



Centre Hospitalier
BUÈCH-DURANCE



GHT des Alpes du Sud

CHICAS - Cellule des Marchés

Tél. : 04.92.40.28.04

Fax : 04.92.40.61.68

E-mail : cellulemarches@chicas-gap.fr



**Groupement
Hospitalier de Territoire
Alpes du Sud**

Gap-Sisteron • Briançon • Laragne • Embrun • Aiguilles • Barcelonnette

SE9 N125

PRESTATIONS D'ANALYSES DE BIOLOGIE MEDICALE ET DE TRANSPORT DES PRELEVEMENTS VERS LE LIEU D'ANALYSE POUR LE CENTRE HOSPITALIER D'EMBRUN – ABMCHE25

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.) N° 016-2025

**Marché passé en appel d'offres ouvert en application des dispositions relatives aux marchés publics :
des articles L2124-2, R.2124-2 et R.2161-1 du Code de la Commande Publique.**

Code nomenclature DGOS : LI10A000

Date d'envoi de la consultation :

- au JOUE et au BOAMP : 20/06/2025
- sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> : 20/06/2025

Date limite de réception des offres : 21/07/2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 4 – DISCRETION ET CONFIDENTIALITE	4
ARTICLE 5 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER	5
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	6
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES	9
ARTICLE 8 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	9
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

✚ Pouvoir adjudicateur :

Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud (CHICAS)
Etablissement support du GHT des Alpes du Sud
1, place Auguste Muret
B.P. 101
05007 GAP Cedex
représenté par le Directeur d'établissement.

✚ Objet de la consultation :

La présente consultation a pour objet l'exécution d'analyses de biologie médicale et le transport des prélèvements vers les lieux d'analyse, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, pour le compte des services médicaux du Centre Hospitalier d'EMBRUN et de l'EHPAD "Lou Village" géré par le Centre Hospitalier.

L'objectif est d'assurer une prestation de biologie en conformité avec le cadre juridique en vigueur.

✚ Type de marché : Services

✚ Division en lots :

Cette prestation fait l'objet d'un lot unique

✚ Variantes :

Non autorisées.

✚ Code cpv : 85148000-8 - Services d'analyses médicales

✚ Durée du marché :

Le marché est conclu pour une période d'un an à compter de la date notification renouvelable trois fois par tacite reconduction par période de 12 mois et pour une durée totale de 4 ans.

Reconduction du marché :

Conformément à l'article R. 2112-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire ne peut refuser la reconduction. En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur en informera le titulaire deux mois avant la date anniversaire du marché. La non-reconduction n'ouvre pas droit à indemnisation.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1 Procédure

Ce marché est passé dans le cadre d'un appel d'offres ouvert en application des dispositions relatives aux marchés publics, des articles R. 2161-1, R. 2161-2, R. 2161-3, R. 2161-4 et R. 2161-5 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un accord-cadre exécuté au moyen de bons de commande (articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique) pour lequel les prescriptions font office de bons de commande.

La quantité annuelle estimative d'actes est de 1.310.000 (basée sur l'année 2019) et elle est donc susceptible de varier (non contractuelle).

2-2 Compléments à apporter au Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCP).

2-3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le Règlement de la Consultation (RC) ;
- l'Acte d'engagement (formulaire ATTRI1 pré-rempli par l'Etablissement) ;
- le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCP) ;
- le questionnaire technique ;
- les formulaires DC1 et DC2 version 2019 ;
- l'attestation sur l'honneur ;
- une information sur la signature électronique des documents ;
- les consignes pour le dépôt des offres électroniques sur la plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 4 – DISCRETION ET CONFIDENTIALITE

Le candidat est tenu au secret professionnel sur toutes les informations techniques, financières ou organisationnelles, et documents auxquels il aurait accès dans le cadre du présent marché.

Sauf autorisation préalable écrite du Centre Hospitalier, le candidat s'interdit de publier, communiquer ou divulguer à quiconque, et de quelque façon que ce soit, toutes informations de quelque nature qu'elles soient, reçues directement ou indirectement de l'établissement de soins.

Le candidat s'engage à informer son personnel, ses cotraitants et ses sous-traitants éventuels du caractère confidentiel des informations reçues et veille au respect de ladite confidentialité.

