



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marchés de Fournitures Courantes et de Services

Identification de l'acheteur :

Pouvoir adjudicateur :

Centre Hospitalier Universitaire de Reims, en qualité d'établissement support du Groupement Hospitalier Universitaire de Champagne - 45, rue Cognacq-Jay - 51092 Reims Cedex

Service en charge de la procédure :

Cellule des marchés publics - Pôle logistique - Rue Roger Aubry - 51092 Reims Cedex
Téléphone : 03.26.83.25.31 - Mail : cellulemarches@chu-reims.fr

Direction acheteuse :

Direction des achats - Pôle logistique - Rue Roger Aubry - 51092 Reims Cedex

Intitulé du marché :

Fourniture de tampons encreurs et de consommables associés.

Procédure de passation :

Marché à procédure adaptée passé en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique

Date et heure limites de réception des offres par voie électronique :

Le **Mardi 4 février 2025 à 15h00** dernier délai

SOMMAIRE

PREAMBULE 4

| | |
|---|----|
| ARTICLE I - OBJET DU MARCHÉ | 4 |
| 1.1. - TYPE..... | 4 |
| 1.2. - DESCRIPTION SUCCINCTE..... | 4 |
| 1.3. - ALLOTISSEMENT..... | 4 |
| ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ..... | 5 |
| 2.1. - FORME | 5 |
| 2.2. - DUREE DU MARCHÉ | 5 |
| 2.3. - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT | 5 |
| ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION..... | 6 |
| 3.1. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES..... | 6 |
| 3.1.1. - <i>Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques</i> | 6 |
| 3.1.2. - <i>Signature de l'acte d'engagement</i> | 6 |
| 3.1.3. - <i>Présentation de plusieurs offres</i> | 6 |
| 3.2. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES AVEC SOUS-TRAITANCE..... | 6 |
| 3.3. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN VARIANTE ET AUX PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) | 6 |
| 3.3.1. - <i>Variante(s) à l'initiative des candidats (variantes libres)</i> | 6 |
| 3.3.2. - <i>Variante(s) à l'initiative de l'acheteur (variantes obligatoires)</i> | 6 |
| 3.3.3. - <i>Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)</i> | 6 |
| ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION..... | 7 |
| 4.1. - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION | 7 |
| 4.2. - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION | 7 |
| 4.3. - OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION | 8 |
| ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 8 |
| 5.1. - CONTENU DE LA CANDIDATURE | 8 |
| 5.2. - CONTENU DE L'OFFRE | 10 |
| 5.3. - REDACTION DES PIECES OU DOCUMENTS DEMANDES..... | 11 |
| ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 11 |
| ARTICLE VII - CONDITIONS DE DELAI | 12 |
| 7.1. - DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 12 |
| 7.2. - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES | 12 |
| ARTICLE VIII - PRODUCTION D'ECHANTILLONS ET FICHES TECHNIQUES..... | 12 |
| ARTICLE IX - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES..... | 12 |
| 9.1. - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES | 12 |
| 9.2. - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES | 12 |
| 9.3. - NEGOCIATION..... | 14 |
| ARTICLE X - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS | 14 |

| | |
|--|-----------|
| 10.1. - ATTRIBUTION..... | 14 |
| 10.2. - NOTIFICATION DES RESULTATS..... | 15 |

| | |
|---|-----------|
| ARTICLE XI - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES..... | 15 |
|---|-----------|

PREAMBULE

La présente procédure s'inscrit dans le cadre de la fonction achat mutualisée du Groupement Hospitalier Universitaire de Champagne (GHUC).

Le Centre Hospitalier Universitaire de Reims, en qualité d'établissement support du GHUC, est compétent pour assurer la passation, la signature et la notification des marchés, ainsi que les éventuelles modifications, reconductions ou non-reconduction et résiliation.

