



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Personne publique :

**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER
ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT DE L'EST HERAULT ET DU SUD AVEYRON**

**CENTRE ADMINISTRATIF A. BENECH
191, av. du Doyen Gaston Giraud
34295 MONTPELLIER CEDEX 5**

N° Affaire : 24A0130

Objet de la consultation :

Fourniture d'équipements pédagogiques de simulation et de supports d'entraînements techniques, de pièces détachées, d'accessoires et de consommables associés pour le GHT de l'Est Hérault et du Sud Aveyron.

Etabli en application de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert européen en application des articles L. 2124-2, R. 2131-16 à 18, R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : 30/09/2025 16 :00 :00

DEPOT DES OFFRES EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME
DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) A L'ADRESSE SUIVANTE :

[https://www.marches-
publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2803823&orgAcronyme=x7c](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2803823&orgAcronyme=x7c)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	ARTICLE PREMIER - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 -	DUREE DU MARCHE PUBLIC	3
2 - 1 -	DUREE DU MARCHE PUBLIC	3
2 - 2 -	RECONDUCTION	3
ARTICLE 3 -	DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC	3
3 - 1 -	TRANCHES	3
3 - 2 -	LOTS	3
3 - 3 -	PHASES	4
ARTICLE 4 -	PROCEDURE	4
4 - 1 -	TYPE DE PROCEDURE	4
4 - 2 -	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
4 - 3 -	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
4 - 4 -	MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	5
4 - 5 -	MODIFICATIONS DES DETAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
4 - 6 -	COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CHARGES	5
4 - 7 -	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	5
4 - 8 -	UNITE MONETAIRE	5
4 - 9 -	MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT	5
ARTICLE 5 -	DEMONSTRATIONS	5
5 - 1 -	DEMONSTRATIONS	5
5 - 2 -	DEROULEMENT DES DEMONSTRATIONS	5
5 - 3 -	FIN DES DEMONSTRATIONS	6
ARTICLE 6 -	MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES	6
6 - 1 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANTS	6
6 - 2 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS	6
6 - 3 -	PRESENTATION DES PLIS	6
6 - 4 -	CONTENU DES PLIS	7
6 - 5 -	ENVOI ET RECEPTION DES PLIS	9
ARTICLE 7 -	VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	10
ARTICLE 8 -	EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES	10
ARTICLE 9 -	VARIANTES	11
9 - 1 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DES SOUMISSIONNAIRES (VARIANTES LIBRES)	11
9 - 2 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR (PSE OBLIGATOIRES OU FACULTATIVES OU SOLUTIONS ALTERNATIVES)	11
ARTICLE 10 -	ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC	11
ARTICLE 11 -	NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC	12
ARTICLE 12 -	ARTICLE 13 - RECOURS CONTENTIEUX	12
12 - 1 -	INSTANCES CHARGEES DES PROCEDURES DE RECOURS CONTENTIEUX	12
12 - 2 -	INTRODUCTION DES RECOURS CONTENTIEUX	12

ARTICLE 1 - ARTICLE PREMIER - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché porte sur les fournitures suivantes :

Fourniture d'équipements pédagogiques de simulation et de supports d'entraînements techniques, de pièces détachées, d'accessoires et de consommables associés pour le GHT de l'Est Hérault et du Sud Aveyron.

Pour les établissements suivants :

- CHU de Montpellier
- CH de Millau

La consultation aboutira à un :

- ☒ Accord cadre à bons de commande
- ☒ Avec montant maximum par lot fixé à l'article 1.2-2 du CCAP

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

39162000-5 Matériel d'enseignement

39162100-6 Matériel pédagogique

La référence au code nomenclature du CHU applicable est la suivante :

25.04 MOBILIER ET EQUIPEMENTS PEDAGOGIQUES

ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE PUBLIC

2 - 1 - Durée du marché public

Les présents marchés publics seront conclus pour une durée de 1 an à compter de leur date de notification.
La date prévisionnelle de commencement des prestations est fixée au 01/01/2026.

