REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'Offres Ouvert

POUVOIR ADJUDICATEUR :

Hôpitaux Universitaires de Strasbourg
Établissement support du GHT n° 10 Basse Alsace Sud Moselle

Objet de la consultation :

Fourniture de bois et articles divers pour menuiserie

Consultation établie en application du Code de la Commande Publique en vigueur

Date limite de réception des offres :

Lundi 4 mai 2020 avant 16h00, délai de rigueur

(Le fuseau horaire de référence est celui en vigueur à Paris)

Les documents correspondant à cette consultation (DCE) sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante https://www.marches-publics.gouv.fr

ATTENTION : RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE OBLIGATOIRE SUR LA PLATEFORME PLACE

SOMMAIRE

Article 1. Informations générales de la consultation 3

1.1 Demandes de renseignements 3
1.2 Objet de la consultation et intervenants 3
1.3 Durée du marché public et lieux d'exécution 3
1.4 Allotissement 3
1.5 Forme du marché public à conclure 4
1.6 Modalités d'exécution du marché public 4
1.7 Variantes, options et prestations supplémentaires éventuelles 4
1.7.1 Variantes à l'initiative du soumissionnaire 4
1.7.2 Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur 4
1.7.3 Options 4
1.7.4 Prestations supplémentaires éventuelles 4
1.8 Spécifications techniques particulières 4

Article 2. Modalités de participation à la consultation 5

2.1 Conditions de participation des candidats 5
2.1.1 Groupement d'opérateurs économiques 5
2.1.2 Sous-traitance 5
2.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation 5
2.3 Contenu du dossier de consultation et pièces constitutives du marché public 5
2.3.1 Dossier de consultation 5
2.3.2 Documents relatifs à la candidature 6
2.3.3 Documents relatifs à l'offre 6
2.3.4 Présentation des propositions 7
2.4 Échantillon, essais, visite sur site 7
2.4.1 Visite 7
2.4.2 Fourniture d'échantillon 7
2.4.3 Essais de matériel 7
2.5 Modalités de transmission des offres 7
2.5.1 Modalités d'accès au profil acheteur PLACE 7
2.5.2 Anticipation des dépôts 8
2.5.3 Copie de sauvegarde 8
2.5.4 Modalités de signature de fichiers 8
2.6 Date limite de réception des offres et modifications du dossier de consultation 9
2.7 Délai de validité des offres 9

Article 3. Sélection des candidatures et attribution des marchés publics 9

3.1 Sélection des candidatures et jugement des offres 9
3.1.1 Examen de la candidature 9
3.1.2 Examen de l'offre 9
3.1.3 Echanges durant l'analyse des offres 11
3.1.4 Négociation [en procédure adaptée] 11
3.1.5 Information de rejet et notification du marché 11
3.2 Différends et litiges entre les parties 11

ARTICLE 1. INFORMATIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

1.1 Demandes de renseignements

Conformément à l'article R 2132-6 du Code de la commande publique, tous renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile par voie électronique sur le profil acheteur PLACE.
La date limite imposée aux candidats pour déposer leurs demandes complémentaires est fixée au 24 avril 2020 avant 16h00.
Le GHT n'est plus tenu de répondre aux questions déposées après le délai imposé aux soumissionnaires dans le présent article.

Il est fortement recommandé aux candidats qui téléchargent le DCE via la plate-forme de s'identifier et d'indiquer une adresse courriel valide.

1.2 Objet de la consultation et intervenants

La présente consultation fait l'objet d'un **appel d'offres ouvert** passé en application des articles R 2124-1, R 2124-2 alinéa 1 et R 2161-2 à R 2161-5.

Le marché public à conclure concerne la **fourniture de bois et articles divers à destination de menuiserie pour les ateliers des services techniques des Etablissements membres du GHT10 Basse Alsace Sud Moselle.**

Les descriptifs des prestations faisant l'objet de cette consultation figurent dans les pièces du dossier de consultation : Cahier des Clauses Particulières (CCP) et Bordereaux des Prix Unitaires (BPU).

Les **établissements concernés** par la présente procédure sont listés en Annexe 1 du CCP.

1.3 Durée du marché public et lieux d'exécution

Le marché public s'exécutera pour une durée de **12 mois** à compter de la date de notification.

Il est reconductible tacitement de 1 à 3 reprises dans la limite maximale de 4 années consécutives à compter de la date de notification. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

En cas de décision de ne pas reconduire le marché, le pouvoir adjudicateur se prononcera par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 3 mois avant la date anniversaire de la notification. Le titulaire ne pourra ni s'opposer à la décision de non reconduction, ni prétendre à une quelconque indemnité.

