmettre leur candidature et offre de manière dématérialisée sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) via le site dont l'adresse Internet est : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour les candidats souhaitant s'identifier sur le portail, ils devront créer un compte et recevront les identifiants de connexion par courriel.

Article 19. Remise des plis

Quelle que soit la modalité de remise des plis choisie, ceux-ci doivent parvenir au service acheteur avant la date et l'heure limites indiquées au présent règlement de consultation.

Les offres ne peuvent plus être modifiées à partir de la date limite de réception des offres.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Article 20. Remise d'une offre électronique.

Les conditions générales de transmission sont définies par les articles R.2132-1 à 2132-14 du code de la commande publique.

L'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont aux frais du candidat.

20.1. Contraintes informatiques

Afin de pouvoir remettre une offre électronique, le candidat doit pouvoir télécharger le dossier de consultation sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour décompresser et lire les documents mis à disposition sur ce site par le GH70, le candidat doit disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Acrobat® (.pdf),
- fichiers compressés au format Zip® (.zip),
- fichiers lus par la suite Microsoft® Office 2007.

Le GHT de la Haute-Saône accepte les formats Acrobat® (.pdf), les fichiers compressés au format Zip® (.zip), les fichiers lus par la suite Microsoft® Office 2007 et antérieur, et les images lues par l'utilitaire d'aperçu des images et des télécopies fournies avec Windows® XP.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutable (.exe), ni les « macros ».

Les autres formats de fichiers ne peuvent être utilisés qu'à condition que le candidat fournisse au GH70 un logiciel permettant de les lire.

20.2. Outils requis pour répondre par voie dématérialisée

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés ci-dessous, en suppléments des logiciels bureautiques habituels :

- Un logiciel de création de fichiers d'archive au format zip.
- Une machine virtuelle Java (Java RuntimeEnvironment J2SE en version 4 : JRE 1.4.2_04 minimum). Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN (<http://www.java.com/fr/download/index.jsp>).
- Un certificat de signature électronique : il permet d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Le Groupe Hospitalier de la Haute-Saône souhaite attirer l'attention du candidat sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

20.3. Signature électronique des documents

Tous les documents dont la signature en original est exigée au présent Règlement de Consultation, transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, sont signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique.

Les certificats de signatures doivent être conformes à l'arrêté du 15 juin 2012.

Ils doivent être conformes au RGS (référentiel général de sécurité) ; dans ce cas, le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre État-membre, c'est-à-dire qu'il ne peut pas être relié à un prestataire ou un produit de sécurité référencé pour la France par le ministère chargé de la réforme de l'État sur le site www.references.modernisation.gouv.fr et pour les autres États membres par la Commission européenne sur le site http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm, alors **le candidat doit fournir** l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au Référentiel Général de Sécurité.

Si l'outil utilisé par le candidat pour signer électroniquement ses documents génère des fichiers à des formats autres que ceux acceptés par le GH70 (notamment les fichiers ".sig"), celui-ci doit impérativement fournir au GH70 les logiciels gratuits nécessaires à la lecture des documents signés électroniquement et à l'identification du signataire, sous peine de rejet de l'offre.

ATTENTION :

- Si le candidat dépose un fichier compressé (au format ".zip" par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux candidats de déposer des fichiers compressés dans leur réponse.
- En cas de présence sur la plateforme d'un fichier signé électroniquement et d'un fichier non signé : seul le fichier signé électroniquement sera pris en compte.
- En cas de présence sur la plateforme de deux fichiers de format différent signés électroniquement dont un fichier est de type ".cry", seul le fichier ".cry" sera pris en compte.

20.4. Détection d'un virus informatique dans un document

Les documents contenant un virus feront l'objet d'une mise en quarantaine sur la plateforme et seront détruits par cette dernière.

20.5. Re-matérialisation des documents électroniques

Les documents du marché retenu, nécessitant une signature du pouvoir adjudicateur, seront re-matérialisés sous format papier.

20.6. Transmission par voie électronique

Les candidats doivent remettre candidature et offre par voie électronique exclusivement sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour information, le prestataire du site internet propose un support technique sur son site dans la rubrique « Salle des marchés », « aide ».

20.7. Références horaires utilisés

La transmission des documents fait l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit entièrement achevée avant la date et l'heure limite de dépôt des offres.

20.8. Remise d'une copie de sauvegarde

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé, **voire même fortement conseillé.**

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : **« Copie de sauvegarde – Confidentiel – Consultation « Maintenance des appareils ascenseurs, portes et barrières » – Ne pas ouvrir »** et l'identification du soumissionnaire.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les 2 cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le GH70 dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au GH70 dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le GH70, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le GH70.

