

## APPEL D'OFFRES OUVERT

### FOURNITURE DE DISPOSITIFS MEDICAUX DE PHACO- EMULSIFICATION ET VITRECTOMIE ET DE TROUSSES DE CHIRURGIE PERSONNALISEES

---

## Règlement de la Consultation

### RC AO\_2025\_019

---

**Date limite de remise des offres :**

**18 avril 2025 à 16h00**

Pouvoir adjudicateur :

Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, établissement support du GHT Sud Lorraine

Représentant du pouvoir adjudicateur : Le Directeur Général du CHRU de Nancy

Adresse postale : 29, avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny - CO 60034 – 54035 NANCY Cedex













Adresse internet : [www.chru-nancy.fr](http://www.chru-nancy.fr)

Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Tribunal Administratif de Nancy - 5 place Carrière - CO 20038 - 54036

Nancy Cedex – Tél : 03.83.17.43.43 – Fax : 03.83.17.43.50 – Courriel : [greffe.ta-nancy@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nancy@juradm.fr)

## POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Fournitures</p> <p><u>Objet</u>: FOURNITURE DE DISPOSITIFS MEDICAUX DE PHACO-EMULSIFICATION ET VITRECTOMIE ET DE TROUSSES DE CHIRURGIE PERSONNALISEES</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE DE NANCY 29 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny 54000 - NANCY</p>
	<p>Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre est divisé en 5 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p><a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a></p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 8 mois à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune négociation n'est prévue.</p>
	<p>La visite du site est obligatoire.</p>
	<p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 33140000-3 : Consommables médicaux</p>

## SOMMAIRE

ARTICLE 1.	PRÉSENTATION DU GHT SUD LORRAINE .....	5
ARTICLE 2.	PRÉSENTATION DU CONTRAT .....	6
2.1.	Objet de la consultation.....	6
2.2.	Division en lots.....	6
2.3.	Forme du contrat.....	6
2.4.	Durée .....	7
2.5.	Variantes.....	8
2.6.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	8
ARTICLE 3.	NOMENCLATURES ASSOCIÉES À L'OBJET DU MARCHÉ PUBLIC .....	8
3.1.	NCHFS : nomenclature des catégories homogènes des fournitures et services .....	8
3.2.	Codes CPV .....	8
ARTICLE 4.	PROCÉDURE DE PASSATION .....	9
ARTICLE 5.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) .....	9
5.1.	Composition du DCE.....	9
5.2.	Obtention du DCE.....	9
5.3.	Modification du DCE .....	9
ARTICLE 6.	VISITE DE SITE .....	9
ARTICLE 7.	RENSEIGNEMENTS D'ORDRE TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF .....	10
ARTICLE 8.	DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET À LA SOUS TRAITANCE 10	
8.1.	Groupeement d'entreprises.....	10
8.2.	Sous-traitance.....	11
ARTICLE 9.	TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	11
9.1.	Modalités de transmission par voie électronique .....	11
9.1.1.	Prérequis informatiques .....	11
9.1.2.	Dépôt de l'offre sur la plate-forme.....	12
9.2.	Traitement des programmes informatiques malveillants (virus) .....	12
9.3.	Copie de sauvegarde .....	12
ARTICLE 10.	DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
ARTICLE 11.	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	13
ARTICLE 12.	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	14
12.1.	Documents relatifs à la candidature .....	14
12.1.1.	Sélection du mode de candidature standard sur le profil d'acheteur .....	14
12.1.2.	Sélection du mode de candidature avec un DUME sur le profil d'acheteur .....	15
12.2.	Dispositions relatives à la fourniture des documents justificatifs – dispositif « dites-le nous une fois » 15	
12.3.	Documents relatifs à l'offre.....	16
12.4.	Dispositions relatives à l'acte d'engagement .....	17
ARTICLE 13.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	17
13.1.	Dispositions relatives aux offres anormalement basses.....	17
13.2.	Critères d'évaluation .....	18
ARTICLE 14.	ECHANTILLONS .....	19
ARTICLE 15.	ESSAIS .....	19
ARTICLE 16.	DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU .....	20
ARTICLE 17.	INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS.....	21
ARTICLE 18.	SIGNATURE ET NOTIFICATION DES MARCHÉS PUBLICS.....	21
ARTICLE 19.	DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE.....	21
ARTICLE 20.	DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL COLLECTÉES AUPRÈS DES CANDIDATS .....	22

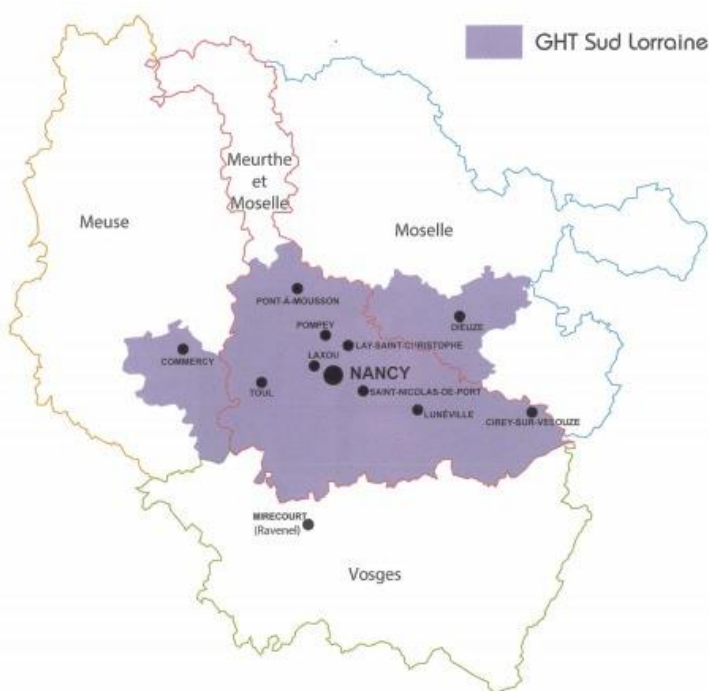


## ARTICLE 1. PRÉSENTATION DU GHT SUD LORRAINE

Le Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Sud Lorraine (aussi dénommé GHT 7) a été créé, en application de la Loi 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé ayant pour objectif la mise en place d'un dispositif obligatoire de coopération et de mutualisation entre les établissements publics de santé.