En application de l'article L 2113-6 du Code de la Commande Publique, un marché est conclu entre le titulaire et l'ensemble des membres du groupement de commandes, représentés par l'établissement support ; l'exécution du marché est confiée à chaque établissement membre du groupement pour ce qui le concerne.

Les lieux d'exécution au sein de chaque établissement figurent en Annexe 2 du CCP « Fiches logistiques des établissements adhérents ».

1.4 Allotissement

Les prestations de la consultation font l'objet de 3 lots distincts donnant chacun lieu à la conclusion d'un marché public passé **sans minimum ni maximum en quantité ou en valeur** :

Lot n°	Intitulé du lot	Code CPV	Dépenses annuelles estimatives en € HT (*)
1	Compact, panneaux mélaminés ou stratifiés, contreplaqué et divers	03419100-1	70 000
2	Polycarbonate	19520000-7	10 000
3	Protections murales	19520000-7	35 000
		Montant total estimatif annuel € HT	**115 000**

(*) Le montant estimatif annuel de dépenses pour l'ensemble des établissements adhérents est donné à titre indicatif et ne constitue pas un engagement contractuel.

Les données quantitatives mentionnées au BPU de chaque lot sont indicatives pour un an et pour l'ensemble des établissements adhérents et n'ont aucune valeur contractuelle.
L'engagement du candidat porte sur les seuls prix unitaires et sur le pourcentage de remise consenti par marque et mentionné sur l'annexe intitulée "Rabais sur tarifs".

Chaque lot est attribué à un seul fournisseur et chaque lot est traité en marché séparé. Un même fournisseur peut se voir attribuer plusieurs lots.
Le GHT 10 se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie d'un lot sans que les candidats ne puissent prétendre à une quelconque indemnité.

1.5 Forme du marché public à conclure

Le marché public sera conclu sous la forme d'un **accord-cadre mono-attributaire** dont toutes les spécifications techniques sont définies dans les présents documents.

1.6 Modalités d'exécution du marché public

Le marché donnera lieu à l'émission de **bons de commande** en application de l'article R2162-2 alinéa 2 du Code de la Commande Publique.

Les bons de commande sont émis par les établissements au fur et à mesure de leurs besoins.

1.7 Variantes, options et prestations supplémentaires éventuelles

1.7.1 Variantes à l'initiative du soumissionnaire

Aucune variante n'est autorisée. Les candidats présenteront une offre unique, entièrement conforme au dossier de consultation sous peine du rejet de leur offre.

Les offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus ne sont pas autorisées.

1.7.2 Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur

Les lots consultés ne comportent pas de variante à l'initiative du pouvoir adjudicateur.

1.7.3 Options

Les options au sens de la réglementation européenne sont consignées comme suit :

- Marchés complémentaires (article R2122-4 du Code de la Commande Publique) : le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'y recourir.
    - Marché public à tranches optionnelles (articles R2113-4 et suivants du Code de la Commande Publique) : le marché public ne comporte pas de tranche optionnelle.
    - Marché public reconductible : le marché public est reconductible.

1.7.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché public ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

1.8 Spécifications techniques particulières

Les spécifications techniques pour chaque article sont indiquées au BPU de chaque lot : les produits proposés doivent impérativement être conformes au descriptif mentionné en colonne "désignation" du BPU et respecter les labels (FSC et/ou PEFC) indiqués ou des labels équivalents (joindre les certifications et attestations d'équivalence).

Pour certains articles, la référence et le fabricant actuels sont mentionnés au BPU à titre indicatif de manière à ce que le candidat puisse cibler avec précision les spécifications requises pour le produit ; le candidat peut proposer, en colonnes "fabricant proposé" et "référence proposée" du BPU, un fabricant et une référence différents à condition que le produit correspondant soit conforme au descriptif du BPU, que la valeur technique du matériel proposé soit au moins équivalente à celle de la référence actuelle et que le produit soit compatible avec la marque fabricant citée au BPU.

Les candidats joindront à leur offre des documents rédigés en français pour pouvoir juger de la qualité du matériel proposé : fiches techniques, catalogues avec descriptif des produits, fiches de données sécurité et/ou notices d'utilisation le cas échéant, etc.

Si les colonnes "fabricant proposé" et "référence proposée" ne sont pas renseignées au niveau du BPU, il est admis que le candidat propose le fabricant et la référence mentionnés en colonnes "fabricant actuel" et "référence actuelle".

