

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**CONSULTATION 24S0104 – FOURNITURE, INSTALLATION, MISE
EN SERVICE ET MAINTENANCE DE DIFFERENTS EQUIPEMENTS DE
LAVAGE ET ACCESSOIRES POUR LE SERVICE DE STERILISATION
DU CENTRE HOSPITALIER DE CHALON-SUR-SAÔNE**

**Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 14 février 2025 à 12:00**

GHT Saône et Loire - Bresse - Morvan
4, Rue Capitaine Drillien
71100 CHALON-SUR-SAONE

SOMMAIRE

I - Identification des parties	3
1.1 - Type de pouvoir adjudicateur.....	3
1.2 - Activité principale	3
1.3 - Coordonnées du pouvoir adjudicateur	3
1.4 - Groupement de commandes.....	Erreur ! Signet non défini.
2 - Objet et étendue de la consultation	3
2.1 - Objet.....	3
2.2 - Mode de passation.....	3
2.3 - Type et forme de contrat.....	3
2.4 - Décomposition de la consultation	3
2.5 - Nomenclature.....	3
2.6 - Réalisation de prestations similaires	4
3 - Conditions de la consultation	4
3.1 - Délai de validité des offres	4
3.2 - Forme juridique du groupement	4
3.3 - Variantes	4
3.4 - Prestations supplémentaires éventuelles	4
4 - Conditions relatives au contrat.....	4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
5 - Contenu du dossier de consultation.....	5
6 - Présentation des candidatures et des offres	5
6.2 - Visites sur site.....	8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
7.1 - Transmission électronique	8
7.2 - Transmission sous support papier	9
8 - Examen des candidatures et des offres.....	9
8.1 - Sélection des candidatures	9
8.2 - Attribution des accords-cadres.....	9
8.3 - Suite à donner à la consultation	11
9 - Renseignements complémentaires.....	11
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	11
9.2 - Procédures de recours.....	12

I - Identification des parties

I.1 - Type de pouvoir adjudicateur

Le Centre Hospitalier de Chalon-sur-Saône - William Morey est un établissement public de santé et est l'établissement coordonnateur du Groupement Hospitalier de Territoire Saône-et-Loire - Bresse - Morvan.

I.2 - Activité principale

L'activité principale du Centre Hospitalier de Chalon-sur-Saône - William Morey est la santé.

I.3 - Coordonnées du pouvoir adjudicateur

Nom officiel	Centre Hospitalier de Chalon-sur-Saône - William Morey
Adresse postale	4, Rue Capitaine Drillien CS 80120
Ville	CHALON-SUR-SAÔNE
Code postal	71321
Pays	FRANCE
Point de contact	Cellule marchés Direction des Achats, de la Logistique et des Services Economiques
Téléphone	03.85.91.03.77
Courrier électronique	cellule.marches@ch-chalon71.fr
Adresse générale du pouvoir adjudicateur (URL)	www.ch-chalon71.fr
Adresse du profil d'acheteur (URL)	www.marches-publics.gouv.fr

2 - Objet et étendue de la consultation

2.1 - Objet

Le présent accord-cadre à bons de commande concerne la fourniture, l'installation, la mise en service et la maintenance de différents équipements de lavage et accessoires pour le service de stérilisation du Centre Hospitalier de Chalon-sur-Saône.

La description des prestations à réaliser figure au CCTP.

2.2 - Mode de passation

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

2.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre sans minimum et avec maximum est passé en application des articles L. 2125-1 1°, 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.

2.4 - Décomposition de la consultation

La consultation fait l'objet d'un lot unique.

2.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
33100000-1	Équipements médicaux
50000000-5	Services de réparation et d'entretien

2.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

3 - Conditions de la consultation

3.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

3.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Quelle que soit la forme du groupement, l'un des candidats, membres de ce groupement, devra être désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

Néanmoins, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.3 - Variantes

Les candidats peuvent proposer librement toute variante à leur offre de base qu'ils jugent nécessaire à la bonne exploitation du matériel ou intéressante pour répondre aux attentes et besoins exprimés par le Centre Hospitalier.

La réponse à l'offre de base reste obligatoire.