Les 11 établissements membres du GHT Sud Lorraine sont :

- Le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy
- Le Centre Hospitalier de Commercy
- Le Centre Hospitalier de Dieuze
- Le Centre Hospitalier de Pompey
- Le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson
- Le Centre Hospitalier de Toul
- Le Groupement Hospitalier de l'Est Meurthe-et-Moselle regroupant :
  - ◆ le CH de Lunéville
  - ◆ le CH de Saint-Nicolas-de-Port
  - ◆ le CH 3H Santé
- L'établissement public en santé mentale de Nancy à Laxou
- L'établissement public en santé mentale de Ravenel à Mirecourt



**Le CHRU de Nancy, désigné établissement support, assure, depuis le 1er janvier 2018, la responsabilité de la fonction achat pour le compte des établissements parties du GHT.**

Il devient à ce titre pouvoir adjudicateur unique pour l'ensemble des établissements parties au GHT.

Conformément à l'article R 6132-16 du Code de Santé Publique, la fonction achat comprend les missions suivantes :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat de l'ensemble des domaines d'achat en exploitation et en investissement ;
- La planification et la passation des marchés publics conformément aux dispositions du code de la commande publique ;
- Le contrôle de gestion des achats.

Les établissements parties assurent, pour ce qui les concerne, l'exécution des marchés publics (émission des bons de commande ou ordres de services, vérification et admission des prestations, application des pénalités, règlement des factures...).

## ARTICLE 2. PRESENTATION DU CONTRAT

### 2.1. Objet de la consultation

Le contrat a pour objet la fourniture de dispositifs médicaux de phaco-émulsification et vitrectomie et de trousse de chirurgie personnalisées.

Les équipements biomédicaux associés aux fournitures proposées pour les lots n° 1 et 2 seront mis à disposition de l'établissement. Cette mise à disposition sera régie par un contrat de MAD.

Pour le CHRU de Nancy, le modèle de contrat de MAD est joint en annexe « DT\_RepTech\_Contrat MAD ». Il sera signé par les deux parties et fera partie intégrante du marché.

Pour les CH de Toul et Lunéville, un contrat de MAD sera établi au démarrage du marché, cadrant la livraison des équipements à l'établissement et leur maintenance. Il sera signé par les deux parties et fera partie intégrante du marché.

### 2.2. Division en lots

Le marché est alloté comme suit:

- **Lot n° 1: CONSOMMABLES DE PHACOEMULSIFICATION ET VITRECTOMIE PAR ULTRASONS- SEGMENT ANTERIEUR ET POSTERIEUR**
- **Lot n° 2: CONSOMMABLES DE PHACOEMULSIFICATION ET VITRECTOMIE - SEGMENT ANTERIEUR ET POSTERIEUR - COMBINE**
- **Lot n° 3: PACK PERSONNALISE 1 CHIRURGIE CATARACTE POUR LE CHRU DE NANCY**
- **Lot n° 4: PACK PERSONNALISE 2 CHIRURGIE CATARACTE POUR LE CH DE TOUL**
- **Lot n° 5: PACK PERSONNALISE 3 CHIRURGIE CATARACTE-POUR LE CH DE LUNEVILLE**

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

Précisions relatives à l'attribution des lots 1 et 2 : Ces 2 lots ne pourront pas être attribués au même opérateur économique. Dans l'hypothèse où la mise en oeuvre des critères de choix conduirait à attribuer les 2 lots à un même soumissionnaire, ce dernier serait désigné attributaire du seul lot 1 et ne pourrait être retenu pour le lot 2

### 2.3. Forme du contrat

En application des articles R. 2162-2, R. 2162-4, R. 2162-5, R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique, chaque lot est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

<b>Lots</b>	<b>Montant minimum de commande sur la durée du marché</b>	<b>Montant maximum de commande sur la durée du marché</b>
<b>Lot n° 1</b>	Sans	5.565.000,00 € HT
<b>Lot n° 2</b>	Sans	3.360.000,00 € HT
<b>Lot n° 3</b>	Sans	1.500.000,00 € HT
<b>Lot n° 4</b>	Sans	780.000,00 € HT
<b>Lot n° 5</b>	Sans	240.000,00 € HT

Les montants maximums de l'accord-cadre correspondent à un maximum de dépenses. Il est à noter que le titulaire du marché ne pourra élever aucune réclamation s'ils ne sont pas atteints.

Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de garantir dès le départ un minimum de dépenses aux opérateurs retenus et peut ainsi effectuer des achats à caractère répétitif dans la limite des montants ci-dessus indiqués.

Les quantités estimatives indiquées dans le DQE servent de base à l'analyse des offres. Elles ne sont donc pas contractuelles.

#### **2.4. Durée**

**Lot 1 "CONSOMMABLES DE PHACOEMULSIFICATION ET VITRECTOMIE PAR ULTRASON-Segment Antérieur et Postérieur"**  
**et Lot 2 "CONSOMMABLES DE PHACOEMULSIFICATION ET VITRECTOMIE - Segment Antérieur et Postérieur - Combine"**

Durée totale de cet accord-cadre : 84 mois

L'accord-cadre est exécutoire à compter du 01/07/2025, ou de la date de sa notification si celle-ci intervient ultérieurement, pour une période de 7 ans correspondant à la durée d'utilisation des équipements associés mis à disposition par le titulaire au début du contrat.