Les établissements parties bénéficiaires assurent, à titre individuel, l'exécution des marchés et réalisent notamment les opérations suivantes : commandes, vérifications, liquidation et mandatement des factures et toute autre mesure relevant des opérations d'exécution.

ARTICLE I - OBJET DU MARCHE

1.1. - Type

- ☒ Fournitures ☐ Services ☐ Travaux
- ☒ Achat ☐ Crédit-bail ☐ Location ☐ Location-vente

Nomenclature communautaire (CPV) :

| Classification principale | | Classification complémentaire | |
|---------------------------|------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| 30192111-2 | TAMPONS ENCREURS | 30192150-7 | TIMBRES DATEURS |
| | | 30192153-8 | TAMPONS AVEC TEXTE. |
| | | 30192154-5 | RECHARGES POUR TAMPONS A TIMBRER . |

1.2. - Description succincte

Le présent marché a pour objet la fourniture de tampons encreurs et de consommables **pour le Groupement Hospitalier Universitaire de Champagne** dont les établissements parties bénéficiaires sont identifiés en annexe n° 1 du présent CCAP.

Les quantités et spécifications techniques sont précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes.

Les fournitures sont livrées aux établissements parties bénéficiaires identifiés en annexe n° 1 du CCAP.

1.3. - Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

2.1. - Forme

Le présent marché prend la forme d'un accord cadre à bons de commande au sens du 2^e alinéa de l'article R.2162-2 du Code de la commande publique, lequel est exécuté par l'émission de bons de commandes successifs dans les conditions prévues aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire :

L'accord-cadre à bons de commande est conclu avec un seul opérateur économique.

Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum :

L'accord-cadre à bons de commande est conclu, sans minimum mais avec un maximum.

Pour chacun des établissements parties bénéficiaires, les quantités estimées sont précisées dans le « récapitulatif des besoins » annexé au CCTP, à titre indicatif à partir des consommations des années précédentes et/ou des projections réalisées. Ces quantités, qui serviront de base à la comparaison des offres, ne sont pas opposables aux établissements parties bénéficiaires.

Le montant maximum est fixé à 110 000 € HT sur la durée totale du marché.

Le titulaire s'engage pour le maximum.

2.2. - Durée du marché

Le marché est passé pour la période à compter du 01/03/2025 ou de la date de réception de la notification si cette dernière est ultérieure, jusqu'au 28/02/2027.

Cette période initiale est reconductible tacitement pour 2 périodes de 12 mois, soit du 01/03/2027 au 29/02/2028 et du 01/03/2028 au 28/02/2029.

Le titulaire ne peut s'y opposer.

Dans le cas où le représentant du Centre Hospitalier Universitaire décide de ne pas reconduire le marché, il en informera par écrit le titulaire du marché au plus tard 3 mois avant la fin de la période en cours d'exécution.

Nota : La date de début d'exécution des prestations pour chaque établissement partie bénéficiaire est précisée à l'annexe n° 2 du CCAP.

2.3. - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées par les ressources propres de chaque établissement partie bénéficiaire.

Les prestations sont réglées par application de prix révisables.

Le paiement sera effectué dans le délai maximum de cinquante jours, excepté pour les EHPAD pour lesquels ce délai est de trente jours maximum, par virement administratif conformément aux règles de la comptabilité publique et aux dispositions des articles R.2191-1 à R.2191-63 du Code de la commande publique.

Aucun cautionnement ni garanties ne sont exigés.

ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION

3.1. - Dispositions relatives aux offres présentées en groupement d'opérateurs économiques

3.1.1. - Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques

En application des dispositions des articles R.2142-19 et R.2142-20 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

En application des dispositions des articles R.2142-22 et R.2142-24 du Code de la commande publique, dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée pour la présentation de l'offre.