3.4 - Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue pour la présente consultation.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de l'accord-cadre est fixée au CCAP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- L'acte d'engagement (AE)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
 - Annexe 1 : Clause RGPD
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Questionnaire maintenance et SAV
 - Annexe 2 : Prestations exprimées par établissement / Prestations proposées par fournisseur
 - Annexe 3 : Etat des lieux
 - Annexe 4 : Descriptif technique complets - Laveur désinfecteur
 - Annexe 6 : Plans
 - Annexe 7 : Instructions de retraitement Da Vinci
- Le règlement de la consultation (RC)
- Le DC1
- Le DC2
- Le Document Unique de Marché Européen (DUME), pouvant être utilisé en remplacement des DC1 et DC2
- Le certificat de visite

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat qui en formule la demande, par téléchargement auprès du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir lire les documents électroniques mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .pdf / .xls / .doc / .ppt / .zip / .jpeg / .dwg / .html
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

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 offres. 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 élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "*Dites-le nous une fois*". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Libellés	Signature
Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise	
La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 modèle avril 2019 joint au présent DCE) complétée par le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance	Non
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-I à L. 2141-5 du Code de la commande publique	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-I à L. 5212-II du Code du travail	Non
Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	
La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 modèle avril 2019 joint au présent DCE) complétée par le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance	Non
Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise	
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des prestations effectuées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Ils sont prouvés par des attestations de bonne exécution pour les plus importants. Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de cinq ans seront pris en compte Le candidat doit transmettre une liste de références hospitalières (avec date de mise en service et coordonnées du correspondant dans l'établissement utilisateur) où sont installés les équipements en configuration équivalente.	Non
Documents en lien avec le détachement des salariés étrangers	
Conformément à l'article D. 8222-5 du Code du travail, le titulaire de l'accord-cadre devra fournir, tous les 6 mois jusqu'à la fin d'exécution de l'accord-cadre, une attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF ainsi que la liste nominative des salariés étrangers employés par la société et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail.	Non
Conformément à la loi du 10 juillet 2014 visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale, les employeurs établis à l'étranger (titulaire ou sous-traitants), qui détachent des salariés en France, doivent fournir au Centre Hospitalier de Chalon-sur-Saône, avant le début d'exécution des prestations et avant le début de chaque détachement, une copie de la déclaration de détachement conformément aux dispositions des articles R. 1263-3-I, R. 1263-4-I et R. 1263-6-I du Code du travail ainsi qu'une copie du document désignant leur représentant en France mentionné à l'article R. 1263-2-2 du Code du travail	Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le **Document Unique de Marché Européen (DUME)**. Ces documents sont également fournis dans le présent DCE.

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.

Conformément à l'article L. 2141-12 du Code de la commande publique, lorsque le titulaire, en cours d'exécution de l'accord-cadre, est placé dans l'une des situations ayant pour effet de l'exclure des marchés publics, l'accord-cadre sera résilié aux torts dudit titulaire à compter du jour de la réception par ce dernier de la notification de la résiliation.

Conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code de la commande publique, il est précisé que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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.