Délai de livraison des commandes individuelles (en jours calendaires): 8

**Lot 3 "PACK PERSONNALISE 1 CHIRURGIE CATARACTE POUR LE CHRU DE NANCY"**

**et Lot 4 "PACK PERSONNALISE 2 CHIRURGIE CATARACTE POUR LE CH DE TOUL"**

**et Lot 5 "PACK PERSONNALISE 3 CHIRURGIE CATARACTE-POUR LE CH DE LUNEVILLE":**

Durée totale de cet accord-cadre : 48 mois

L'accord-cadre est exécutoire à compter du 01/07/2025, ou de la date de sa notification si celle-ci intervient ultérieurement.

Délai de livraison des commandes individuelles (en jours calendaires): 8

## 2.5. Variantes

Les candidats sont autorisés à proposer une variante :

- technique qui, tout en répondant aux besoins décrits, pourrait conduire à une proposition plus adaptée à leur gamme de fabrication, à condition que celle-ci trouve sa justification sur le plan technique et économique ;
- ou financière (sauf investissement).

Le candidat qui présente une variante doit également remettre une offre entièrement conforme à la solution de base.

## 2.6. Prestations supplémentaires eventuelles

LOT N°1 : Le candidat formulera une proposition de prix pour :

- l'offre de base correspondant aux besoins recensés pour le CHRU de Nancy ;
- la prestation supplémentaire éventuelle obligatoire PSEO1 ajoutant les besoins du CH de Toul ;
- la prestation supplémentaire éventuelle obligatoire PSEO2 ajoutant les besoins du CH de Lunéville.

Le candidat est obligé de présenter une offre pour chaque prestation supplémentaire éventuelle obligatoire sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

LOTS N° 3, 4, 5 : Le candidat pourra proposer, à titre de prestation supplémentaire éventuelle facultative, des éléments captifs à leur équipement (cassette ou autre) à inclure dans la trousse de chirurgie.

L'acheteur choisit de retenir ou non ces prestations supplémentaires éventuelles lors de la signature du contrat. S'il décide de les retenir, il attribue l'accord-cadre au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement tenant compte à la fois de l'offre de base et des prestations supplémentaires éventuelles.

## ARTICLE 3. NOMENCLATURES ASSOCIEES A L'OBJET DU MARCHE PUBLIC

### 3.1. NCHFS : nomenclature des categories homogenes des fournitures et services

18.201	DISPOSITIFS MEDICAUX CONSOMMABLES POUR OPHTALMOLOGIE
18.412	BISTOURIS ELECTRONIQUE, GENERATEURS DE RADIOFREQUENCE, CRYOCHIRURGIE, PHAKOEMULSIFICATEURS, MOTEURS CHIRURGICAUX

### 3.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 33140000-3 - Consommables médicaux



## ARTICLE 4. PROCEDURE DE PASSATION

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

## ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

### 5.1. Composition du DCE

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

### 5.2. Obtention du DCE

En application de l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, les candidats peuvent télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE), à l'adresse internet du profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le règlement de la consultation est en accès libre sur ce site.

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux autres documents de la consultation n'est pas obligatoire. **Toutefois, seule l'identification permet aux candidats d'être tenus informés automatiquement via la plate-forme des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le CHRU de Nancy, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

Les candidats pourront également obtenir le DCE, sous format informatique, en adressant leur demande, par courriel, au secteur Marchés Publics du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy : [marches.publicsl@chru-nancy.fr](mailto:marches.publicsl@chru-nancy.fr)

### 5.3. Modification du DCE

Le CHRU de Nancy se réserve le droit d'adapter les dispositions du DCE, dans des conditions compatibles avec la remise des offres.

Il peut ainsi apporter des modifications de détail au dossier de consultation, **au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres**. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si nécessaire, la date limite de remise des offres pourra être reportée pour tenir compte de ces modifications éventuelles.

En tout état de cause, les candidats disposeront d'un délai minimal garanti de 6 jours à compter de la date de notification de ces modifications, pour élaborer leurs offres sur la base du DCE modifié.

## ARTICLE 6. VISITE DE SITE

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux, à moins qu'il soit en mesure de présenter un justificatif démontrant la bonne connaissance des lieux d'exécution.

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation de visite ou le justificatif demandé.

## ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF

Pour tout renseignement d'ordre technique ou administratif les candidats peuvent obtenir les renseignements complémentaires jugés nécessaires pour l'établissement de leur proposition en transmettant, **au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres**, leurs questions, en cliquant sur le lien « Poser une question » disponible dans le bloc « Question » de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses apportées à ces demandes de renseignements complémentaires seront transmises, une fois rendues anonymes, sous la même forme et simultanément, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, à chacune des entreprises ayant retiré le dossier de consultation en s'identifiant et en précisant ses coordonnées :

- par mail envoyé directement par le CHRU de Nancy
- et/ou via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Elles seront alors considérées comme faisant partie intégrante du DCE.

## ARTICLE 8. DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET A LA SOUS TRAITANCE

### 8.1. Groupement d'entreprises

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation des marchés publics.

En revanche, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à présenter plusieurs offres, en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Dans les deux cas, tous les co-traitants devront fournir les documents administratifs exigés aux articles R. 2143-7 à R. 2143-12 du code de la commande publique (cf articles Article 12.1 et Article 16 infra).