ARTICLE 2. MODALITES DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

2.1 Conditions de participation des candidats

2.1.1 Groupement d'opérateurs économiques

L'offre peut être présentée par une seule entreprise ou par un groupement d'opérateurs économiques.

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique pour la présentation de l'offre.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera tenu par une responsabilité solidaire à l'égard des autres membres.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Si l'attributaire désigné est un groupement entre opérateurs économiques, le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement, mais tous les cotraitants devront fournir les documents administratifs exigés à l'article 2.3.2 « documents relatifs à la candidature » du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

2.1.2 Sous-traitance

Sans objet.

2.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation

En application des articles R 2132-1 à 2132-3 du Code de la Commande Publique, les sociétés doivent télécharger le Dossier de Consultation (DC) dans son intégralité, via la plateforme des achats de l'État PLACE dont l'adresse Internet est https ://www.marches-publics.gouv.fr

Depuis le 1er janvier 2010 et conformément à l'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux fonctionnalités des Profils d'Acheteurs (cf. article 1.II.5) l'identification des Opérateurs Économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. Cependant, l'attention des candidats est appelée sur le fait que l'identification permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DC. Dans le cas contraire, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Pour tout renseignement relatif au site de dématérialisation, le candidat peut accéder au guide d'utilisation du site, en téléchargeant la documentation gratuite sur
https ://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide
Afin de télécharger le DC, le candidat doit impérativement vérifier sa configuration et installer les éléments indispensables afin d'accéder à l'espace de téléchargement, il doit notamment disposer d'un Applet JAVA dont la version à jour de la JRE « Java Runtime Environment » est téléchargeable en ligne à l'adresse suivante :
https ://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2

Cette adresse liste également les prérequis et permet au candidat de tester sa configuration et de s'entraîner sur une consultation test. Il peut aussi, pour tout problème de connexion ou de téléchargement, contacter le service assistance de la plateforme sur
https://www.marches-publics.gouv.fr
ou par email : place.support@atexo.com

2.3 Contenu du dossier de consultation et pièces constitutives du marché public

2.3.1 Dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation et son Annexe 1 ;
- L'acte d'engagement ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes dont l'exemplaire original, conservé dans les archives de l'établissement, fait seul foi ;
- Les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) ;
- Les formulaires types (DUME, DC1, DC2, DC4,).
  Le candidat a la possibilité de fournir, en lieu et place des DC1 et DC2, le DUME (Document unique de marché européen), à l'appui de sa candidature.
  Les formulaires types (DC1, DC2, DC4) sont disponibles gratuitement et régulièrement actualisés sur le site https ://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics
  Le DUME est disponible gratuitement sur le site : https ://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr

2.3.2 Documents relatifs à la candidature

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

- **La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1)**
- **La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2)**
- **Copie du ou des jugements prononcés à cet effet si le candidat est en redressement judiciaire**
- **Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du marché public réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles**
- **L'Annexe 1 au RC** mentionnant les références récentes les plus importantes pour des prestations de même nature que celles pour lesquelles postule le candidat

Ou

- **Le Document unique de marché européen** (DUME) dûment complété et rédigé en langue française.

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et les moyens de preuve 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 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.

Lors de l'attribution du marché[1], les documents suivants seront exigés :

- **Certificat attestant la souscription des déclarations fiscales pour l'année en cours**
- **Certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale pour l'année en cours**
- **Extrait de K-bis datant de moins de trois mois**
- **Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat** (ou les membres en cas de groupement)
- **Attestation d'assurance responsabilité professionnelle/civile en cours de validité**
- **RIB**

2.3.3 Documents relatifs à l'offre

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

- **L'Acte d'Engagement** (fournir un AE par lot),
- **Le Bordereau des Prix Unitaires** dûment complété,
- **Toutes les pièces demandées au cahier des charges**,
- **Le mémoire technique** qui met en exergue, pour le déroulement global du marché public, les éléments pertinents qui permettent d'apprécier les critères de choix.

Attention :
Il est demandé aux différents soumissionnaires de veiller tout particulièrement à compléter toutes les positions citées aux bordereaux des prix unitaires.

Les dossiers devront parvenir avant la date et l'heure fixées à l'article 2.6 et seront envoyés au pouvoir adjudicateur dans les conditions fixées à l'article 2.5 du règlement de consultation.