Pièces de l'offre

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) Le candidat doit obligatoirement utiliser l'acte d'engagement joint au dossier de consultation	Non
Le bordereau des prix unitaires (annexe I à l'acte d'engagement). Le candidat doit obligatoirement présenter son offre sur le BPU joint au dossier de consultation Les remises consenties pour les consommables, les accessoires, les pièces détachées devront apparaître sur le BPU.	Non
Un relevé d'identité bancaire ou postal	Non
<p>Un mémoire technique comprenant notamment les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La documentation commerciale. - La liste tarifaire des accessoires et consommables (prix et références). - Le questionnaire technique CCTP renseigné et transmis sous forme informatique (le soumissionnaire devra rédiger autant de cahiers de réponses que d'appareils différents proposés en cas de variante (annexe 4). - Les schémas fonctionnels détaillés décrivant l'architecture technique du système permettant de comprendre le fonctionnement des différents organes. - Descriptif du matériel annexe indispensable au fonctionnement (onduleur, interfaces réseau, connexion informatique, etc.). - Diagrammes fonctionnels des échanges informatiques. - Liste des références utilisateurs à jour. - Certificats de marquage CE et CEM. - Plan d'implantation de l'installation proposée à l'issue d'une visite de site afin de valider les contraintes techniques (le plan actuel est fourni en annexe n°6 du CCTP). - Les modalités de réalisation des opérations de maintenance préventive sur l'appareil : la périodicité, le type de prestation, ainsi que l'objectif. - Les protocoles de maintenance ou check-list comprenant notamment : essai de fonctionnement, suivi des performances, changement des kits de maintenance nécessaires (préciser les coûts), vérification de l'état de certains organes ou équipements, réglages éventuels. - Les possibilités d'accès des utilisateurs à une assistance téléphonique. - Les modalités de la télémaintenance (coûts, possibilités offertes (diagnostic, correctif), de confidentialité des données, d'horaires de disponibilité du service, de matériels requis (logiciel, ligne téléphonique dédiée, etc.) etc.). - Les modalités de fonctionnement de la télémaintenance (principe de fonctionnement, incidence sur l'organisation du service, heure d'accès, etc.). - Les preuves de possession des licences des logiciels de maintenance du constructeur nécessaires à l'entretien des équipements. - Les conditions de mise à jour du logiciel de commande du stérilisateur. - Les contrats types pour chaque type de maintenance. - Les précisions quant à la maintenance : si la maintenance (vérification annuelle, courante, calibration) des appareils nécessite l'acquisition de matériel et/ou d'un logiciel spécifique ; durée, calendrier, détails des opérations de maintenance préventive et de contrôle qualité ; les conditions de prêt matériel équivalent en cas de maintenance ou panne prolongée. - Les conditions d'évolution des équipements. - Le délai de livraison des équipements. - Le programme d'installation des équipements, rappelant les contraintes techniques, environnementales et autres contraintes d'installation. Proposer un calendrier d'installation. - Le délai de livraison des différents consommables et accessoires. - Les modifications et les adaptations qui seraient nécessaires pour le raccordement des équipements. Fournir les plans d'implantation de l'installation en précisant les limites des prestations et, en cas de besoin, les interfaces nécessaires avec d'autres corps d'état. - Les éventuelles pièces non couvertes par la garantie. - La procédure et les protocoles de contrôles de performance et de fonctionnement optimal, selon les recommandations du fabricant et dans le respect des normes et réglementation en vigueur. - Un programme de formation devra être établi et devra préciser : le public concerné, le nombre de participants à chaque session, le rythme des sessions, les propositions de dates de 	Non

formations, stages, leurs durées et leurs lieux.	
Les annexes au CCTP devront être complétées et remises dans l'offre : <ul style="list-style-type: none"> - Annexe 1 : Questionnaire maintenance et SAV - Annexe 2 : Prestations exprimées par établissement / Prestations proposées par fournisseur - Annexe 4 : Descriptif technique complets – Laveur désinfecteur - Annexe 5 : Réservations techniques La mention « voir pièces jointes » est à proscrire.	
Le certificat de visite sur site	Oui

Cette offre peut être complétée par tout autre document permettant de faciliter la compréhension de la proposition du candidat.

Le pouvoir adjudicateur peut demander au candidat des précisions, des compléments ou des justifications sur son offre. L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Visites sur site

La visite de site est obligatoire. Les visites auront lieu entre le lundi 20 janvier et le vendredi 24 janvier.

Pour cela, les candidats prendront contact avec :

Jérôme GARET, Ingénieur Centre de Service – 03.85.91.01.06 – jerome.garet@ch-chalon71.fr

Frédéric CARLOT, Responsable d'atelier – 03.85.91.01.42 – frederic.carlot@ch-chalon71.fr

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination au plus tard le **vendredi 14 février 2025 - 12h00**.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention suivante :

LAVEURS STERILISATION
NOM DU CANDIDAT
COPIE DE SAUVEGARDE
CONSULTATION 24S0104 - NE PAS OUVRIR

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;

- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Les copies de sauvegarde doivent être remises contre récépissé ou, si elles sont envoyées par la poste, doivent l'être par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante :

Nom officiel : Centre Hospitalier de Chalon-sur-Saône - William Morey
Point de contact : Justine BADET - Cellule des Marchés
Direction des Achats, de la Logistique et des Services Economiques
Adresse postale : 4, Rue Capitaine Drillien - CS 80120
Ville : CHALON-SUR-SAÔNE
Code postal : 71321
Pays : FRANCE

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant : .pdf / .xls / .doc / .ppt / .zip / .jpeg / .dwg / .html.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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 8 jours.

Sont éliminées les candidatures qui :

- Ne sont pas recevables en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique
- Ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2142-2, R. 2142-3, R. 2143-3, R. 2143-4 et R. 2143-16 du Code de la commande publique
- Ne présentent pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes

Les capacités professionnelles, techniques et financières sont appréciées sur la base des documents demandés à l'appui de la candidature.