Le Centre Hospitalier s'engage à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, reçues des candidats.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

Après l'exécution complète du marché, le titulaire s'engage à restituer l'ensemble des informations et documents transmis par le Centre Hospitalier ou élaborés pour les besoins du marché, et à ne conserver aucune copie des dites informations ou desdits documents.

Cette confidentialité devra être respectée conformément à la durée légale ou réglementaire relative au contenu concerné notamment par les données nominatives de santé.

ARTICLE 5 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les pièces constitutives du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Afin de pouvoir lire les documents mis à leur disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Adobe® Acrobat® (.pdf)
- Word (.docx) ou Excel (.xlsx)
- Rich Text Format (.rtf)
- Powerpoint
- et les fichiers compressés au format Zip® (.zip)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est fortement conseillé au candidat de s'identifier en renseignant le nom de l'organisme soumissionnaire et le nom de la personne physique téléchargeant les documents, et de fournir une adresse électronique permettant d'assurer de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels précisions ou reports de délais.

Les candidats qui rencontreraient des difficultés au niveau du téléchargement auront la possibilité de demander le dossier de consultation, par mail, à l'adresse suivante :
cellulemarches@chicas-gap.fr

Aucun envoi du dossier sur simple demande téléphonique ne sera effectué. De ce fait, les candidats devront demander le dossier de consultation à la Cellule des Marchés :

- par mail (cellulemarches@chicas-gap.fr),
- ou par télécopie (04-92-40-61-68),
- ou par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud
DALPE- Cellule des marchés
1, place Auguste Muret – B.P. 101
05007 GAP CEDEX

à la suite de quoi, le dossier complet sera transmis par voie électronique.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au **lundi 21 juillet 2025 à 12h00**.

Les offres seront obligatoirement dématérialisées et déposées sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> :

Les soumissionnaires devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée :

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

- Adobe® Acrobat® (.pdf)
- Word (.docx) ou Excel (.xlsx)
- Rich Text Format (.rtf)
- Powerpoint.

Attention à la forme des documents transmis électroniquement :

****You**** devez impérativement respecter le formalisme décrit ci-après et en annexe dans le document "mode d'emploi de dépôt des offres électroniques", page 3/3

En cas de format différent, le CHICAS se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe »
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros
- traiter préalablement les fichiers constitutifs de sa candidature et de son offre avec un antivirus.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des instructions d'utilisation présentes sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est rappelé que la durée de la transmission de la réponse du soumissionnaire vers le serveur <https://www.marches-publics.gouv.fr> est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidats devront prévoir un délai nécessaire pour la transmission électronique.

L'acte d'engagement et le bordereau de prix transmis par voie électronique pourront être signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du ministre chargé de l'économie du 28/08/2006 (chapitre II). L'offre doit être accompagnée de ce certificat.

Les catégories de certificats de signature utilisés doivent être :

- conformes au référentiel intersectoriel de sécurité
- référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (cf. <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>).

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré, vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de démontrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

Toute opération effectuée sur le site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficultés à télécharger les documents et/ou remettre l'offre sur la plateforme, les candidats doivent activer l'aide en ligne (icône sur la droite de l'application) et seulement en cas d'urgence et de non réponse, les joindre au 01 76 64 74 07.

Virus

Tout document électronique envoyé par un candidat, dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le CHICAS, peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le CHICAS reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse électronique, une copie de sauvegarde sous format papier et/ou sur support physique électronique (CD, DVD, clé USB).

Cette copie, pour être recevable, devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres et l'enveloppe d'envoi devra comporter la mention lisible « Copie de sauvegarde » à la Cellule des Marchés du Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud.

Il est ici précisé que l'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation et qu'il appartient au candidat de décider s'il souhaite ou non utiliser cette possibilité de doubler sa transmission par voie électronique d'une transmission par voie postale. La copie de sauvegarde ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté,
- la réponse transmise par voie électronique n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le CHICAS s'il n'est pas ouvert.

Les offres sont déposées sous la seule responsabilité des candidats.

En aucun cas, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne peut être recherchée au cas où la plateforme de dématérialisation n'aurait pas respecté son engagement vis-à-vis de l'opérateur économique. Il appartiendra, dans le cadre du lien de droit privé qui l'unit, au candidat lésé, de se retourner contre le prestataire qui n'a pas respecté son engagement contractuel.