2 - 2 - Reconduction

Le marché est-il reconductible ?

☒ Oui ☐ Non

Le marché public sera renouvelé annuellement de manière tacite par l'acheteur dans la limite totale de 4 ans (période ferme comprise).

En cas de non reconduction, le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande sera informé 2 mois avant la date prévue pour la reconduction.

ARTICLE 3 - DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC

3 - 1 - Tranches

Il est prévu une décomposition en tranches ?

☐ Oui ☒ Non

3 - 2 - Lots

Il est prévu une décomposition en lots ?

☒ Oui ☐ Non

Les lots sont décrits au CCAP.

3 - 3 - Phases

Il est prévu une décomposition en phases ?

☐ Oui ☒ Non

ARTICLE 4 - PROCEDURE

4 - 1 - Type de procédure

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert européen en application des articles L. 2124-2, R. 2131-16 à 18, R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique.

4 - 2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 8 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions sur la page de garde du présent règlement.

4 - 3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- l'acte d'engagement et ses annexes :

- Annexe 1 - Bordereau de prix,
- Annexe 2 - Remise,
- Annexe 3 - Ristourne (Pourcentage de remise sur le chiffre d'affaire),
- Annexe 4 - Liste des ordonnateurs et comptables assignataires du GHT

- le Règlement de la Consultation et ses annexes :

- Annexe 1 - Détail quantitatif estimatif et modalités d'évaluation
- Annexe 2 - Cadre de réponse Performance environnementale
- Annexe 3 - Dématérialisation
- Annexe 4 - Note relative à la dématérialisation des factures
- Annexe 5 - Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire

- le cahier des clauses administratives particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et ses annexes :

- Annexe 1 - Développement durable,
- Annexe 2 - Portail PAD description de la solution,
- Annexe 3 - Portail PAD - Données obligatoires catalogues,
- Annexe 4 - Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers

- le Cahier des Clauses Techniques Particulières et son annexe :

- Annexe 1 – Caractéristiques techniques

- l'attestation sur l'honneur « sanctions russes »

- les formulaires "Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants", "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement", « Déclaration de sous-traitance »

- la lettre d'engagement à signer le contrat d'adhésion au portail PAD ou qu'il a déjà signé un contrat d'adhésion au portail PAD

- le contrat d'affiliation PROACTIS (adhésion au portail PAD)

4 - 4 - Modalités d'obtention du dossier de consultation par voie électronique

Se reporter à l'annexe relative à la dématérialisation des procédures.

4 - 5 - Modifications des détails du dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

4 - 6 - Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des charges.

4 - 7 - Renseignements complémentaires

Les candidats pourront, jusqu'à 10 jours maximum avant la date de remise des plis, adresser leurs demandes de renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme Place à l'adresse indiquée en page de garde du présent document.

4 - 8 - Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché public dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

4 - 9 - Mode de financement et de règlement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Le financement sera basé sur le budget de chaque établissement membre du GHT.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Le paiement interviendra dans un délai maximum de 50 jours.

ARTICLE 5 - DEMONSTRATIONS

5 - 1 - Démonstrations

Dans le cadre de la présente consultation, l'acheteur appréciera les offres à partir de :

☒ Démonstrations de matériels organisées sur site par l'acheteur

Les lots et sous lots concernés par des démonstrations de matériels sont indiqués à l'annexe 1 au Règlement de la consultation « Détail quantitatif estimatif et modalités d'évaluation ».

5 - 2 - Déroulement des démonstrations

Les démonstrations de matériel auront lieu après l'ouverture des plis au cours de la période suivante : octobre 2025 (période pouvant évoluer en fonction du calendrier de la procédure).

Chaque candidat sera convoqué par courrier par la Direction des Achats et des Approvisionnements du CHU de Montpellier. Pour des raisons d'organisation, les dates de convocation seront fermes et ne pourront faire l'objet de modifications à la demande des candidats.