Dans les deux formes de groupement mentionnées supra, l'un des opérateurs économiques, désigné dans la candidature et l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signature du marché public que dans les cas suivants :

- Un des membres du groupement est concerné par un motif d'exclusion ;
- En cas d'opération de restructuration d'entreprises ;
- En cas d'impossibilité de l'un des membres d'exécuter les prestations prévues pour des raisons extérieures qu'il lui appartiendra de démontrer.

Dans ces hypothèses, le groupement peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à son acceptation un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

## 8.2. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

## ARTICLE 9. TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

**Par application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'information sont effectués par des moyens de communication électronique.**

**Par conséquent, le candidat a l'obligation de transmettre sa candidature et son offre par voie dématérialisée (à l'exception de la présentation de maquettes, modèles réduits, prototypes ou échantillons éventuellement exigés dans les documents de la consultation).**

### 9.1. Modalités de transmission par voie électronique

Le candidat doit remettre candidature et offre de façon dématérialisée exclusivement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Tout autre envoi dématérialisé (mail, par exemple) ne pourra être accepté.

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition du candidat dans la rubrique "Aide" du site. Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

En cas de difficultés, un service de support téléphonique est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés :



Prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone, le candidat peut adresser un courriel à [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com) (pour tout type d'assistance).

Le cas échéant, le candidat conserve la faculté d'envoyer par une autre voie (papier, CD-ROM...), les seuls documents et pièces qu'il ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plans, esquisses, maquettes, catalogues...) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

Le CHRU de Nancy se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

#### 9.1.1. Prérequis informatiques

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés dans la rubrique « Aide > Outils informatiques » de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

#### Test de la configuration du poste :

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

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

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.


La liste des formats de fichiers acceptés par le CHRU de Nancy est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),

- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet (exemple d'extension : .htm).

### 9.1.2. Dépôt de l'offre sur la plate-forme

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit se connecter au site Internet <https://www.marches-publics.gouv.fr>, s'identifier avec son compte et accéder à la procédure concernée.

Il procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en cliquant sur le bouton « Répondre à la consultation » qui se trouve dans le bloc «  Dépôt » (Le processus de réponse électronique est décrit dans le guide utilisateur disponible sur la plate-forme)

Une fois le dépôt réalisé, un courriel est envoyé par la plate-forme au candidat : il confirme la bonne réception du pli avec l'horodatage.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

**Les candidats transmettent leur offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.**

### 9.2. Traitement des programmes informatiques malveillants (virus)

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutables notamment les « exe », ni les « macros ».

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le CHRU de Nancy peuvent faire l'objet d'une réparation.

Le CHRU de Nancy conserve alors la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Concernant les éléments de la candidature qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Toutefois, le CHRU de Nancy pourra décider de faire application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique et demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document.

Concernant les éléments de l'offre qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé par application de l'article R. 2181-1 du code de la commande publique. Toutefois, l'acheteur pourra demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document, par application de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique qui prévoit la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses et à la condition que cette régularisation ne puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

### 9.3. Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de faire parvenir un pli portant la mention "**NE PAS OUVRIR – AO\_2025\_019 – FOURNITURE DE DISPOSITIFS MEDICAUX DE PHACO-EMULSIFICATION ET VITRECTOMIE ET DE TROUSSES DE CHIRURGIE PERSONNALISEES**" à l'adresse suivante :

Envoi par courrier recommandé ou courrier suivi (ou par tout autre moyen permettant de certifier la date de réception) :

Centre Hospitalier Régional Universitaire  
DIRECTION DES ACHATS – Secteur Marchés Publics  
29 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny  
CO 60034  
54035 NANCY CEDEX

Envoi par transporteur ou dépôt physique au CHRU :

Centre Hospitalier Régional Universitaire  
DIRECTION DES ACHATS – Secrétariat  
Porte CH 12 - 1<sup>er</sup> étage  
Pour le secteur des Marchés Publics  
29 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny  
CO 60034  
54035 NANCY CEDEX

Elle contiendra, soit sur un support physique électronique, soit sur un support papier, un second original de la candidature et de l'offre déposée par voie électronique. Elle devra impérativement parvenir au CHRU dans le délai imparti fixé à l'article 0 infra. Une copie de sauvegarde arrivée ou déposée après cette date sera retournée, non ouverte.

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

- si un programme informatique malveillant est détecté par le CHRU de Nancy 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 CHRU de Nancy dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le CHRU de Nancy, 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'a pas été ouvert, il est détruit par le CHRU de Nancy conformément à l'article 6 de l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

## **ARTICLE 10. DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

La date limite de réception des offres est fixée impérativement au

<b>18 avril 2025 à 16h00</b>
------------------------------

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui est réglé sur l'heure de Paris. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Toute offre arrivée ou déposée après cette date sera retournée non ouverte.

**Le candidat est invité à tenir compte des aléas de la transmission électronique. Par conséquent, il doit prendre ses précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de son pli soit entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.**

## **ARTICLE 11. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 8 mois calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

## ARTICLE 12. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La langue devant seule être utilisée dans l'offre et la candidature est le français. L'unité monétaire utilisée est l'euro.

### 12.1. Documents relatifs a la candidature

#### 12.1.1. Sélection du mode de candidature standard sur le profil d'acheteur

Le candidat doit produire un dossier comprenant les pièces visées ci-après :

- La lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants **DC1** (modèle joint) dûment complétée :

Ce document permet à l'acheteur d'identifier le candidat qui se présente seul ou le groupement d'entreprises candidat.

Il contient la déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus aux articles L. 3123-1 à L. 3123-10 du code de la commande publique.