[1] *Pour une accélération de la procédure, les candidats peuvent fournir, s'ils le souhaitent, ces documents lors du dépôt.*

Afin d'éviter tout retard dans la notification ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats ont la possibilité de compléter et signer l'acte d'engagement. La signature du formulaire est possible mais n'est pas obligatoire ; seul le candidat dont l'offre est retenue est tenu de le signer. Cependant, dès lors que le candidat choisit d'apposer sa signature électronique, celle-ci doit être conforme aux dispositions de l'article 2.5.4 du présent RC.
Les candidats sont, à défaut, informés que le seul dépôt de leur offre (offre financière, BPU, DDQE, DPGF, fiche prix, etc.) vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué, aux conditions de l'offre transmise.

2.3.4 Présentation des propositions

Les réponses des soumissionaires seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres et les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.

2.4 Échantillon, essais, visite sur site

2.4.1 Visite

Sans objet.

2.4.2 Fourniture d'échantillon

Sans objet.

2.4.3 Essais de matériel

Sans objet.

2.5 Modalités de transmission des offres

Les candidats transmettront leur proposition **exclusivement par voie électronique**. Conformément à l'article R 2132-7 du Code de la Commande Publique et à l'arrêté du 27 juillet 2018 relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics, **le Pouvoir Adjudicateur impose la transmission des offres par voie électronique** à l'adresse suivante : https ://www.marches-publics.gouv.fr/

En conformité avec l'article R2132-12 du Code de la Commande Publique, l'utilisation de moyens de communication électronique n'est cependant pas imposée pour :
- l'envoi des maquettes, prototypes ou échantillons ;
- des raisons de sécurité, de protection des données ou de confidentialité ;
- lorsqu'en raison du marché, la dématérialisation nécessite des outils informatiques ou formats de fichiers qui ne sont pas communément disponibles ou un équipement de bureau qui n'est pas communément disponible.

Les noms des fichiers ne doivent pas comporter plus de 35 caractères sous peine d'impossibilité d'ouverture des fichiers.

Les modalités de dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés sont régies, notamment, par les articles R2132-1 à R2132-14 du Code de la Commande Publique, l'arrêté du 27 juillet 2018 n° 0178, l'arrêté du 14 décembre 2009 et l'arrêté du 12 avril 2018 n° 0092.

2.5.1 Modalités d'accès au profil acheteur PLACE

Le soumissionnaire doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide Outils Informatiques » à l'adresse : https ://www.marches-publics.gouv.fr

Test de la configuration du poste : La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.
Nous vous conseillons de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : https ://www.marches-publics.gouv.fr

2.5.2 Anticipation des dépôts

Le soumissionnaire est invité à prendre en compte le temps de chargement de son pli sur la plateforme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de l'accès internet et de la taille des documents à transmettre.

La réponse doit être impérativement reçue avant la date et heure limite de la consultation. Le dépôt de l'offre est horodaté et donne lieu à un accusé de réception de manière certaine.

Conformément à l'article R2151-6 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur rappelle que si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule la dernière offre reçue pour le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres est ouverte.

2.5.3 Copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article R2132-11 du Code de la Commande Publique, les opérateurs économiques pourront adresser en parallèle une copie de sauvegarde sur papier ou autre support informatique placée dans un pli scellé.

Le Pouvoir Adjudicateur rappelle que les réponses, non accompagnées d'une copie de sauvegarde et affectées par un virus, sont réputées n'avoir jamais été remises. Tout autre envoi dématérialisé ne sera pas accepté (courriel, etc.).

Pour être valablement utilisée, cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres et porter les indications suivantes :

Hôpitaux Universitaires de STRASBOURG
Direction des Infrastructures et des Travaux
1 Place de l'Hôpital – BP 426
67091 STRASBOURG Cedex

Bureau 16 : du lundi au vendredi inclus (hors jours fériés) de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

« Copie de sauvegarde »
« Offre pour consultation N° DIT-2020467»
« Appel d'Offres Ouvert :
Fourniture de bois et articles divers pour menuiserie »
« NE PAS OUVRIR »
Nom du candidat – à renseigner

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant « les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde », la copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'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.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.
Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.
Si la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions des articles R 2184-12 et 2184-13 du Code de la Commande Publique.

2.5.4 Modalités de signature de fichiers

Lors de la constitution de sa réponse en ligne, le candidat <u>a la possibilité de signer</u> des fichiers au moyen de son certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées aux articles 1366 et 1367 du Code civil.

