



Groupe Hospitalier de Territoire
Somme Littoral Sud

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert

Article R.2124-2 du Code de la commande publique

ACCORD CADRE

**Mise à disposition d'un système d'hystérocopie
opératoire hors bloc, fourniture des consommables
et maintenance**

Date limite de remise des offres : 25/08/2025 à 12H00

Attention : Remise d'échantillons obligatoires et essais (cf article 5.3 du présent RC).



Sommaire

Article 1 – Acheteur	3
Article 2 – Objet de l'accord cadre et étendue de la consultation	3
2.1 Objet	3
2.2 Mode de passation	3
2.3 Décomposition	3
2.4 Nomenclature CPV	3
2.5 Forme et montant	4
2.6 Durée	4
2.7 Délai d'exécution	4
2.8 Forme juridique de l'attributaire	4
Article 3 – Organisation de la consultation	4
3.1 Délai de validité des offres	4
3.2 Variantes	4
3.2.1 Variantes autorisées	4
3.2.2 Variantes exigées	5
3.3 Prestations supplémentaires éventuelles	5
3.3.1 Prestations supplémentaires éventuelles facultatives	5
3.3.2 Prestation supplémentaire obligatoire	5
3.4 Modalités de financement	5
3.5 Liste des documents constituant le dossier de consultation	5
3.6 Modification de détail au dossier de consultation	6
Article 4 – Retrait du dossier	6
Article 5 – Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 Eléments relatifs à la candidature	7
5.2 Eléments relatifs à l'offre	8
5.3 Modalités relatives à la remise des échantillons obligatoires et des essais	9
Article 6 – Jugement des offres et attribution de l'accord cadre	11
Article 7 – Conditions d'envoi et de remise des plis	12
Article 8 – Renseignements complémentaires	15
Article 9 - Voies et délais de recours	15



Article 1 – Acheteur

Nom du pouvoir adjudicateur : Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie – établissement support du GHT - Somme Littoral Sud.

Adresse : 1 rond-point du Professeur Christian Cabrol – 80 054 AMIENS

Représenté par : Monsieur Didier Renaut – Directeur Général

Article 2 – Objet de l'accord cadre et étendue de la consultation

2.1 Objet

A titre liminaire, il est rappelé que le CHU Amiens Picardie, établissement support du GHT SLS, assure la fonction achats pour le compte des établissements parties du GHT.

La présente consultation a pour objet : Mise à disposition d'un système d'hystéroscopie opératoire hors bloc, fourniture des consommables et maintenance.

En effet, Le CHU Amiens Picardie souhaite développer une activité l'hystéroscopie opératoire en dehors des blocs

L'établissement du GHT SLS concerné par l'accord-cadre est le CHU Amiens-Picardie.

Les prestations sont décrites au cahier des clauses techniques particulières.

2.2 Mode de passation

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

2.3 Décomposition

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Conformément aux articles L.2113-11 et R.2113-2 du Code de la commande publique, le GHT Somme Littoral Sud ne peut allouer géographiquement ou techniquement le présent accord-cadre, sauf à restreindre la concurrence et rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

2.4 Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens :

38434540-3 Matériel biomédical

33000000-0 Matériels médicaux, pharmaceutiques et produits de soins personnels



33140000-3 Consommables médicaux

2.5 Forme et montant

En application des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique, il s'agit d'un accord cadre à émission de bons de commande mono attributaire conclu sans minimum et avec un **maximum de 150 000 €HT par période**.

L'estimation des quantités figurant au BPU valant DQE a une valeur indicative et n'est pas contractuelle. Elle permet au candidat d'apprécier le volume d'achat de la consultation pour 12 mois

2.6 Durée

Conformément aux articles R.2162-2 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, il s'agit d'un accord-cadre à émission de bons de commande passé pour une période initiale de 12 mois à compter de la date de notification puis reconductible tacitement 3 fois 12 mois.