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 groupement est désigné attributaire, le mandataire devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

Ce document devra être produit au terme de la procédure. Néanmoins, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent le remettre dès la remise de leur candidature.

- Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement **DC2** (modèle joint) complétée (par chaque membre du groupement, en cas de cotraitance), comprenant les renseignements permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle concernée par le marché public et ceux permettant d'évaluer les capacités économiques, financières, professionnelles et techniques du candidat ou du groupement :

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	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 public, 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.	Tous les lots
2	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Tous les lots
2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
3	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	Tous les lots

- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société (pour chaque candidat, en cas de cotraitance) ;
- Pour les entreprises nouvelles, une copie du récépissé du Centre de Formalités des Entreprises ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcé(s) à cet effet.



- **Le questionnaire fournisseur** joint (DC\_FichRensFr) dûment complété : ce questionnaire, à valeur informative, a pour objectif d'aider le CHRU de Nancy à mieux connaître la société et ses activités.

### 12.1.2. Sélection du mode de candidature avec un DUME sur le profil d'acheteur

En application des dispositions de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

Il permet aux entreprises :

- de déclarer sur l'honneur qu'elles peuvent candidater à un marché public
- d'indiquer qu'elles n'entrent pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner
- d'indiquer qu'elles remplissent les critères de sélection des candidatures choisis par l'acheteur

Le DUME est un document structuré (au format XML), conçu sur la base d'un standard européen de candidature, qui est donc interopérable et peut être réutilisé, au moins partiellement, pour d'autres procédures de passation de marchés publics.

La version disponible directement sur le profil d'acheteur permet également aux candidats de ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration (conformément au programme « Dites-le nous une fois »).

Le candidat peut :

- soit renseigner le DUME en ligne préparé par l'acheteur (A noter que le candidat peut enregistrer son DUME au statut brouillon afin de le préparer avant la date de remise des plis)
- soit joindre, en pièce libre dans sa réponse, son DUME complété sur le site du service national DUME (au format XML)

(cf « DCE\_RCanx3\_PLACE\_Support formation\_DUME »)

### 12.2. Dispositions relatives à la fourniture des documents justificatifs – dispositif « dites-le nous une fois »

Il est porté à l'attention du candidat que l'article R. 2143-13 du code de la commande publique prévoit qu'il n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 (cf formulaire DC2 et rubrique F2 du formulaire DC1).

En particulier, en application de l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par la mutuelle sociale agricole ;
- le certificat de cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP le cas échéant.
- le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés,

Ainsi, les candidats authentifiés peuvent déposer et rendre accessibles leurs certificats dans leur coffre-fort électronique qui se trouve sur la page d'accueil de la plateforme PLACE :

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

Il n'est pas nécessaire de déposer également ces certificats dans l'offre : ils seront accessibles, à la condition que le moyen d'accès au coffre-fort ait été précisé dans l'offre.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'absence de certificats valides ou d'impossibilité de se les procurer directement, l'acheteur en demandera communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

### 12.3. Documents relatifs à l'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement (DF_ATTRI1) (modèle pré-rempli joint) Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira un acte d'engagement par lot.
2	L'offre technique (marquage CE, déclaration de conformité, fiches techniques de tous les produits proposés, ...) Le candidat doit remettre, au titre de l'offre, un dossier comprenant notamment les pièces techniques suivantes: - La fiche technique de chaque dispositif médical proposé - La déclaration de conformité - Le certificat de marquage CE des dispositifs médicaux concernés et la Déclaration de conformité du fournisseur
3	Attente renouvellement Marquage CE Toutefois en lien avec les difficultés de renouvellement du marquage CE liée à la nouvelle réglementation MDR, nous appliquons les recommandation de l'ANSM indiquant que les documents suivants doivent être fournis par les candidats lors d'un appel d'offres si ceux-ci ne peuvent fournir les certificats MDR : • Déclaration de conformité MDD périmé • Certificat de marquage CE MDD périmé • Lettre d'engagement du fabricant • Lettre de confirmation de l'organisme notifié
4	L'attestation sur l'honneur relative au marquage CE (DT_AttHonCE) complétée
5	Les documents liés à la mise à disposition MAD équipement (DT_RepTech_contrat MAD ; DT_RepTech_Eqpt MAD) complétés
6	Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) au format .pdf et .cry (rempli à partir du .cmp transmis dans le DCE) dûment complété
7	Le cadre de réponse technique( DT_RepTech)
8	Le mémoire technique
9	Le cadre de réponse technique Développement durable
10	La remise sur chiffre d'affaires (DF_RemisFA) complétée
11	La remise liée aux conditions logistiques (DF_RemisLog) complétée
12	L'escompte consenti (DF_Escompt) complété
13	La remise consentie sur tarif catalogue (DF_Remis)
14	La fiche descriptive et technique de l'équipement proposé (DT_FT)
15	La fiche de renseignement logistique (DT_Logistiq) complétée
16	Le relevé d'identité bancaire
17	Annexe échantillons Les modalités concernant la fourniture des échantillons témoins et des échantillons pour tests sont



précisées en annexe 6 au RC (DCE_RCanx_Echantillons). Les produits présentés devront être strictement identiques à ceux proposés dans l'offre.
--