Les certificats de signature doivent être conformes aux arrêtés du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et du 13 juin 2014 portant approbation du référentiel général de sécurité, c'est-à-dire conformes au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS ». Si le soumissionnaire dispose d'un certificat R.G.S. niveau **, l'arrêté du 12 avril 2018 a abrogé son utilisation, cependant il laisse la possibilité d'utiliser un tel certificat au-delà de cette date mais uniquement le temps de sa validité. Au-delà, un tel certificat ne vaudra pas signature du document.

Il est rappelé que la signature d'un fichier compressé (ZIP) ne vaut pas signature des fichiers qu'il contient. Il est donc nécessaire de signer les fichiers avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents ; l'action de signature crée, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec « .sig. » (Par exemple : le fichier AE.pdf devient AE.pdf-signature1.xml).

Le soumissionnaire est informé que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché, ce dernier sera alors scanné et transmis de manière dématérialisée via la plateforme PLACE.

2.6 Date limite de réception des offres et modifications du dossier de consultation

La date limite de réception des offres est précisée en page de garde du présent règlement de consultation.

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation jusqu'à six jours avant la date limite de remise des offres ; à défaut, la consultation sera prorogée selon l'importance des informations demandées ou des modifications apportées. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 3. SELECTION DES CANDIDATURES ET ATTRIBUTION DES MARCHES PUBLICS

3.1 Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux R 2144-1 à 2144-7 du Code de la Commande Publique. Le jugement des offres donnera lieu à leur classement.

3.1.1 Examen de la candidature

Seuls peuvent être examinés les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent document.
L'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures conformément à l'article R2144-3 du Code de la Commande Publique.

En application de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, avant de procéder à l'examen des candidatures et en cas d'absence ou d'omission de certaines pièces présentées à l'appui de la candidature, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces un délai approprié qui leur sera notifié.

Le pouvoir adjudicateur élimine les candidatures qui, en application de l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, ne peuvent être admises.

3.1.2 Examen de l'offre

L'acheteur vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées.
En application de l'article R 2152-2 du Code de la Commande Publique, il peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser des offres irrégulières dans un délai maximum raisonnable qu'il fixe dans la demande de régularisation, à condition que les offres ne soient pas anormalement basses.

L'offre économiquement la plus avantageuse est choisie selon les critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères	Pondération
1. Coût total du BPU	**50%**
2. Organisation technique du prestataire (interlocuteurs dédiés, supports techniques, organisation des livraisons, etc)	**20%**
3. Schéma organisationnel du circuit administratif d'approvisionnement (du devis à la facture)	**15%**
4. Délai de livraison maximum des produits en stock	**15%**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que tous ces critères sont effectivement pris en compte dans l'appréciation de l'offre. Il leur appartient donc de n'en négliger aucun et de proposer la meilleure offre possible dans tous ces domaines.

Le candidat doit impérativement proposer des produits conformes aux caractéristiques techniques demandées, de qualité au moins équivalente à celle mentionnée au BPU et compatibles avec la marque fabricant citée au BPU le cas échéant, sous peine de rejet de son offre au motif d'offre irrégulière, sauf s'il justifie, documents à l'appui, l'impossibilité technique de s'exécuter.

Rappel : le BPU indique, pour certains articles, le fabricant et la référence actuels de manière à ce que le candidat puisse cibler avec précision les spécifications requises pour le produit. Le candidat est libre de proposer toute autre marque et référence de son choix dont les spécifications sont au moins équivalentes : dans ce cas, il précisera dans les colonnes prévues à cet effet sur le BPU, le fabricant et la référence proposés. En l'absence de mention dans les colonnes "fabricant proposé" et "référence proposée", il est admis que le candidat propose le fabricant et la référence mentionnés en colonnes "fabricant actuel" et "référence actuelle".

La conformité des produits par rapport à la demande sera appréciée au vu de la documentation technique fournie (la documentation doit être rédigée en langue française). Le candidat veillera à joindre toute la documentation nécessaire à l'appréciation de son offre (fiches techniques des produits ou catalogue détaillé, fiches de données sécurité le cas échéant,…).

Critère 1 "Coût total du BPU" :
Ce critère est apprécié sur la base du total du BPU vérifié par les HUS.
Il est rappelé que l'engagement contractuel du candidat porte sur les prix unitaires et sur le pourcentage de remise par marque mentionné à l'annexe "Rabais sur tarifs".
Les candidats veilleront tout particulièrement à renseigner toutes les positions du BPU sous peine de rejet de l'offre au motif d'offre irrégulière. Si un candidat justifie de l'impossibilité de renseigner le prix unitaire d'une ou de plusieurs positions, ces dernières seront neutralisées pour l'ensemble des candidats.