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

En cas de non reconduction, l'attributaire en sera alors informé 3 mois au plus tard avant la fin de chaque période en cours.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et pour une durée d'exécution ne pouvant aller au-delà de 3 mois.

2.7 Délai d'exécution

L'accord cadre est composé de prestations traitées à prix unitaire, les délais d'exécution seront précisés dans les bons de commande.

2.8 Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Article 3 – Organisation de la consultation

3.1 Délai de validité des offres

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

3.2 Variantes

3.2.1 Variantes autorisées

La proposition de variantes n'est pas autorisée.



3.2.2 Variantes exigées

Le présent accord-cadre ne comporte pas de variantes exigées.

3.3 Prestations supplémentaires éventuelles

3.3.1 Prestations supplémentaires éventuelles facultatives

La consultation comporte trois prestations supplémentaires éventuelles **facultatives** définies dans le CCTP et au BPU :

- PSE n°1 : Mise à disposition d'une pompe d'irrigation
- PSE n°2 : Rachat des équipements mis à disposition en fin de marché

Les candidats présenteront un dossier général « prestation supplémentaire éventuelle » comportant un sous dossier particulier pour la PSE avec les éléments techniques y afférant.

Les PSE facultatives peuvent être retenues ou non indépendamment les unes des autres.

L'acheteur se réserve le droit de retenir ou non la prestation supplémentaire éventuelle au moment de la signature du contrat.

3.3.2 Prestation supplémentaire obligatoire

Le présent accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.

3.4 Modalités de financement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions de comptabilité publique et financées sur le budget des établissements du GHT concernés.

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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

3.5 Liste des documents constituant le dossier de consultation



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

- Acte d'engagement et ses annexes :
 - Annexe 1 - Taux d'escompte
 - Annexe 2 - Bordereau des prix unitaires valant DQE
 - Annexe 3 - Cadre de mémoire technique et développement durable
 - Règlement de consultation
 - Cahier des clauses administratives particulières
 - Cahier des clauses techniques particulières
 - Les formulaires DC1 et DC2
 - Fiche de renseignements fournisseur (modèle)
 - Fiches envoi consommables et petits équipements essais CHU Amiens Picardie

3.6 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 jours** avant la date limite fixée pour la réception 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4 – Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant 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 éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique en cliquant sur l'encadré « FAQ et support en ligne » en haut à droite de l'écran :



Article 5 – Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

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

5.1 Eléments relatifs à la candidature

Conformément aux articles R.2143-1 à R.2143-12 du Code de la Commande Publique, le candidat produira, à l'appui de sa candidature, les éléments suivants :

- **La « lettre de candidature (DC1) » lui permettant de déclarer sur l'honneur :**
 - Qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 notamment qu'il s'est satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail.
 - Qu'il satisfait aux exigences demandées par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.
- **La « Déclaration du candidat (DC2) » lui permettant de déclarer :**
 - Son chiffre d'affaires (CA) global des 3 derniers exercices disponibles

NB : Le candidat déclaré attributaire sera sollicité pour produire les documents nécessaires suivants, pour justifier qu'il n'est pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.



Conformément à l'article R 2143-9 du Code de la commande publique, l'acheteur acceptera comme preuve suffisante :

- **Un extrait de casier judiciaire ou une attestation sur l'honneur**
- **Un extrait Kbis**
- **Si le candidat est en « redressement judiciaire », il produira la copie du ou des jugements prononcés.**
- **RIB**
- **Une attestation d'assurance**
- **Attestations fiscales et sociales**

Toutefois, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents ou renseignements listés ci-dessus s'il est possible pour le GHT Somme Littoral Sud de les 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.

Dans ce cas, le candidat doit indiquer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou cet espace. L'accès à ceux-ci doit être gratuit.