Mémoire technique: Le candidat pourra préciser son offre et apporter les informations jugées nécessaires à la bonne compréhension de son offre puis les modalités d'exécution du marché à l'utilisation de ses équipements et de ses consommables. Il décrira également les 2 points suivants: - Le devoir de vigilance: On entend par devoir de vigilance la vigilance des entreprises quant aux moyens de stopper ou atténuer l'impact négatif de l'entreprise sur les droits humains et l'environnement, y compris aux niveaux de l'approvisionnement, de la production et de la distribution. Cela inclut l'esclavage, le travail des enfants, l'exploitation par le travail, l'érosion de la biodiversité, la pollution ou la destruction du patrimoine naturel. Les entreprises soumises au Devoir de vigilance (cf Corporate Sustainability Due Diligence Directive – CS3D) devront fournir le rapport des actions mises en place et prévues dans le cadre du devoir de vigilance. La communication du plan de vigilance de l'année N-1 sera effectuée dans le mémoire technique. Le document doit être rédigé en langue française. Les entreprises non soumises au devoir de vigilance devront indiquer dans le mémoire technique les actions mises en oeuvre ou prévues à être mises en oeuvre dans les 6 mois après le démarrage du marché. Ce mémoire technique est remis au moment du dépôt des offres. - La sécurisation de l'approvisionnement: Au moment de la remise de son offre, le candidat décrira ses procédés logistique utilisés de manière générale et en temps de tensions pour la gestion de ses stocks aux différentes étapes. Il décrira notamment ses lieux de fabrication et distribution des produits finis, ses couvertures de stocks, ses méthodes d'analyse des consommations... ainsi que les démarches supplémentaires et communications effectuées auprès du bénéficiaire en cas de tensions d'approvisionnement.

#### 12.4. Dispositions relatives à l'acte d'engagement

Afin de simplifier la remise des offres, les dispositions de la commande publique ne font plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée. L'acte d'engagement (DF\_ATTRI1) ne sera donc exigé qu'au terme de la procédure pour formaliser l'accord-cadre conclu.

Néanmoins, le formulaire est d'ores et déjà mis à la disposition du candidat dans le DCE. Celui-ci a ainsi la possibilité de remettre, au stade du dépôt de son offre, l'acte d'engagement complété et signé par une personne dûment habilitée à engager la société (avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé).

Dans cette hypothèse, s'agissant d'un pli obligatoirement dématérialisé, il aura recours à un certificat de signature électronique qualifié, conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » (cf DCE\_RCanx1\_Signature électronique).

### ARTICLE 13. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

#### 13.1. Dispositions relatives aux offres anormalement basses

Par application des articles R. 2152-3 et R. 2152-4 du code de la commande publique, les offres suspectées d'être anormalement basses par l'acheteur seront traitées selon le dispositif suivant :

- Détection de l'offre anormalement basse (à partir de 3 offres réceptionnées) :
  - Calcul de la moyenne de toutes les offres jugées acceptables ;
  - Les offres se situant 20% au-dessus de cette moyenne sont exclues ;
  - Calcul d'une nouvelle moyenne des offres restantes ;
  - Une offre dont le montant est inférieur à 30% de cette nouvelle moyenne est détectée comme potentiellement anormalement basse
- Demande d'explication au candidat qui a déposé l'offre :

Un courrier est adressé au candidat l'informant que son offre est suspectée d'être anormalement basse et lui demandant de fournir toutes les précisions et justifications de nature à expliquer le prix proposé, dans le délai fixé par le CHRU de Nancy.

L'article R. 2152-3 du code de la commande publique énumère cinq types de justifications qui peuvent être prises en considération par le pouvoir adjudicateur :

- le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction ;

- les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat pour exécuter les travaux, pour fournir les produits ou pour réaliser les prestations de services ;
- l'originalité de l'offre ;
- la réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur là où la prestation est réalisée ;
- l'obtention éventuelle d'une aide d'État par le candidat.

Cette liste n'est pas exhaustive et présente des exemples de justifications que le soumissionnaire peut fournir pour démontrer le sérieux de son offre.

- Décision de l'admission ou du rejet de l'offre :

L'acheteur doit procéder à un examen attentif des informations fournies par l'entreprise pour justifier son prix.

Si ces éléments sont convaincants, l'acheteur peut requalifier l'offre de « normale », en reconnaissant son caractère particulièrement compétitif et l'inclure dans le processus d'analyse sur la base des critères d'attribution annoncés et de leur pondération.

En revanche, si les explications demandées ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre eu égard aux capacités économiques, techniques et financières de l'entreprise et de démontrer que le marché ne peut être exécuté dans les conditions prévues, l'acheteur la rejettera par décision motivée.

L'absence de réponse du soumissionnaire à la demande d'explications de l'acheteur permet à l'acheteur d'exclure l'offre du candidat.

### 13.2. Critères d'évaluation

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
<b>Lot 1 (CONSOMMABLES DE PHACOEMULSIFICATION ET VITRECTOMIE PAR ULTRASONS-SEGMENT ANTERIEUR ET POSTERIEUR), Lot 2 (CONSOMMABLES DE PHACOEMULSIFICATION ET VITRECTOMIE - SEGMENT ANTERIEUR ET POSTERIEUR - COMBINE)</b>		<b>100</b>
1	Valeur technique de l'offre	55
	<i>Analyse technique des consommables et des équipements</i>	
2	Développement durable	10
	<i>Ce critère sera évalué sur la base du Questionnaire technique Développement durable- à compléter. Il englobe à la fois des critères sociaux et environnementaux.</i>	
3	Prix	35
	.	
<b>Lot 3 (PACK PERSONNALISE 1 CHIRURGIE CATARACTE POUR LE CHRU DE NANCY), Lot 5 (PACK PERSONNALISE 3 CHIRURGIE CATARACTE-POUR LE CH DE LUNEVILLE)</b>		<b>100</b>
1	Valeur technique de l'offre	55
	<i>Adéquation de la qualité par rapport à l'usage: 20 points Facilité et conditions d'utilisation: 20 points Organisation et présentation de la trousse: 10 points</i>	