Chaque candidat devra se présenter au jour et heure précisés sur l'invitation à la réunion de démonstration, accompagné des équipements à présenter (cf. Annexe 1 du RC). Le matériel présenté devra être conforme à celui proposé dans le dossier d'offre.

Cette démonstration devra être précise et adaptée aux personnels utilisateurs. Ces derniers pourront manipuler le

matériel présenté par le candidat.

L'absence de réalisation de démonstration du matériel entraînera l'irrégularité de l'offre.

Une dérogation pourra éventuellement être donnée pour les matériels déjà en service ou déjà testés sur le C.H.U de MONTPELLIER sur les 3 dernières années. La Direction des Achats et des Approvisionnements du CHU de Montpellier informera par courrier, avant le démarrage des essais, les candidats concernés par cette dérogation.

En cas d'irrégularité formelle de l'offre, un courrier de rejet sera adressé en ce sens au candidat concerné avant la phase des démonstrations.

Composition du groupe évaluateur :

- Acheteur
- Utilisateurs

5 - 3 - Fin des démonstrations

A l'issue de la réunion de démonstration le candidat repartira avec son matériel.

ARTICLE 6 - MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES

6 - 1 - Dispositions relatives aux sous-traitants

Le titulaire d'un marché public de travaux, services ou fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de service est habilité à sous - traiter l'exécution de certaines parties de son marché public, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations égales ou supérieures à 600 € TTC.

Le sous-traitant devra obligatoirement être accepté et ses conditions de paiement agréées par la personne publique.

L'acceptation de la demande d'agrément d'un sous-traitant et des conditions de paiement correspondantes est possible en cours de marché public. Pour ce faire, le titulaire doit fournir, dûment complété, et signé le formulaire "Déclaration de sous-traitance" (ou formulaire DC4 en vigueur).

6 - 2 - Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

A l'attribution du marché public,

La personne publique n'imposera aucune forme de groupement.

Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

6 - 3 - Présentation des plis

Les candidats devront obligatoirement remettre leurs plis de candidatures et d'offres sous forme dématérialisée, sous peine de voir leur offre qualifiée d'irrégulière (articles L.2132-2 et R 2132-7 du code de la commande publique)



Une transmission sur support physique électronique (type clé USB, CD-Rom ...) n'est pas considérée comme dématérialisée.



Une signature manuscrite scannée et apposée sur un document n'est pas considérée comme une signature originale. Elle n'a pas de valeur juridique.

NB : une tolérance est accordée pour la signature des pièces suivantes :

- L'acte de sous-traitance (DC4), concernant la signature du sous-traitant
- Attestation sur l'honneur « sanctions russes »
- Lettre d'engagement PAD
- Pouvoirs du candidat et habilitations du cotraitant



Il est souhaitable que les candidats respectent les noms de fichiers et l'indexation suivante : <nom du fichier>_ <nom du fournisseur> conformément au tableau joint en annexe au règlement de la consultation « modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe candidature et offre par voie dématérialisée »

6 - 4 - Contenu des plis

Le pli du candidat contient **IMPERATIVEMENT** les documents suivants obligatoirement présentés en français ou accompagnés d'une traduction en français