Toutefois, si un groupement conjoint est désigné attributaire alors il pourra être contraint d'assurer sa transformation en groupement solidaire

3.1.2. - Signature de l'acte d'engagement

En application des dispositions de l'article R.2142-23 du Code de la commande publique, l'acte d'engagement sera signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

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

3.1.3. - Présentation de plusieurs offres

En application des dispositions de l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, il est fait interdiction aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ainsi qu'en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.2. - Dispositions relatives aux offres présentées avec sous-traitance

Sans objet.

3.3. - Dispositions relatives aux offres présentées en variante et aux prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

3.3.1. - Variante(s) à l'initiative des candidats (variantes libres)

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les candidats proposent obligatoirement une offre entièrement conforme à la solution de base, telle que définie au dossier de consultation, sous peine de rejet de leur offre.

3.3.2. - Variante(s) à l'initiative de l'acheteur (variantes obligatoires)

Sans objet.

3.3.3. - Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)

Sans objet.

ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION

REMARQUE PREALABLE :

Les communications et les échanges d'informations avec les candidats seront réalisés par voie électronique. A cette fin, chaque candidat mentionnera de manière précise une adresse mail de référence (l'utilisation d'une adresse **mail générique** plutôt que personnelle est vivement recommandée).

4.1. - Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation et ses annexes :
 - *Annexe n°1 : Transmission des plis par voie électronique et dispositions relatives à la copie de sauvegarde,*
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
 - *Annexe n°1 : Liste des établissements parties au GHUC et des établissements parties bénéficiaires du présent marché*
 - *Annexe n° 2 : Dates de début d'exécution des prestations pour chaque établissement partie bénéficiaire et coordonnées des représentants,*
 - *Annexe n° 3 : Adresse de facturation, numéro SIRET, code chorus des établissements parties bénéficiaires.*
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - *Annexe n° 1 : Mémoire technique,*
 - *Annexe n° 2 : Modalités de livraison,*
 - *Annexe n° 3 : Echantillons à fournir,*
 - *Annexe n° 4 : Attestation d'envoi d'échantillons,*
 - *Annexe n° 5 : Etat récapitulatif des besoins.*
- la lettre de candidature (*DC1 dans la version du 01/04/2019*),
- la déclaration du candidat (*DC2 dans la version du 21/11/2023*),
- l'acte d'engagement (*ATTRII dans la version du 01/04/2019*) et ses annexes :
 - *Annexe n°1 : le modèle de bordereau de prix unitaire (BPU),*
 - *Annexe n°2 : Liste des comptables assignataire,*
 - *Annexe n°3 : Produits sur tarifs.*

4.2. - Modifications de détail au dossier de consultation

Le Centre Hospitalier Universitaire se réserve le droit d'envoyer aux candidats, au plus tard **11 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail apportées au dossier de consultation.

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

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée alors la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.3. - Obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) pourra être téléchargé intégralement via le site dont l'adresse est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le téléchargement du dossier de consultation sur cette plate-forme de dématérialisation est en accès libre.

AVERTISSEMENT :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, s'ils veulent bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au dossier de consultation, ils devront impérativement créer un compte leur permettant de s'identifier et permettant au Centre Hospitalier Universitaire d'établir de façon certaine une correspondance électronique. Pour cela il convient de cliquer sur la rubrique « **Se connecter / M'inscrire** ».

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Centre Hospitalier Universitaire, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Word (.doc), Excel (.xls), Rich Text Format (.rtf), Adobe® Acrobat® (.pdf), PowerPoint, DWF Viewer ou DWG pour les plans, et les fichiers compressés au format Zip® (.zip).

ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les documents constituant la candidature et l'offre du candidat seront insérés dans un pli électronique comprenant le Document Unique de Marché Européen (DUME) ou « le dossier candidature standard » et « le ou les dossiers d'offre » du candidat dont le contenu est précisé ci-après :

REMARQUE :

Il n'est pas nécessaire de joindre dans le dossier d'offre les documents contenus dans le dossier de candidature.

