

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Consultation 26S0007 - Fourniture de dispositifs médicaux non stériles aux adhérents du GRAPDIM

GRAPDIM
CH Chalon sur Saône - William Morey
4 RUE CAPITAINE DRILLIEN
71100 CHALON SUR SAONE

SOMMAIRE

0 - Préambule.....	3
Pouvoir adjudicateur.....	3
Adhérents du groupement de commandes.....	3
Répartition des responsabilités.....	3
1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	4
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 - Contenu du dossier de consultation.....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 - Documents à produire	6
5.2 - Echantillons.....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
6.1 - Transmission électronique	9
6.2 - Transmission sous support papier	10
7 - Examen des candidatures et des offres.....	10
7.1 - Sélection des candidatures	10
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	10
7.3 - Suite à donner à la consultation	12
8 - Renseignements complémentaires.....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	12
8.2 - Procédures de recours.....	13

0 - Préambule

Pouvoir adjudicateur

Par dérogation à l'article 2 du cahier des clauses administratives générales (CCAG) des marchés publics de fournitures courantes et de services, le terme « pouvoir adjudicateur » est employé pour qualifier le coordonnateur du groupement régional des articles de protection et des dispositifs médicaux non stériles.

Les coordonnées du coordonnateur du groupement de commandes :

Centre Hospitalier Chalon sur Saône - William Morey
4 rue du capitaine Drillien
CS 80120
71321 CHALON SUR SAONE
France

A ce titre, il agit pour le compte des établissements adhérents où s'exécutent les marchés.

Conformément à l'article L2113-7 du Code de la commande publique, le coordonnateur du groupement signe et notifie le marché et l'adhérent du groupement de commandes s'assure de la bonne exécution pour ce qui le concerne.

Le référent du GRAPDIM au sein de l'établissement coordonnateur est le suivant : anais.trivier@ch-chalon71.fr

Adhérents du groupement de commandes

Les membres du groupement de commande sont les membres identifiés en annexe I du présent CCAP selon la quantification estimée pour chaque lot dans le fichier de quantités estimatives des besoins.

Seuls les établissements ayant quantifié sur un lot peuvent bénéficier des tarifs prévus dans celui-ci.

Un établissement ayant indiqué une quantité pour une des fournitures d'un lot est réputé comme adhérent à l'ensemble des fournitures de ce même lot.

Répartition des responsabilités

	Coordonnateur (CH Chalon sur Saône)	Adhérent du GRAPDIM
Passation, signature et notification des marchés et de leurs avenants / certificats administratifs	x	
Résiliation de l'accord-cadre	x	
Gestion des procédures de révisions des prix des marchés	x	
Reconduction / non reconduction des marchés	x	
Emission des bons de commande		x
Application des pénalités	x (autres pénalités)	x (pénalités d'exécution)
Délivrance du certificat de cession de créances	x	
Opérations de réception/admission des prestations objet du marché		x
Paiement des prestations objet du marché auprès du titulaire		x

I - Objet et étendue de la consultation

I.1 - Objet

La présente consultation concerne la fourniture de dispositifs médicaux non stériles aux établissements adhérents du GRAPDIM.

I.2 - Mode de passation

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

I.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

I.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lots :

Lots	Désignation
01	Gilet de maintien avec sangle périnéale pour fauteuil
02	Ceinture ventrale de maintien avec sangle périnéale pour fauteuil de repos
03	Bracelet d'identification à clip pour adulte (étiquette patient de 6,5 x 3,2 cm)

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

I.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est le suivant (identique pour chacun des lots) :

Code principal	Description
33140000-3	Consommables médicaux
33141000-0	Consommables médicaux autres que chimiques à usage unique et consommables hématologiques

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

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

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

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues aux titulaires de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours (établissements publics de santé) ou 30 jours (établissements sociaux / médico-sociaux) à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

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

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- L'acte d'engagement et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le fichier des quantités annuelles estimatives par établissement
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes

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

Afin de pouvoir lire les documents électroniques mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

.pdf / .xls / .doc / .ppt / .zip / .jpeg / .dwg / .html

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard le jeudi 12 mars 2026. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la date limite de modification du cahier des charges pourra être reportée.