L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable de la réception hors délai des candidatures et des offres.

L'enveloppe contient :

A) les renseignements demandés ci-dessous:

- **La lettre de candidature** et désignation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement (**DC1**).
- **La déclaration du candidat (DC2).**
Un exemplaire pour chaque membre en cas de groupement.
- L'attestation d'**assurance responsabilité civile professionnelle**.
- L'**attestation sur l'honneur** à dater et signer (électroniquement ou pas).

- Le candidat établi dans un Etat membre de l'Union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France.
- Une **délégation de pouvoir** si nécessaire.

Il est fortement recommandé au candidat de produire en outre :

- les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail, dont **un extrait Kbis de moins de 3 mois**. Ces pièces sont à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché,
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales (**attestation de régularité fiscale de moins de trois mois**) et sociales (**attestation de vigilance URSSAF portant une date de certification - date figurant dans l'article ATTESTATION DE L'UNION DE RECouvreMENT - de moins de trois mois**).

Les offres des candidats seront obligatoirement établies en français et en euros.

B) les documents suivants :

- la **note technique explicative** sur la mise en œuvre du marché notamment les conditions de fourniture et de mise à disposition des matériels nécessaires aux prélèvements ;
- le **questionnaire technique** complété, daté, tamponné et signé (si possible électroniquement).

En outre, il est fortement recommandé de produire l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1 version 2019 Code de la commande publique), **pré-rempli par l'établissement**, complété, daté, tamponné et signé (si possible électroniquement - attention à la mise en page du document), accompagné d'un **relevé d'identité bancaire (RIB)**.

Attention à la forme des documents transmis électroniquement :

- **les fichiers ne doivent pas être zippés**
- **ne pas faire de répertoire**
- **ne pas scanner les documents demandés à la suite les uns des autres pour ne faire qu'un seul document**
- **le nom des fichiers doit comporter au plus 25 caractères**

En cas de format différent, le CHICAS se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Tous ces documents doivent être signés par la personne ayant le pouvoir ou ayant reçu le pouvoir (dans ce cas, joindre une attestation de délégation de pouvoir) d'engager la Société (cf. DC1) et dont le nom sera mentionné dans les différentes rubriques.

Le pouvoir adjudicateur qui retient une entreprise qui lui a caché sa situation de redressement judiciaire, peut revenir sur son choix et reprendre l'examen des offres.

Une fois déposée, l'offre ne pourra être ni modifiée, ni retirée. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre.

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

L'examen des offres sera effectué dans les conditions fixées aux articles R.2152-6 et R.2152-7 du Code de la Commande Publique.

Le classement des offres conformes aura lieu sur la base de l'évaluation de l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
Critère 1 : Valeur technique de l'offre (diversité et spécification des examens possibles et accrédités selon CCP)	30 %
Critère 2 : Délai de rendu des résultats	30 %
Critère 3 : Délais et modalités de concernant la collecte des prélèvements	30 %
Critère 4 : Clauses environnementales et sociales, développement durable, prise en compte des performances en matière d'efficacité énergétique ou d'incidence écologique	5 %
Critère 5 : Conformément à la réglementation en vigueur, il est rappelé que toute redevance portant directement sur l'acte médical est interdite. Toutefois, le candidat peut proposer une redevance visant à compenser la mise à disposition, par le Centre Hospitalier, de personnel, des locaux et de leurs entretiens, et de matériel. Cette redevance devra être justifiée, strictement limitée à cette mise à disposition, et distincte de toute rémunération liée à l'acte médical.	5%

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles L2141-2, R2143-7 et R2144-1 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

ARTICLE 8 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite à :

Pour les renseignements d'ordre administratif :

Maud SCHWARTZ – Référente Cellule des Marchés

Tél. : 04.92.40.61.56 ou 04.92.40.28.04

E-mail : cellulemarches@chicas-gap.fr

Pour les renseignements d'ordre technique :

Valérie MERLE - Responsable Achats

E-mail : v.merle@ch-embrun.fr

ou déposer leur demande sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les sociétés ayant retiré le dossier, 8 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Fait à GAP, le 19/06/2025

Pour le GHT des Alpes du Sud :

Pour le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud et par délégation,

La Directrice Adjointe :



Chloé SCHMITT