5.1. - Contenu de la candidature

Lors du dépôt de son pli, le candidat aura le choix entre :

- Renseigner un Document Unique de Marché Européen (DUME),
OU
- Produire un dossier de candidature « standard ».

Remarque :

Quel que soit le choix du candidat, tous les documents et renseignements exigés au niveau de la candidature dans le présent article (aux paragraphes 1) et 2) de la rubrique « candidature « standard » ») et dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence doivent être fournis dans le dossier de candidature.

L'utilisation du DUME est vivement conseillée.

➤ **DUME**

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un DUME, en lieu et place du dossier de candidature « standard ».

Remarque :

Les documents et renseignements exigés au niveau de la candidature qui ne peuvent être fournis via le DUME doivent impérativement être fournis en sus du DUME dans le dossier de candidature.

Ce formulaire est à renseigner sur la plateforme PLACE, au moment du dépôt du pli.

Un guide d'utilisation est disponible à l'adresse suivante :

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

➤ **Candidature « standard » :**

La candidature contient impérativement les documents et renseignements suivants :

1) Les documents et renseignements relatifs à la situation juridique des candidats :

Pour un candidat se présentant seul ou pour chaque membre du groupement d'opérateurs économiques, sont fournis les déclarations et renseignements requis dans la lettre de candidature et de désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 dans la version du 01/04/2019 ou forme libre) et notamment :

- a) La présentation du candidat, seul ou en groupement d'entreprises (avec désignation du mandataire, de la forme du groupement, le cas échéant du rôle du mandataire du groupement conjoint, et de la répartition des prestations) ;

REMARQUES :

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

Si le candidat est un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit s'identifier dans le tableau de la rubrique E du formulaire DC1, en précisant son nom et ses coordonnées, etc. Les prestations que chaque membre du groupement s'engage à exécuter doivent être également précisées dans ce tableau.

- b) La déclaration sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique.

2) Les documents et renseignements relatifs à l'aptitude et aux capacités des candidats :

Pour un candidat se présentant seul ou pour chaque membre du groupement d'opérateurs économiques, sont fournis les renseignements et documents suivants :

a) Concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Sans objet.

b) Concernant la capacité économique et financière :

- Une 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, 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 ;

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés concernant la capacité économique et financière il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le Centre Hospitalier Universitaire.

c) Concernant les capacités techniques et professionnelles :

- Une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Pour cette consultation, les éléments de preuve relatifs à des produits pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Le candidat pourra fournir ces renseignements et documents via le formulaire DC2 dans la version du 21/11/2023 ou sous forme libre.

REMARQUE :

Aucune signature n'est exigée pour la fourniture des documents et renseignements ci-avant demandés.

5.2. - Contenu de l'offre

Le projet de marché sera constitué des pièces suivantes :

- 1) **Une offre de prix** comprenant :
- Le bordereau de prix unitaires (BPU).

Un modèle de bordereau est proposé dans le dossier de consultation (DCE).

REMARQUE :

La transmission de l'acte d'engagement **ATTRI 1** (*dans la version du 01/04/2019*) renseigné et signé par le candidat n'est pas obligatoire lors du dépôt de l'offre.

Le cas échéant, le Centre Hospitalier Universitaire soumettra à l'attributaire l'acte d'engagement **ATTRI 1** en vue de requérir sa signature.

- 2) Le mémoire technique complété (annexe n° 1 au CCTP),
- 3) Les délais de livraison (à renseigner dans le BPU),
- 4) L'attestation d'envoi d'échantillons accompagnée du bon de livraison et des fiches techniques,
- 5) Le catalogue des produits,
- 6) Le cas échéant, une proposition d'escompte pour paiement rapide (dans un délai déterminé courant à compter de la date de réception de la facture).