CANDIDATURES	OFFRES
<p>- DUME</p> <p>Ou</p> <p>- Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants (formulaire joint ou formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent)</p> <p>et</p> <p>- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire joint ou formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent)</p> <p>NOTA: En cas de candidature groupée, le formulaire "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement" joint (ou formulaire DC2 en vigueur) devra être rempli par chaque membre du groupement.</p> <p><u>Capacités professionnelles et techniques :</u></p> <p>- Une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, indiquant l'année et le destinataire public ou privé (références clients).</p> <p><u>Capacité économique et financière :</u></p> <p>- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat 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</p> <p>- Le cas échéant, le pouvoir de signature de la personne habilitée (signé de préférence électroniquement, à défaut manuscritement). En cas de groupement, le cas échéant, le pouvoir de signature de la personne habilitée pour chaque cotraitant (signé de préférence électroniquement, à défaut manuscritement).</p>	<p>- L'acte d'engagement complété. La signature électronique de l'acte d'engagement est obligatoire uniquement pour l'attribution du marché. Préciser l'adresse de messagerie électronique dans l'acte d'engagement.</p> <p>- Dans l'hypothèse où, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs sous-traitants et/ou dans le cas où le candidat présenterait un sous-traitant dans son dossier d'offre, le ou les actes de sous-traitance de ou des opérateurs économiques concernés, complété(s). La signature de ce (ou ces) document(s) par le candidat et son (ou ses) sous-traitant(s) sera de préférence électronique, à défaut elle sera manuscrite pour le sous-traitant.</p> <p>- Les annexes financières de l'acte d'engagement complétées :</p> <ul style="list-style-type: none">• Annexe 1 - Bordereau de prix,• Annexe 2 - Remise,• Annexe 3 - Ristourne (Pourcentage de remise sur le chiffre d'affaire) <p>Le bordereau de prix devra être fourni de préférence au format Excel.</p> <p>- L'annexe cadre de réponse développement durable complétée (De préférence selon le cadre fourni et au format Excel)</p> <p>- L'offre technique (fiches techniques, documentation commerciale, attestations de conformité aux normes et au marquage CE)</p> <p>- La lettre d'engagement (signée de préférence électroniquement par le candidat, à défaut manuscritement) à signer le contrat d'adhésion au portail PAD ou qu'il a déjà signé un contrat d'adhésion au portail PAD, ou le contrat d'affiliation PROACTIS (adhésion au portail PAD) complété et signé</p> <p>- Le tarif et le catalogue du fournisseur</p>

	<p>- L'attestation sur l'honneur « sanctions russes » à compléter et signer de préférence électroniquement, le cas échéant manuscritement</p> <p>- En application du code du travail, les candidats doivent indiquer si, dans le cadre de l'exécution du marché public, ils ont l'intention d'avoir recours à des salariés détachés. La déclaration de détachement doit être conforme aux dispositions de l'annexe au CCAP « Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers ».</p>
--	---

POUR LA CANDIDATURE :

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière, par tout autre moyen.

Le candidat précisera également la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, il devra produire les pièces relatives à ces intervenants visés au présent article ci-dessus.

POUR L'OFFRE :

En cas d'absence ou d'incomplétude d'une ou plusieurs pièces, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.

En application des dispositions de l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

L'absence de renseignement du pourcentage de remise dans l'annexe « remise » ou l'absence de remise du document renseigné sera considérée comme équivalent à une remise égale à 0.

Pour l'ensemble des lots à l'exception du lot 8 : L'absence de renseignement du pourcentage de Ristourne (RFA) OU l'absence de remise du document renseigné sera considérée comme équivalent à une remise égale à 0.

Pour le lot 8 : En cas d'absence de remise du document renseigné les taux de ristourne indiqués en annexe seront appliqués. En cas de modification des taux à la baisse ou de suppression de ces derniers l'offre sera déclarée irrégulière.

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la signature de l'acte d'engagement, ni, le cas échéant (si le candidat souhaite faire prévaloir les capacités d'un ou plusieurs sous-traitants et/ou dans le cas où le candidat présenterait un sous-traitant dans son dossier d'offre), du ou des actes de sous-traitance au dépôt de l'offre ; seul le candidat classé en 1^o position sera tenu de le signer électroniquement et de fournir le ou les actes de sous-traitance de ou des opérateurs économiques concernés, signé(s) de préférence électroniquement, à défaut manuscritement par le sous-traitant.