Chapitre VI – Echantillons, Jugement des offres et Sélection des candidats

Article 21. Demande d'échantillons

Les candidats devront fournir des échantillons pour les articles mentionnés dans le BPU afin de permettre au GH70 d'apprécier la valeur technique des produits :

- **01 boîte** de cartouches de bracelets d'identification adulte de couleur blanche compatible ZEBRA Z-BAND pour imprimante ZD510-HC
- **01 boîte** de bracelets d'identification pour défunts (mortuaires)
- **01 boîte** de bracelets d'identification pour patients (hospitalisations)
- Bracelets d'identification pour **nouveau-nés** :
 - ✓ **01 boîte** de bracelets bleus
 - ✓ **01 boîte** de bracelets roses

La fourniture de ces échantillons est gratuite et ne fera l'objet d'aucune facturation au pouvoir adjudicateur. En l'absence d'échantillon **l'offre est rejetée**.

La remise d'échantillon est obligatoire. L'échantillon fourni devra être rigoureusement conforme aux produits livrés lors de l'exécution du marché.

Les candidats sont invités à respecter au mieux les quantités demandées afin d'éviter le surplus.

L'échantillon devra être remis, avant le vendredi 17 mai 2024 à 12h00, à l'adresse suivante :

Le Groupe Hospitalier de la Haute Saône
Magasin Général
2 rue Heymès – BP 409 – 70014 VESOUL Cedex

La mention suivante devra figurer sur le colis de livraison :

« Fourniture de bracelets d'identification N°24.11 - Echantillon lot n°xx- NE PAS OUVRIR »

Article 22. Analyse des offres

L'analyse et le jugement des offres seront effectués à partir des critères d'attribution suivants par ordre de priorité décroissant :

Lot N°1 :

<ul style="list-style-type: none">• Offre de prix	70 Points
<ul style="list-style-type: none">• Valeur technique<ul style="list-style-type: none">- Compatibilités aux imprimantes ZD510-HC (10 points) ;- Qualité de produits (10 points) ;- Délais de livraison (10 points) ;	30 Points
<ul style="list-style-type: none">• Total	100 points

Lot N°2, 3 et 4 :

<ul style="list-style-type: none">• Offre de prix	70 Points
<ul style="list-style-type: none">• Valeur technique<ul style="list-style-type: none">- Qualité de produits (15 points) ;- Délais de livraison (15 points) ;	30 Points
<ul style="list-style-type: none">• Total	100 Points

Les notes seront arrondies à deux décimales.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 23. Négociation des offres

Le Groupe Hospitalier de la Haute-Saône se réserve la possibilité de négocier avec les 3 candidats les mieux classés. Les offres irrégulières et inacceptables peuvent devenir régulières et acceptables à l'issue de la négociation.

La négociation pourra porter sur l'ensemble de l'offre technique et financière des candidats.

Article 24. Attribution

Le représentant du GH70 choisira l'offre qu'il jugera économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution. Les autres seront classées par ordre décroissant en fonction des notes obtenues.

Le candidat dont l'offre n'a pas été retenue sera informé par courrier.

Le candidat attributaire sera informé par réception des documents contractuels signés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Chapitre VII - Autres renseignements

Article 25. Contenu du dossier de consultation

- Le Règlement de Consultation et ses 2 annexes (candidature et fiche de renseignements) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- L'Acte d'engagement (ATTRI1)
- Le Bordereau des Prix Unitaire (BPU).

Article 26. Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront formuler leur(s) demande(s) au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Ces demandes seront à déposer sur le [profil acheteur](#) mentionné à l'article 2 du présent document. Au préalable, ils contacteront les personnes référentes citées à l'article 3 de ce règlement. Une réponse sera alors publiée sur ce même profil au plus tard 7 jours avant la date de remise des offres.

Fait à Vesoul le 16 avril 2024

Procédure n° 24.11 /DRELT/CMP

Annexe 1 au RC : CANDIDATURE

(à remplir et signer)

I- DÉCLARATIONS SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom et qualité), déclare sur l'honneur :

- 1) avoir pouvoir pour engager la personne morale candidate (raison sociale)
- 2) ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.

II- SIGNATURE

Fait à : le :

CACHET DE LA SOCIÉTÉ



Annexe 2 au RC : FICHE DE RENSEIGNEMENTS

(à compléter et signer)

Procédure n° **24.11/DRELT/CMP**

Nom de la société :

Adresse :

.....

.....

Personnes ayant le pouvoir d'engager la société (joindre un pouvoir avec les signatures de chaque personne) :

.....

.....

.....

.....

Nom de la personne à contacter concernant la présente procédure :

.....

.....

Tél. :

Email :

Adresse à laquelle le pouvoir adjudicateur notifie le marché :

.....

.....

.....

.....

Date :

Signature d'une personne ayant
le pouvoir d'engager la société,
(Joindre le pouvoir le cas échéant)