5.3. - Rédaction des pièces ou documents demandés

Les documents produits à l'appui de la candidature et de l'offre seront rédigés en français ou, dans le cas contraire, devront être accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres seront **obligatoirement** transmises par **voie électronique**, sur la plate-forme de dématérialisation des Achats de l'Etat (PLACE), en dehors des pièces qui ne peuvent pas être dématérialisées (plans, esquisses, maquettes, modèles réduits, prototypes, échantillons, spécimens, etc.), jusqu'à la date et heure limites de remise des offres.

Pour les pièces qui ne peuvent pas être dématérialisées, les modalités d'envoi sont les suivantes :

Les candidats auront également la possibilité d'effectuer un double envoi ; à savoir la transmission électronique accompagnée d'une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique, dans les conditions précisées à l'article **III** de l'annexe n° 1 au présent Règlement de la Consultation.

AVERTISSEMENTS :

- 1) Sans préjudice des dispositions prévues à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les offres seront transmises en une seule fois, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Centre Hospitalier Universitaire dans le délai fixé pour la remise des offres.
- 2) Dans le cas d'une offre prés entée par un groupement, le mandataire assurera la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les modalités de transmission des plis et des copies de sauvegarde sont annexées au présent Règlement de la Consultation (annexe n°1).

ARTICLE VII - CONDITIONS DE DELAI

7.1. - Date limite de réception des candidatures et des offres

La date limite de réception des candidatures et des offres est fixée au **Mardi 4 février 2025 à 15h00** dernier délai.

7.2. - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **8 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE VIII - PRODUCTION D'ECHANTILLONS ET FICHES TECHNIQUES

Les candidats, y compris les fournisseurs sortants, fourniront les échantillons accompagnés des fiches techniques correspondantes fixés à l'annexe 3 au CCTP.

Les échantillons accompagnés des fiches techniques sont à fournir impérativement avant la date limite de remise des offres et dans les conditions fixées à l'annexe 3 au CCTP.

L'absence de remise d'échantillons constituera un motif de rejet de la proposition des candidats.

Les frais engagés pour les échantillons et toute procédure attachée seront à la charge exclusive des candidats.

ARTICLE IX - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1. - Critères de sélection des candidatures

Les candidatures seront vérifiées conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-3 du Code de la commande publique.

En cas d'absence ou d'omission de certaines pièces présentées à l'appui des candidatures, le Centre Hospitalier Universitaire pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Le Centre Hospitalier Universitaire élimine, en application de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, les candidatures qui ne peuvent être admises.

9.2. - Critères de sélection des offres

Les critères pondérés pour le jugement des offres sont les suivants :

- 1) Prix (45 %).**
- 2) Valeur technique (30%)**
 - a. Qualité des produits (facilité d'utilisation, processus de démontage) (15%)
 - b. Qualité de l'organisation logistiques des commandes et des livraisons (15%)
- 3) Délais de livraison (10%)**
- 4) Engagements sur les actions en faveur de la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) dans le cadre du marché (15%)**

Méthodes de notation :

Le critère « Prix » sera apprécié selon la formule suivante :

Prix du candidat = (Prix « offre moins-disant » / Prix de l'offre du candidat)

Les sous-critères du critère « Valeur technique » et le critère « Engagements sur les actions en faveur de la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) dans le cadre du marché » seront appréciés selon le barème suivant :

| | |
|---------------------|---|
| Très insatisfaisant | 1 |
| Insatisfaisant | 2 |
| Correct | 3 |
| Satisfaisant | 4 |
| Très satisfaisant | 5 |

En cas d'absence de réponse la note sera de 0.

Le critère « Délais de livraison » sera apprécié selon les barèmes suivants :
Pour les casquettes et appareils :

| | |
|------------------------|---|
| 9 jours ouvrés et plus | 0 |
| 8 jours ouvrés | 1 |
| 7 jours ouvrés | 2 |
| 6 jours ouvrés | 3 |
| 5 jours ouvrés | 4 |
| 4 jours ouvrés | 5 |

En cas d'absence de réponse la note sera de 0.