Toutefois, afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les candidats sont vivement invités à fournir, dès la remise de l'offre :

- un acte d'engagement signé électroniquement
- le cas échéant, un ou des actes de sous-traitance signés de préférence électroniquement, à défaut manuscritement par le sous-traitant



A l'issue de la procédure de passation, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, qui n'aurait pas déposé :

- un acte d'engagement signé électroniquement
- et, le cas échéant, un ou des actes de sous-traitance signés de préférence électroniquement, à défaut manuscritement par le sous-traitant

sera invité à régulariser son offre en signant, **sous 15 jours maximum** :

- son acte d'engagement électroniquement
- et, le cas échéant, à fournir le ou les actes de sous-traitance signés de préférence électroniquement par les deux parties, à défaut manuscritement par le sous-traitant, ainsi que par le(s) opérateur(s) économique(s) concernés.

A défaut, le marché ne pourra pas lui être attribué et ce dernier sera attribué au candidat dont l'offre a été classée en seconde position.

Compte tenu des délais d'obtention des certificats de signature électronique, les candidats qui n'en possèderaient pas sont invités à s'en procurer un d'ores et déjà afin d'être en mesure de répondre à une éventuelle demande de régularisation sur ce point.

6 - 5 - Envoi et réception des plis



Pour les consultations alloties, et pour les candidats qui soumissionnent à plusieurs lots, le pouvoir adjudicateur impose un dépôt comportant l'ensemble des lots auxquels le candidat soumissionne.

Pour ce faire, les candidats doivent, préalablement à tout dépôt, sélectionner l'ensemble des lots pour lesquels ils souhaitent déposer une offre.

Ils procèdent ensuite au dépôt des pièces constituant leur offre sur chaque lot auquel ils soumissionnent.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'envois successifs, seul le dernier pli reçu sera ouvert, **étant rappelé que ce dernier doit comporter l'ensemble des lots auxquels le candidat soumissionne**.

Les autres plis, précédemment déposés par l'opérateur économique, seront rejetés sans avoir été ouverts.

En conséquence, en cas d'omission d'une pièce constituant le dossier de candidature et/ou d'offre, le candidat devra, pendant la période de remise des offres, renvoyer l'intégralité de son dossier de candidature et d'offre, et ce, pour l'ensemble des lots auxquels il soumissionne.

**LE DEPOT DES OFFRES SE FERA EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME
DES ACHATS DE L'ETAT A L'ADRESSE FIGURANT EN PAGE DE GARDE DU PRESENT DOCUMENT**

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

Seuls pourront être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent document.

Se reporter à l'annexe 3 au RC concernant la dématérialisation des procédures.

REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée (Cf. annexe 3 au RC relative à la dématérialisation des procédures).

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par tout moyen donnant date et heure certaine (RAR, Transporteur...) et parvenir à destination impérativement avant la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. L'expéditeur devra tenir compte des aléas de la distribution du courrier, et de la fermeture des services administratifs hospitaliers les samedis, dimanches et jours fériés pour s'assurer de la remise de la copie de sauvegarde dans les délais impartis.

Adresse postale de réception de la copie de sauvegarde :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER

Direction des Achats et Approvisionnements

Secteur Production de soins

Bureau BEL/oB137

1 place Jean Baume

Centre Bellevue

34295 Montpellier Cedex 5

ARTICLE 7 - VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

L'acheteur vérifiera que les candidats ne relèvent pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché, satisfont aux conditions de participation à la procédure, peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

Si, en application des dispositions de l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le candidat a présenté sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, il devra, s'il est désigné attributaire, fournir toutes les informations et justificatifs demandés à l'article 6.4 du présent document, permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

De plus, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les candidatures seront vérifiées à partir de l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement, y compris celles des sous-traitants (sous réserve, dans ce dernier cas, de la remise par le candidat, en cas de sous-traitance annoncée dans son dossier de candidature, d'un acte de sous-traitance comme indiqué à l'article 6.4)

ARTICLE 8 - EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

L'analyse des offres sera effectuée à partir des critères suivants pondérés :

✓ **Critère 1 : Valeur technique – pondération 55%**

Ce critère comporte 4 sous critères de valeur égale :

- Performance fonctionnelle (capacités techniques et pédagogiques)
- Qualité des matériaux (durabilité, robustesse)
- Réalisme
- Ergonomie et facilité d'utilisation

Une note sur 5 sera attribuée pour chaque sous critère comme suit :

1/5 : très insuffisant

2/5 : insuffisant

3/5 : acceptable

4/5 : satisfaisant

5/5 : très satisfaisant

La note attribuée sera la somme des notes obtenues par sous-critère.