5 - Présentation des candidatures et des offres

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

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

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

5.1 - Documents à produire

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

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1) complétée par le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Oui
Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2) complétée par le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance	Non

NOTA : L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

- Documents en lien avec le détachement des salariés étrangers :
- Conformément aux articles D-8222-4, D-8222-5 du Code du travail, le titulaire du marché devra fournir, tous les 6 mois jusqu'à la fin d'exécution du marché, une attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF ainsi que la liste nominative des salariés étrangers employés par la société et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail.
- Conformément à la loi du 10 juillet 2014 visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale, les employeurs établis à l'étranger (titulaire ou sous-traitants), qui détachent des salariés en France, doivent fournir au Centre Hospitalier de Chalon-sur-Saône, avant le début d'exécution des prestations et avant le début de chaque détachement, une copie de la déclaration de détachement conformément aux dispositions des articles R 1263-3-1, R1263-4-1 et R1263-6-1 du Code du travail ainsi qu'une copie du document désignant leur représentant en France mentionné à l'article R1263-2-2 du Code du travail.

Le candidat devra également fournir :

- a) Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger ou NOTI2 (ex DC7).
- b) Pour un soumissionnaire établi ou domicilié à l'étranger, ce dernier doit fournir au Centre Hospitalier de Chalon-sur-Saône l'ensemble des documents décrits au sein de l'article D 8222-7 du Code du Travail.

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

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

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

Conformément aux articles R.2143-13 et R.2143-14 du Code de la commande publique, il est précisé que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) - Déposer un acte d'engagement par lot Le candidat doit obligatoirement utiliser l'acte d'engagement joint au dossier de consultation
Le bordereau des prix unitaires Le candidat doit obligatoirement présenter son offre sur le bordereau des prix unitaires joint au dossier de consultation
Un relevé d'identité bancaire ou postal
Un mémoire technique comportant l'ensemble des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">- les fiches techniques des fournitures- les fiches de données sécurité des fournitures- le questionnaire technique (annexe 2 au RC) complété- la fiche fournisseur jointe dans le DCE (annexe 3 au RC) ou une fiche déjà établie par le candidat
Les échantillons mentionnés à l'article 5.2 du RC et dans l'annexe I de ce même document

5.2 - Echantillons

Lots 1 et 2

Candidats ayant déjà remis des échantillons conformes - Consultation 25S0013

Les candidats ayant déjà transmis des échantillons conformes (n'ayant de ce fait pas reçu d'information d'offre irrégulière) dans le cadre de la consultation 25S0013 ne sont pas tenus de transmettre de nouveaux échantillons.

Candidats n'ayant pas remis d'offre ou ayant reçu une notification d'offre irrégulière - Consultation 25S0013

Les candidats n'ayant pas déposé d'offre ou ayant reçu un courrier leur indiquant que leur offre était jugée irrégulière dans le cadre de la consultation 25S0013 sont tenus de transmettre des échantillons selon les modalités indiquées ci-dessous.

Les candidats doivent, à l'appui de leur offre, mettre gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur et des établissements testeurs les fournitures prévues à l'annexe I du règlement de la consultation. Les fournitures doivent être conformes en tous points aux fournitures livrées durant le marché.

Établissement coordonnateur

Les fournitures « témoins » doivent être livrées, au plus tard à la date limite de réception des plis indiquée à l'article 6 du présent règlement de la consultation, à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Chalon sur Saône - William Morey
Magasin hôtelier
93 rue des Lieutenants Chauveau
71100 CHALON SUR SAONE

Jours et horaires de livraison : du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 8h00 à 12h00

Établissements testeurs

Les candidats seront informés, après la date limite de réception des plis, des modalités de livraison des fournitures devant être testées par les établissements adhérents du groupement régional.