En lieu et place des documents ou renseignements cités au (1) et (2), le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne (UE) 2016/7 du 5 janvier 2016. Ce document est téléchargeable à l'adresse suivante : <http://eur-lex.europa.eu>

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent accord-cadre.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

5.2 Eléments relatifs à l'offre

L'offre comprend :

- L'acte d'engagement et ses annexes complétés :
 - Annexe 1 : Taux d'escompte
 - Annexe 2 : Bordereau des Prix Unitaires valant DQE **obligatoirement au format « Excel »**
 - Annexe 3 : Cadre de mémoire technique et développement durable



- Les fiches techniques des produits proposés **en langue française** (consommables, kits et générateur)
- Fiche de renseignements fournisseur (contacts) d'après le modèle présent au DCE
- Certificats marquage CE concernant l'ensemble des produits proposés
- Note relative au nettoyage et la stérilisation
- Les échantillons exigés à l'article 5.3 du présent règlement de la consultation

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par l'acheteur font foi même en cas d'une mise au point du présent accord-cadre.

5.3 Modalités relatives à la remise des échantillons obligatoires et des essais

Dans le cadre de cette procédure, des essais seront à réaliser au sein du CHU Amiens Picardie à partir du mois de septembre 2025. Ils seront réalisés dans les blocs opératoires. Pour chaque candidat, il sera réalisé entre 1 à 4 procédures, à l'appréciation de l'équipe chirurgicale et en fonction du programme opératoire au moment des essais. Après la vérification de la régularité des offres et des candidatures, le CHU Amiens Picardie contactera les candidats afin de prévoir le calendrier des essais.

Pour les kits d'hystérocopie :

Les kits d'hystérocopie devront parvenir au minimum 7 jours avant la date du 1^{er} essai à la stérilisation du CHU Amiens Picardie afin d'assurer l'enregistrement du matériel et leur stérilisation. A l'arrivée des kits, les candidats devront prendre RDV à la stérilisation, afin de présenter leur matériel et transmettre les recommandations pour leur nettoyage.

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception du matériel en prenant contact avec les pharmaciens de la stérilisation.

Les candidats devront remplir et coller sur leur(s) carton(s) la *fiche « Fiche envoi consommables et petits équipements essais CHU Amiens Picardie »* afin de permettre une identification claire du contenu et le bon routage des kits vers leur destination.

Coordonnées pour l'envoi des kits :

CHU Amiens Site Sud
PLATEFORME LOGISTIQUE – Sabine ALAIN / Thomas DIERICK
30 avenue de la Croix Jourdain
80054 Amiens cedex 1

Contacts des pharmaciens :

Mme Sabine Alain tél : 03 22 08 92 50 – mail : Alain.sabine@chu-amiens.fr

M. Thomas DIERICK tél : 03 22 08 92 51 –mail : dierick.thomas@chu-amiens.fr



Les kits/boîtes d'hystéroscopies resteront au sein de l'établissement durant toute la période des essais.

Pour le générateur :

Le générateur pourra être apporté le jour des essais ou être envoyé à l'établissement au moins 4 jours avant le début du 1^{er} essai, à l'appréciation des candidats. Les candidats pourront également apporter le générateur pour chaque essai et repartir avec, à chaque fin de procédure d'hystéroscopie.

Dans le cas où les candidats choisissent de faire envoyer le générateur, il devra nous parvenir à l'adresse suivante :

Coordonnées pour l'envoi du générateur :

CHU Amiens Site Sud
PLATEFORME LOGISTIQUE – BIOMEDICAL – Christophe HEE ou Sandra LAFFILLE
30 avenue de la Croix Jourdain
80054 Amiens cedex 1

Les candidats devront informer le service biomédical du choix qui sera fait pour la présence du générateur durant les essais :

Contact biomédical :

Christophe HEE tél 03 22 08 85 69 - mail : hee.christophe@chu-amiens.fr

Sandra LAFFILLE tél : 03 22 08 85 53 – mail laffille.sandra@chu-amiens.fr

Pour les consommables stériles nécessaires aux essais :

L'ensemble des consommables nécessaires à la réalisation de 1 à 4 procédures devra parvenir au CHU AP avant la date limite de remise des offres à l'adresse suivante :

Ces consommables devront parvenir à destination **avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document**, à l'adresse suivante :

CHU Amiens-Picardie
Site Sud – Entrée secondaire
A l'attention de Mme Abir PETIT

Pharmacien des Hôpitaux
Pharmacie Plate-forme Logistique
30 avenue de la Croix Jourdain
80054 Amiens Cedex 1

Les consommables demeureront la propriété du CHU Amiens Picardie.