	<i>Ouverture de la trousse: 5 points</i>	
	<i>L'analyse sera effectuée par les équipes de chaque établissement.</i>	
2	Développement durable	10
	<i>Voir Lot 1 (CONSOMMABLES DE PHACOEMULSIFICATION ET VITRECTOMIE PAR ULTRASON-SEGMENT ANTERIEUR ET POSTERIEUR)</i>	
3	Prix	35
	<i>Voir Lot 1 (CONSOMMABLES DE PHACOEMULSIFICATION ET VITRECTOMIE PAR ULTRASON-SEGMENT ANTERIEUR ET POSTERIEUR)</i>	
<b>Lot 4 (PACK PERSONNALISE 2 CHIRURGIE CATARACTE POUR LE CH DE TOUL)</b>		<b>45</b>
1	Développement durable	10
	<i>Voir Lot 1 (CONSOMMABLES DE PHACOEMULSIFICATION ET VITRECTOMIE PAR ULTRASON-SEGMENT ANTERIEUR ET POSTERIEUR)</i>	
2	Prix	35
	<i>Voir Lot 1 (CONSOMMABLES DE PHACOEMULSIFICATION ET VITRECTOMIE PAR ULTRASON-SEGMENT ANTERIEUR ET POSTERIEUR)</i>	

#### ARTICLE 14. ECHANTILLONS

Les modalités concernant la fourniture des échantillons témoins et des échantillons pour tests sont précisées en annexe 6 au RC (DCE\_RCanx\_Echantillons).

Les produits présentés devront être strictement identiques à ceux proposés dans l'offre.

#### ARTICLE 15. ESSAIS

Lot 1 et 2:

L'évaluation technique et clinique sera effectuée par le CHRU de Nancy uniquement.

Une évaluation clinique sera mise en œuvre selon les modalités suivantes :

- Une présentation préalable du matériel et des consommables devra être effectuée auprès des équipes évaluatrices ;

Et /ou :

- Une période d'essais cliniques aura lieu pour une période d'1,5 mois à 2 mois environ ; chaque candidat aura 15 jours d'essai ;
- Site évaluateur : Hôpital de Brabois Adultes - Bloc d'ophtalmologie

Pour ce faire un calendrier d'essais cliniques sera établi à réception des candidatures et les modalités d'essais seront transmis au candidat selon les modalités indiqués article 11.1 supra.

Lots 3, 4 et 5: ces lots seront évalués par chaque établissement concerné.

La livraison des échantillons sera effectuée par les candidats à chaque établissement concerné selon les modalités prévues à l'annexe 6 (Ann6-Echantillons) et selon les lieux de livraison indiqués dans l'annexe "Lieux de livraison".

#### 1 MODALITÉS D'ORGANISATION :

Après la réception des offres, les candidats seront invités à prêter les équipements proposés et fournir les consommables nécessaires à la réalisation d'essais, aux conditions suivantes pour le CHRU de NANCY:

- Les prêts de matériels devront être systématiquement visés par l'ingénieur biomédical en charge du dossier d'achat et régis par un contrat de prêt du CHRU de Nancy
- Les candidats procéderont auprès des utilisateurs aux présentations, démonstrations et informations nécessaires.

- Les appareils seront fournis avec accessoires et consommables nécessaires aux essais techniques et cliniques en quantité suffisante.

Le CHRU de Nancy pourra solliciter les candidats pour une nouvelle livraison de consommables en cours d'essai si les quantités livrées s'avéraient insuffisantes.

L'ordre de passage des candidats sera défini par tirage au sort.

Les modalités d'organisation des essais et la liste des services concernés leur seront précisées via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les appareils et consommables fournis devront être impérativement conformes à la proposition du candidat.

Les candidats devront impérativement y participer dans le respect des modalités fixées par le pouvoir adjudicateur. A défaut, l'offre sera considérée comme irrégulière et ne pourra être examinée par le pouvoir adjudicateur.

Ces appareils et consommables porteront la mention apparente « NOM DU CANDIDAT – AO\_2025\_019– ESSAIS FOURNITURE DE DISPOSITIFS MÉDICAUX STÉRILES ASSOCIÉS A DES ÉQUIPEMENTS BIOMÉDICAUX DE PHACO-EMULSIFICATION et VITRECTOMIE et Trousses de chirurgie personnalisées » et un bordereau d'envoi sera joint au colis. Ils seront soit apportés par le candidat lors de la mise en place des essais, soit envoyés aux adresses communiquées par message.

Ces essais seront évalués dans le critère « évaluation clinique basée sur les essais réalisés sur site ».

Le candidat pourra librement récupérer son matériel en contactant le service testeur du CHRU de NANCY, dans un délai d'un mois maximum à compter de la notification du résultat de la mise en concurrence. Les frais afférents à leur reprise seront à la charge exclusive du candidat. Si le fournisseur n'a pas demandé la restitution ou n'a pas repris les appareils dans le délai précité, le CHRU de Nancy ne pourra être tenu responsable de leur conservation. Pour chaque lot, le candidat doit donc prévoir la mise à disposition de matériels en quantité suffisante. Chaque candidat sera informé des sites retenus pour les essais de chacun des lots auxquels il aura répondu.