Emballages / Colis

Les emballages/colis contenant les fournitures devront obligatoirement comporter les informations suivantes (échantillons témoins et échantillons pour essais) :

FOURNITURE DE DM NON STERILES - GROUPEMENT REGIONAL - ECHANTILLONS

CONSULTATION 26S0007

NUMERO ET INTITULE DU LOT

NOM DU CANDIDAT

Les candidats devront également joindre, à l'intérieur de chaque colis, un bordereau comprenant le nom et l'adresse du candidat, l'intitulé de la consultation, le numéro des lots, les références et les désignations des fournitures.

Les candidats seront responsables de leurs fournitures pendant toute la durée des tests. À ce titre, ils devront impérativement avoir souscrit un contrat d'assurance couvrant leur responsabilité civile dans le cas où celle-ci venait à être engagée en cas d'incident ou d'accident de toute nature.

Le défaut de livraison des fournitures dans les délais impartis et/ou l'absence d'informations sur les emballages/colis conduira le pouvoir adjudicateur à déclarer l'offre du candidat irrégulière.

Lot 3

Les candidats doivent, à l'appui de leur offre, mettre gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur et des établissements testeurs les fournitures prévues à l'annexe I du règlement de la consultation. Les fournitures doivent être conformes en tous points aux fournitures livrées durant le marché.

Établissement coordonnateur

Les fournitures « témoins » doivent être livrées, au plus tard à la date limite de réception des plis indiquée à l'article 6 du présent règlement de la consultation, à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Chalon sur Saône - William Morey

Magasin hôtelier

93 rue des Lieutenants Chauveau

71100 CHALON SUR SAONE

Jours et horaires de livraison : du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 8h00 à 12h00

Établissements testeurs

Les candidats seront informés, après la date limite de réception des plis, des modalités de livraison des fournitures devant être testées par les établissements adhérents du groupement régional.

Emballages / Colis

Les emballages/colis contenant les fournitures devront obligatoirement comporter les informations suivantes (échantillons témoins et échantillons pour essais) :

FOURNITURE DE DM NON STERILES - GROUPEMENT REGIONAL - ECHANTILLONS

CONSULTATION 26S0007

NUMERO ET INTITULE DU LOT

NOM DU CANDIDAT

Les candidats devront également joindre, à l'intérieur de chaque colis, un bordereau comprenant le nom et l'adresse du candidat, l'intitulé de la consultation, le numéro des lots, les références et les désignations des fournitures.

Les candidats seront responsables de leurs fournitures pendant toute la durée des tests. À ce titre, ils devront impérativement avoir souscrit un contrat d'assurance couvrant leur responsabilité civile dans le cas où celle-ci venait à être engagée en cas d'incident ou d'accident de toute nature.

Le défaut de livraison des fournitures dans les délais impartis et/ou l'absence d'informations sur les emballages/colis conduira le pouvoir adjudicateur à déclarer l'offre du candidat irrégulière.

Reprise des échantillons

A l'issue des essais et de la notification des marchés, les échantillons témoins et fournitures non utilisées pourront être reprises par les candidats dont l'offre n'a pas été retenue (à leurs frais). Ils devront dans ce cas envoyer leur demande de reprise au pouvoir adjudicateur ou à l'établissement testeur sous 3 mois à compter de la notification.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination au plus tard **le lundi 16 mars 2026 - 12h00.**

6.1 - Transmission électronique

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

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

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

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CH Chalon sur Saône - William Morey
4 rue Capitaine Drillien
71100 CHALON SUR SAONE

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

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

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

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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

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

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Sont éliminées les candidatures qui :

- Ne sont pas recevables en application des articles L 2141-1 à L 2141-5 du Code de la commande publique
- Ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R2142-2, R2142-3, R2143-3, R2143-4 et R2143-16 du Code de la commande publique
- Ne présentent pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes

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

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Sont éliminées les offres qui :

- Sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables
- Sont anormalement basses

L'offre économiquement la plus avantageuse est, conformément aux articles R2152-6 et suivants et L2152-1 à L2152-8 du Code de la commande publique, choisie en fonction des critères suivants par ordre décroissant d'importance :

Pour les lots 1 et 2

Critères	Pondération
I-Valeur technique	80.00
<i>I.1-Adaptabilité à la morphologie</i>	<i>22.00</i>
<i>I.2-Facilité à mettre et à retirer</i>	<i>17.00</i>
<i>I.3-Maintien du patient</i>	<i>17.00</i>
<i>I.4-Confort</i>	<i>12.00</i>
<i>I.5-Résistance</i>	<i>12.00</i>
2-Prix	20.00

Pour le lot 3

Critères	Pondération
I-Valeur technique	60.00
1.1-Facilité à mettre en place l'étiquette	9.00
1.2-Inviolabilité du porte étiquette	9.00
1.3-Adaptabilité à la morphologie	8.00
1.4-Qualité de la fermeture	8.00
1.5-Imperméabilité du porte étiquette	7.00
1.6-Confort	7.00
1.7-Facilité à poser le bracelet	6.00
1.8-Résistance du bracelet	6.00
2-Prix	40.00

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

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

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

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que tout candidat se voyant attribuer une note technique inférieure à la moitié des points totaux pouvant être obtenus verra automatiquement son offre rejetée :

- lots 1 et 2 : note technique maximum 80, candidat éliminé si note obtenue entre 0 et 39,99.

- lot 3 : note technique maximum 60, candidat éliminé si note obtenue entre 0 et 29,99.

Suspicion d'offre anormalement basse

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

Détection des offres potentiellement anormalement basses

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

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

$Pp = P / (\% \text{ de prix} + \% \text{ critère Valeur Technique} \times \text{note Valeur Technique})$

Pp est le prix pondéré ;

P est le prix initial de l'offre ;

%prix est la pondération du critère prix ;

%critère Valeur Technique est la pondération du critère Valeur Technique ;

note Valeur Technique est la note du critère Valeur Technique

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

Examen et traitement des offres détectées anormalement basses

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

La personne responsable du marché demandera par écrit des précisions sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront, dans le délai de 7 jours, à compter de l'envoi de la demande, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique, le candidat pourra apporter des justifications concernant « 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 soumissionnaire pour fournir les produits. L'originalité de l'offre. La réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations. L'obtention éventuelle d'une aide d'État ».

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

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Le candidat retenu doit fournir en application de l'article R2143-6 du Code de la Commande publique :

- Les pièces mentionnées aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du travail
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales. Afin de répondre à cette obligation, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, ce document peut être remplacé par une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays. Dans ce cas, les documents fournis doivent être rédigés en langue française ou bien accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'attributaire dispose d'un délai de 8 jours calendaires à compter du courrier l'informant de l'attribution du marché ou d'un ou plusieurs lots du marché pour fournir l'ensemble de ces pièces, faute de quoi son offre est rejetée et sa candidature éliminée, conformément à l'article R2144-2 et s. du Code de la commande publique.

En outre, il est demandé au candidat retenu de fournir une copie des attestations d'assurance, en cours de validité, garantissant les risques professionnels définis au cahier des clauses administratives particulières.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard le mardi 10 mars 2026.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard le jeudi 12 mars 2026.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Dijon

22 rue d'Assas

BP 61616

21000 DIJON

Tél : 03 80 73 91 00

Télécopie : 03 80 73 39 89

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Tribunal Administratif de Dijon

22 rue d'Assas

BP 61616

21000 DIJON

Tél : 03 80 73 91 00

Télécopie : 03 80 73 39 89

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

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

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

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends

3, Rue de la Charité

69268 LYON CEDEX 02