Article 6 – Jugement des offres et attribution de l'accord cadre

6.1 Critères de jugement des offres :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser leur offre au sens de l'article R.2161-5 du Code de la commande publique.

- Les offres **inappropriées et inacceptables** sont éliminées.
- Les offres **irrégulières** pourront être régularisées à la demande de l'acheteur dans un délai approprié.

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué, conformément aux dispositions des articles R.2152-6 à R.2152-8 du Code de la commande publique, en fonction des critères suivants pondérés :

- Critère 1 : Qualité technique sur 60 points

Ce critère sera évalué au regard des axes suivants de l'analyse sur fiches techniques des produits proposés et des essais réalisés :

- Caractéristiques techniques générales des produits (notamment qualité, taille, composants, spectre d'indications si applicable)
- Composition de la boîte d'hystérocopie
- Ergonomie
- Fonctionnement et efficacité du système lors de la résection et de l'aspiration

La méthode de notation utilisée sera la suivante :

60/60 : Très satisfaisant

48/60 : Satisfaisant

36/60 : Suffisant

24/60 : Insatisfaisant

12/60 : Très insatisfaisant

Note éliminatoire : Une note de 12 sur ce critère entraînera le rejet de l'offre.

Critère 2 : Qualité et pertinence de la prestation fournisseur sur 20 points

Ce critère sera évalué au regard du « Cadre de mémoire technique et Développement durable » fourni par le candidat (conditions de la mise à disposition proposée, délais, livraison, maintenance, développement durable)

Critère 3 : Prix sur 20 points

Ce critère sera évalué au regard des prix proposés par les candidats dans le BPU valant DQE soit, le prix au regard du montant total DQE HT (simulations de 66 résections de polypes + 13 résections de myomes).

Méthode de notation : (montant DQE HT le plus bas/montant DQE HT examiné) x 20

6.2 Attribution de l'accord cadre



Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique, l'attributaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché, qu'à la condition de produire :

→ Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

→ L'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou décennale

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Ces pièces seront à renouveler tous les 6 mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Article 7 – Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

7.1 Conditions de la dématérialisation



Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

7.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : en cliquant sur l'encadré « FAQ et support en ligne » en haut à droite de l'écran.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. L'acheteur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.



Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier 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.

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

Copie de sauvegarde : conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du Code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si l'acheteur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie

1 Rond-point du professeur Christian Cabrol

Bâtiment Saint Vincent de Paul – 2ème étage

Service : Direction des achats GHT

80054 Amiens

Pli pour la consultation :

25PS0221- Mise à disposition d'un système d'hystérocopie opératoire hors bloc, fourniture des consommables et maintenance

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

7.3 Modalités de signature des offres

Les offres n'ont pas à être remises signées.



L'accord-cadre transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

La signature de l'accord-cadre doit être réalisée au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'annexe 12 du Code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Article 8 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **le 12/08/2025**, une demande depuis le profil acheteur (PLACE).

Une réponse sera alors adressée sur le profil acheteur à l'ensemble des entreprises ayant téléchargé le dossier et s'étant identifiées au plus tard **le 18/08/2025**.

Article 9 - Voies et délais de recours

Organe chargé des procédures de recours

Tribunal Administratif d'Amiens

14 rue Lemerchier

80000 Amiens

greffe.ta-amiens@juradm.fr

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat ;
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers



justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.

- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.