## ARTICLE 16. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché devra impérativement produire, dans le délai fixé par le CHRU de Nancy, les documents listés ci-après, dans l'hypothèse où il ne les a pas joints dans le pli déposé ou rendus accessibles directement à l'acheteur (cf article « DISPOSITIONS RELATIVES A LA FOURNITURE DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS – DISPOSITIF « DITES-LE NOUS UNE FOIS » supra) :

▣ L'acte d'engagement (DF\_ATTRI1) qui sera :

- soit signé électroniquement au moyen d'un certificat de signature électronique (cf DCE\_RCanx1) et retourné via la plate-forme,
- soit revêtu d'une signature manuscrite et renvoyé par courrier ou déposé au secteur marchés publics à l'adresse indiquée à l'article 9.3 supra, avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé ;

**A cet égard, la signature électronique de l'attributaire est fortement recommandée. En effet, depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, les communications et les échanges d'informations de la procédure de passation doivent être dématérialisés. La co-signature électronique de l'attributaire et du CHRU de Nancy permet de maintenir le caractère dématérialisé et original du contrat. Elle évite la rupture de chaîne de dématérialisation que constituerait une signature manuscrite.**

- ▣ Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année écoulée (attestation URSSAF et attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois). Le candidat établi à l'étranger produit un certificat délivré par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement ;
- ▣ Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;
- ▣ Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L. 2141-3 du code de la

commande publique. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

**Si, dans les délais précisés par le CHRU de Nancy, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés (articles R. 2144-2 à R. 2144-4 du code de la commande publique), le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.**

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-6, R. 2143-7 et R. 2143-9 du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, le CHRU de Nancy sera en droit, après notification d'une mise en demeure préalable, de résilier le marché aux torts du cocontractant.

## **ARTICLE 17. INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS**

Le représentant du pouvoir adjudicateur informe les candidats non retenus du rejet de leur offre, du nom de l'attributaire et du délai durant lequel il s'abstient de signer le marché (11 jours), par voie électronique par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, selon des modalités décrites ci-dessous.

## **ARTICLE 18. SIGNATURE ET NOTIFICATION DES MARCHÉS PUBLICS**

Concernant les offres déposées par voie dématérialisée, le pouvoir adjudicateur co-signera électroniquement l'acte d'engagement tel que transmis par le candidat retenu. Celui-ci pourra être complété par le biais d'une annexe de mise au point, également signée par le pouvoir adjudicateur, aux fins de valider les éléments nécessaires. L'acte d'engagement et la mise au point du marché seront notifiés ensemble.

Les offres retournées sur support papier seront, quant à elles, signées de façon manuscrite.

Le CHRU de Nancy notifiera les marchés publics (qu'ils soient dématérialisés ou sur support physique papier) par voie électronique, par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, selon des modalités décrites à l'article ci-dessous.

Le marché est réputé notifié à la date et à l'heure du téléchargement par la société.

## **ARTICLE 19. DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE**

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet, selon des modalités identiques, les documents associés aux différentes phases de la procédure, notamment :

- les modifications du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et informations complémentaires,
- les demandes de complément ou précision de la candidature ou de l'offre,
- l'information des candidats non retenus, d'une part, des sociétés attributaires, d'autre part,
- la notification des marchés publics aux sociétés titulaires,

Ils seront adressés par voie électronique par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, qui possède une fonction assimilée à la lettre recommandée :

Les sociétés reçoivent un mail de [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) leur donnant habilitation à retirer le document ainsi mis à leur disposition. Elles sont réputées avoir pris connaissance du document à la date et à l'heure du téléchargement.

Cette fonction de messagerie sécurisée permet une continuité dans la dématérialisation des échanges entre l'opérateur économique et l'acheteur.

De la même façon, le profil d'acheteur pourra être utilisé pour tous les échanges pouvant intervenir pendant l'exécution du marché ou pour la transmission de documents, tels que, par exemple, les modifications (avenants notamment) ou les bons de commande, les ordres de service ...

**Aussi, l'opérateur économique doit utilement s'assurer que :**

- l'adresse mail enregistrée sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> (à défaut, elle doit être précisée dans les documents de candidature et d'offre) sera une adresse valide et régulièrement consultée pendant le déroulement de la procédure, puis la durée d'exécution du marché public.
- les messages envoyés par la plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

## ARTICLE 20. DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL COLLECTÉES AUPRÈS DES CANDIDATS

En application de l'article 13 du RGPD, le CHRU de Nancy informe les candidats des obligations suivantes :

- 1- **Identification de l'acheteur** : le CHRU de Nancy dont les coordonnées sont mentionnées en page de garde du présent règlement de consultation.
- 2- **Coordonnées du DPO du CHRU de Nancy** : [dpo@chru-nancy.fr](mailto:dpo@chru-nancy.fr)  
Lorsqu'une personne souhaite exercer un des droits dont elle dispose en vertu du RGPD, le sous-traitant répond au nom et pour le compte du responsable de traitement pour les données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat et en avertit le responsable des données du responsable du traitement à l'adresse ci-dessus.
- 3- **Données personnelles traitées** : les noms, prénoms, fonctions, coordonnées, expériences, des personnes mentionnées dans le dossier de candidature du candidat ;
- 4- **Finalités du traitement auquel sont destinées les données à caractère personnel ainsi que la base juridique du traitement** : procédure de passation de l'accord-cadre dont l'objet est défini dans le présent règlement de consultation ; analyse des candidatures et offres ; attribution de l'accord-cadre ; mise à disposition de ou des offres retenue(s) au profit des établissements du GHT Sud Lorraine ; conservation et archivage des pièces de l'accord-cadre.
- 5- **Durée du traitement** : Dans le respect des dispositions du Code de la commande publique et du Code du patrimoine. Ainsi, la durée de conservation de ces données est encadrée par les règles liées à l'archivage des documents d'un marché public.
- 6- **Destinataires des données à caractère personnel** : Pharmacie et Direction des Achats des établissements du GHT Sud Lorraine bénéficiaires pour les besoins de l'exécution des prestations liées à l'accord-cadre ; services des établissements bénéficiaires en charge des commandes ; service financier et comptabilité des établissements bénéficiaires pour le traitement des paiements