8.2 - Attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 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 ou inacceptable pourra être régularisée préalablement à la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Sont éliminées les offres qui :

- Sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables
- Sont anormalement basses

L'offre économiquement la plus avantageuse est, conformément aux articles R. 2152-6 et suivants et L. 2152-1 à L. 2152-8 du Code de la commande publique, choisie en fonction des critères suivants par ordre décroissant d'importance :

Critères	Pondération
I-Valeur technique	50.00
<i>1.2- Performances techniques des équipement, dont données énergétiques et environnementales (conso H2O, volume sonore, etc.)</i>	25.00
<i>1.1- Capacité à réaliser le remplacement de l'installation sans arrêt d'alimentation du service</i>	15.00
<i>1.2- Délais d'interventions techniques</i>	5.00
<i>1.3- Capacité au repositionnement des installations pour l'optimisation des espaces</i>	5.00
2-Prix des prestations	50.00
<i>2.1- Montant du projet global dont reprise des équipement (laveurs, chariots, travaux, etc.)</i>	40.00
<i>2.2- Coûts de formation techniques et utilisateurs</i>	5.00
<i>2.3- Taux de remise sur les pièces détachées</i> <i>Sur la base du catalogue des pièces détachées, une sélection des pièces détachées les plus consommées sera effectuée et le taux de remise sera appliqué. Ce critère sera apprécié sur le total obtenu.</i>	5.00

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.

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

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues)

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux candidats de rectifier leur bordereau des prix unitaires dans le cas où il constaterait des erreurs de multiplication, d'addition ou de report. Dans cette hypothèse, le jugement des offres se fera sur la base du bordereau des prix unitaires rectifié.

Suspicion d'offre anormalement basse

Pour la détection et l'examen des offres dont le prix semble anormalement bas, il sera procédé selon les modalités suivantes, conformément à l'article L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique :

Détection des offres potentiellement anormalement basses

Le soumissionnaire devra justifier le prix proposé (devant permettre de couvrir le marché) sur la composition de son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse eu égard aux prestations concernées, y compris pour la part du marché public qu'il envisage de sous-traiter.

Le prix «P» de chaque offre sera amené à son prix pondéré Pp, par la formule :

$P_p = P / (\text{pondération du prix} + \text{pondération des autres critères} \times \text{note des autres critères})$

P_p est le prix pondéré

P est le prix initial de l'offre

Si l'écart de prix des deux offres pondérées les moins élevées est supérieure à 25%, le pouvoir adjudicateur mettra en œuvre la procédure des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique. Le calcul sera aussi fait ensuite si nécessaire entre les deuxième et troisième offres.

Examen et traitement des offres détectées anormalement basses

Les offres ainsi détectées feront l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes :

La personne responsable du marché demandera par écrit des précisions sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront, dans le délai de 2 jours ouvrés, à compter de l'envoi de la demande, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

Conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique, le candidat pourra apporter des justifications concernant par exemple le mode de fabrication des produits, le procédé de construction, les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits, l'originalité de l'offre, la réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations, l'obtention éventuelle d'une aide d'État, etc.

L'acheteur, après avoir examiné ces justifications, retient les offres dûment justifiées et rejettent par décision motivée, conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique, celles qui ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés.

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.

8.3 - Suite à donner à la consultation

8.3.1 - Négociation

En application de l'article R. 2161-5 du Code de la commande publique, aucune négociation n'est prévue pour la présente consultation.

8.3.2 - Attribution de l'accord-cadre

Le candidat retenu doit fournir en application de l'article R. 2143-6 du Code de la commande publique :

- Les pièces mentionnées aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales. Afin de répondre à cette obligation, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, ce document peut être remplacé par une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays. Dans ce cas, les documents fournis doivent être rédigés en langue française ou bien accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté
- Attestation d'assurance responsabilité civile

L'attributaire dispose d'un délai de 8 jours calendaires à compter du courrier l'informant de l'attribution de l'accord-cadre ou d'un ou plusieurs lots de l'accord-cadre pour fournir l'ensemble de ces pièces, faute de quoi son offre est rejetée et sa candidature éliminée, conformément aux articles R. 2144-2 et s. du Code de la commande publique.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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 : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Dijon

22, Rue d'Assas

BP 61616

21000 DIJON

Tél : 03 80 73 91 00

Télécopie : 03 80 73 39 89

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L.) : <http://dijon.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-I 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 de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Dijon

22, Rue d'Assas

BP 61616

21000 DIJON

Tél : 03 80 73 91 00

Télécopie : 03 80 73 39 89

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L.) : <http://dijon.tribunal-administratif.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends

3, Rue de la Charité

69268 LYON CEDEX 02