Pour les timbres :

| | |
|-------------------------|---|
| 12 jours ouvrés et plus | 0 |
| 11 jours ouvrés | 1 |
| 10 jours ouvrés | 2 |
| 9 jours ouvrés | 3 |
| 8 jours ouvrés | 4 |
| 7 jours ouvrés | 5 |

Nota :

- En cas de discordance constatée dans une offre, les prix unitaires portés en chiffres sur l'Acte d'Engagement, ou sur les tableaux annexés à celui-ci, prévalent sur toutes autres indications de l'offre. Le Centre Hospitalier Universitaire procèdera aux rectifications nécessaires à la comparaison des offres.
- Toute offre jugée insuffisante techniquement (note technique inférieure à la moyenne) sera éliminée.
- Les offres seront classées par ordre décroissant.

9.3. - Négociation

Le Centre Hospitalier Universitaire pourra recourir à la négociation mais se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

En l'absence de négociation, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées en application de l'article R.2152-1. Toutefois, le Centre Hospitalier Universitaire peut, en application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

En cas de négociation, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

ARTICLE X - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS

10.1. - Attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse est retenue à titre provisoire sous réserve de la production par le candidat, **dans un délai qui ne pourra pas être fixé en-deçà de 3 jours à compter de la demande**, des documents justificatifs et autres moyens de preuve demandés en application des articles R.2143-6 à R.2143-12 et R.2144-4 du Code de la commande publique :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la commande publique. L'arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés. (*Nota : Depuis le 1^{er} juillet 2021, l'attestation générale délivrée par les organismes de recouvrement ne pourra être délivrée que si l'ensemble des obligations déclaratives et de paiement, y compris celles relatives à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, ont été respectées ou, en cas de retard de paiement, si un plan d'apurement a été conclu.*)
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 (par exemple un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis)) ou D.8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.
- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du Code de la commande publique, **son numéro unique d'identification** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1^o de l'article R.2143-13 ou, si le candidat est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
Nota : Lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, l'acheteur ne peut accéder, par l'intermédiaire d'un système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification, le candidat doit lui communiquer un extrait d'immatriculation au registre ou au répertoire auquel il est inscrit.
- La copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire.

REMARQUES :

- 1) Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.
- 2) Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le Centre Hospitalier Universitaire peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Nota : Le candidat a notamment la possibilité d'utiliser **l'espace de stockage numérique** dénommé **coffre-fort électronique** disponible sur le profil acheteur « <https://www.marches-publics.gouv.fr> » afin d'y déposer les documents justificatifs et moyens de preuve précités. S'il utilise cet outil, le candidat devra l'indiquer explicitement dans son dossier.

- 3) Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

10.2. - Notification des résultats

Les candidats dont l'offre n'a pas été retenue seront informés par courrier électronique avec accusé réception du rejet de celle-ci.

Le cas échéant, le Centre Hospitalier Universitaire soumettra à l'attributaire l'acte d'engagement ATTRI 1 en vue de requérir sa signature.

Le candidat retenu ne bénéficiera de la qualité de titulaire qu'à compter de la réception de la notification du marché par courrier électronique avec accusé réception (laquelle consiste en l'envoi d'une copie du marché signé).

ARTICLE XI - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats feront parvenir au plus tard, **dix jours** avant la date limite de remise des offres, **une demande écrite par voie électronique** sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats s'identifieront avec leur compte (couple identifiant/mot de passe), et accéderont à la consultation voulue, puis dans l'onglet « **Question** » cliqueront sur « **Poser une question** ».

[Publicité / Téléchargement](#) [Question](#) [Dépôt](#) [Messagerie sécurisée](#)

Liste des questions posées

Poser une question

Aucun résultat trouvé

Une réponse sera alors adressée, par écrit, par voie électronique sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> à tous les candidats ayant retiré le dossier, au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

Reims, le 31 décembre 2024

Pour la Directrice Générale
et par délégation,
Le Directeur des Achats

David ROZE