Le ou les taux d'escompte proposé(s) par le candidat n'est pas pris en compte dans l'évaluation de l'offre.

Critère 2 "Organisation technique du prestataire (interlocuteurs dédiés, supports techniques, organisation des livraisons, etc)**"** :
Les candidats produiront un mémoire précisant l'organisation technique mise en place au sein de l'entreprise pour assurer une qualité de prestation optimale :

- désignation d'interlocuteurs dédiés, fréquence des visites du commercial en charge du marché ;
- description de la prestation de conseil associée ;
- supports techniques en place ;
- organisation des livraisons (tournées régulières ou livraison à la demande, véhicules propres à l'entreprise ou transporteur, type de véhicule de livraison, mesures prises pour assurer le respect du délai de livraison annoncé, possibilités de livraisons en urgence, existence de plateforme(s) de stockage des produits, etc) ;
- tout autre élément permettant d'apprécier ce critère de jugement.

Critère 3 "Schéma organisationnel du circuit administratif d'approvisionnement (du devis à la facture)**"** :
Les candidats préciseront dans leur mémoire l'organisation administrative mise en place au sein de l'entreprise pour :

- la gestion des demandes de devis ;
- la gestion des commandes ;
- garantir le respect des délais de livraison annoncés ;

- la gestion des retours/avoirs ;
- la facturation ;
- tout autre élément permettant d'apprécier ce critère de jugement.

Critère 4 "Délai de livraison maximum des produits en stock" :
Il s'agit du délai de livraison maximum des produits courants ou standards stockés chez le fournisseur, quel que soit le site de livraison au sein du GHT10. Le délai maximum requis est de 10 jours ouvrés.
Les candidats renseigneront pour chaque position du BPU la colonne "délai de livraison" en mentionnant le délai en nombre de jours ouvrés (comptés du lundi au vendredi inclus).
L'appréciation de ce sous-critère se fera sur le délai de livraison moyen calculé par lot (moyenne de tous les délais de livraison indiqués pour les différentes positions du BPU). Si le délai de livraison n'est pas renseigné pour certaines positions, c'est le délai maximum requis de 10 jours ouvrés qui sera pris en compte pour ces positions dans le calcul du délai moyen du lot. Ce délai de 10 jours ouvrés deviendra contractuel, pour les positions non renseignées, en cas d'attribution du lot.
L'engagement à un délai de livraison rapide constituera un critère de choix.

La note maximale sera attribuée à la meilleure proposition pour chacun des critères.

3.1.3 Echanges durant l'analyse des offres

Les demandes de compléments et leurs réponses ; l'envoi des courriers de rejets et la notification du marché seront adressés, par voie électronique uniquement, à l'adresse courriel renseignée par les soumissionnaires à l'acte d'engagement.

Une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie notamment quant à la validité de l'adresse courriel, la redirection automatique des e-mails, l'utilisation d'anti-spam, etc…

3.1.4 Négociation [en procédure adaptée]

Il est rappelé qu'en procédure d'appel d'offres, aucune négociation ne peut être menée.

3.1.5 Information de rejet et notification du marché

Les candidats dont l'offre n'est pas retenue en sont informés.

L'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés ci-dessus sera retenue à titre provisoire dans l'attente de la production par le candidat des certificats exigés pour l'attribution du marché conformément aux dispositions des articles R2143-7 à R2143-10 du Code de la Commande Publique.

La notification du marché public au soumissionnaire classé en position d'attributaire est conditionnée par sa signature des pièces contractuelles. À défaut de cette production, le soumissionnaire classé au rang suivant sera sollicité de même.

Les HUS se réservent le droit de ne pas donner suite à la consultation. Dans ce cas, le soumissionnaire ne pourra engager de recours indemnitaire.

3.2 Différends et litiges entre les parties

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à la présente procédure.

En cas d'échec de résolution amiable, l'instance chargée des procédures de recours est le :

Tribunal Administratif de Strasbourg
31 Avenue de la paix - BP 51038
67 070 Strasbourg cedex
greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Les procédures de recours sont le référé précontractuel avant la signature du contrat (L. 551-1 et s. du Code de justice administrative), le référé contractuel (L. 551-13 et s. du CJA), le recours en annulation dans un délai de deux mois à compter de la notification de l'acte attaqué (R. 421-1 du CJA) ou au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat (R. 551-7 du CJA).