La note pondérée du critère 1 sera calculée selon la formule suivante:

$$\text{Note attribuée au candidat} = 55 \times \frac{\text{Note obtenue par le candidat}}{\text{Note maximale pouvant être obtenue (20)}}$$

✓ **Critère 2: Prix – pondération 40%**

L'analyse du critère prix se fera à partir des prix unitaires TTC remisés indiqués dans le bordereau de prix et des quantités estimatives sur 4 ans indiquées à l'annexe 1 du présent règlement de la consultation.

Le prix total sera la somme des prix unitaires TTC remisés multipliés par les quantités estimatives sur 4 ans.

La note pondérée du critère 2 sera calculée selon la formule suivante:

$$\text{Note attribuée au candidat} = 40 \times \frac{\text{Prix total le plus bas}}{\text{Prix total proposé par le candidat}}$$

- ✓ **Critère 3 : Performance environnementale – pondération 5%** apprécié sur la base des réponses à l'annexe 2 au RC Cadre de réponse Performance environnementale.

Chaque item sera noté comme suit :

- Insuffisant ou absence de réponse ou absence de justifications quand demandées = 0/1
- Réponse acceptable ou partielle = 0,5/1
- Réponse très satisfaisante = 1/1

La note attribuée sera la somme des notes obtenues par items.

La note pondérée du critère 3 sera calculée selon la formule suivante:

$$\text{Note attribuée au candidat} = 5 \times \frac{\text{Note obtenue par le candidat}}{\text{Note maximale pouvant être obtenue (7)}}$$

En cas d'absence totale de réponse aux items Performance environnementale (de préférence selon le format du cadre de réponse fourni) l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.

Modalités de calcul de la note finale attribuée au candidat :

Une note finale correspondant à la somme des notes obtenues par critère sera établie.
Le candidat qui aura obtenu la meilleure note sera classé en premier.

ARTICLE 9 - VARIANTES

9 - 1 - Variantes à l'initiative des soumissionnaires (variantes libres)

Les variantes à l'initiative des candidats sont-elles autorisées : ☐ Oui ☒ Non

9 - 2 - Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (PSE obligatoires ou facultatives ou solutions alternatives)

Variantes proposées par l'acheteur : ☐ Oui ☒ Non

ARTICLE 10 - ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

Conformément aux articles L2141-2 et 3, R2143-7 à 10 et R 2144-4 du code la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra transmettre les éléments et attestations qui justifient qu'il ne relève pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché.

En cas de sous-traitance, le candidat doit transmettre ces documents pour le ou les sous-traitants.

En application de l'arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, Les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, dans leur coffre-fort électronique.

Celui-ci 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.

Les certificats concernés sont les suivants :

- L'impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;

Conformément à l'article D8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2(2) employés par le titulaire devra être transmise à la notification du marché.

Cette liste doit préciser pour chaque salarié :

- 1° Sa date d'embauche ;
- 2° Sa nationalité ;
- 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

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, l'acheteur en demande 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.

ARTICLE 11 - NOTIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC

La notification consiste en l'envoi d'une copie de l'accord cadre au titulaire via la plateforme électronique <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

ARTICLE 12 - ARTICLE 13 - RECOURS CONTENTIEUX

12 - 1 - Instances chargées des procédures de recours contentieux

Tribunal administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 02
Tel : 04 67 54 81 00
Fax : 04 67 54 74 10

Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours doit être formée auprès de la présente juridiction.

12 - 2 - Introduction des recours contentieux

- **Un référé précontractuel** peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L 551-1 du code de justice administrative).
- **Un référé contractuel** peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).
- **Un référé suspension**, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **Un recours pour excès de pouvoir** peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite.

- ***Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat*** peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché public.