



Groupeement Hospitalier de Territoire (GHT) 21-52

Etablissement support :

**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DIJON BOURGOGNE
DIRECTION DES AFFAIRES ECONOMIQUES ET LOGISTIQUES**

5 Boulevard Jeanne d'Arc

B.P 77908

21079 DIJON CEDEX

Téléphone : 03 80 29 33 80

Fax : 03 80 29 35 00

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES

FOURNITURE DE CONSOMMABLES STERILES ET NON STERILES DE LABORATOIRE

AO N°25019












REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de réception des offres :

14/05/2025 à 12H00



L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
|  | Objet | FOURNITURE DE CONSOMMABLES STÉRILES ET NON STÉRILES DE LABORATOIRE |
|  | Mode de passation | Appel d'offres ouvert |
|  | Type de contrat | Accord-cadre |
|  | Nombre de lots | 85 |
|  | Délai de validité des offres | 6 mois |
|  | Forme de groupement | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire |
|  | Variantes | Sans |
|  | PSE | Avec |
|  | Clauses sociales | Sans |
|  | Clauses environnementales | Sans |
|  | Durée / Délai | 2 ans, reconductible deux fois 1 an |

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation | 4 |
| 1.1 - Préambule..... | 4 |
| 1.2 - Objet | 5 |
| 1.3 - Mode de passation..... | 5 |
| 1.4 - Type et forme de contrat | 5 |
| 1.5 - Décomposition de la consultation | 5 |
| 1.6 - Nomenclature | 5 |
| 2 - Conditions de la consultation..... | 6 |
| 2.1 - Délai de validité des offres..... | 6 |
| 2.2 - Forme juridique du groupement | 6 |
| 2.3 – Variantes et PSE | 6 |
| 3 - Conditions relatives au contrat | 6 |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution | 6 |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement..... | 6 |
| 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité | 7 |
| 4 - Contenu du dossier de consultation | 7 |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres | 7 |
| 5.1 - Documents à produire | 7 |
| 5.2 - Échantillons, maquettes ou prototypes..... | 9 |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis..... | 11 |
| 6.1 - Transmission électronique..... | 11 |
| 6.2 - Transmission sous support papier | 13 |
| 7 - Examen des candidatures et des offres | 13 |
| 7.1 - Sélection des candidatures | 13 |
| 7.2 - Attribution des accords-cadres..... | 13 |
| 7.2.1 - Analyse des échantillons | 14 |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation | 14 |
| 8 - Vérification de la candidature et des capacités de l'attributaire provisoire | 14 |
| 8.1 - Vérification de l'absence de motif d'exclusion..... | 14 |
| 8.2 - Vérification de la complétude de la candidature..... | 15 |
| 8.3 - Analyse des capacités de l'attributaire pressenti | 15 |
| 9 - Renseignements complémentaires..... | 16 |
| 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact..... | 16 |
| 9.2 - Procédures de recours | 16 |

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Préambule

En application :

- de la Loi N° 2016 - 41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé (article 107),
- du Décret N° 2016 - 524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements Hospitaliers de Territoires (GHT),
- du Décret N° 2017 - 701 du 02 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du Code de la Santé Publique, au sein des GHT,
- de l'Article L.2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique,

Le CHU Dijon Bourgogne, établissement coordonnateur du groupement de commandes du GHT 21-52, ci-après dénommé « Pouvoir Adjudicateur », assure la responsabilité de la fonction achats pour le compte des établissements parties suivants :

- Le GHT 21-52 dont les membres sont les suivants :
- Centre Hospitalier « La Chartreuse » de Dijon : 1 Boulevard Chanoine Kir - 21000 Dijon,
- Centre Hospitalier d'Auxonne : 5 Rue du Château, 21130 Auxonne,
- Centre Hospitalier d'Is-sur-Tille : 21 Rue Victor Hugo - 21120 Is-sur-Tille,
- Centre Hospitalier « Robert Morlevat » de Semur-en-Auxois : 3 avenue Pasteur – 21140 Semur-en-Auxois,
- Centre Hospitalier de la Haute Côte-d'Or (CH-HCO) :
- Site d'Alise-Sainte-Reine : Chemin des Bains – 21150 Alise-Sainte-Reine,
- Site de Châtillon-sur-Seine : Rue du Baron Claude Petiet – 21400 Châtillon-sur-Seine,
- Site de Montbard : Rue Auguste Carré – 21500 Montbard,
- Site de Saulieu : 2 rue Courtépée – 21210 Saulieu,
- Site de Vitteaux : 7 rue Guéniot – 21350 Vitteaux.
- Centre Hospitalier de Bourbonne-les-Bains : Rue Terrail Lemoine – 52400 Bourbonne-les-Bains,
- Centre Hospitalier de Chaumont : 2 rue Jeanne d'Arc – 52000 Chaumont,
- Centre Hospitalier de Langres : 10 rue de la Charité – 52200 Langres,
- Le GCS Pôle logistique Sud Haut Marnais, dont les membres sont les suivants :
- Le Groupement de Coopération Sanitaire (GCS) « Pôle de santé Sud Haut Marnais »,
- Centre Hospitalier de Chaumont : 2 rue Jeanne d'Arc – 52000 Chaumont,
- Centre Hospitalier de Langres : 10 rue de la Charité – 52200 Langres,
- Centre Hospitalier de Bourbonne-les-Bains : Rue Terrail Lemoine – 52400 Bourbonne-les-Bains,
- Le Centre Médico Chirurgical (CMC) Chaumont-le-bois : 17 Av. des États-Unis – 52000 Chaumont,
- La Clinique de la Compassion : 8 Rue de la Charité – 52200 Langres.
- L'EHPAD de Laignes, dont la direction est commune avec le Centre Hospitalier de Semur-en-Auxois,
- L'EHPAD Saint-Sauveur de Moutiers-Saint-Jean, dont la direction est commune avec le Centre Hospitalier de Semur-en-Auxois,
- L'EHPAD Fontaine-aux-Roses de Mirebeau-sur-Bèze, dont la direction est commune avec le Centre Hospitalier d'Is-sur-Tille.

Le CHU Dijon Bourgogne assure la mise en œuvre des consultations au niveau territorial ou via des opérateurs nationaux ou régionaux.

Concernant les produits pharmaceutiques, la Pharmacie à Usage Intérieur (PUI) du CHU Dijon-Bourgogne assure la mise en œuvre des consultations au niveau territorial ou via des opérateurs nationaux ou régionaux.

L'exécution des marchés est réalisée par les PUI des établissements parties au GHT 21-52 dont la liste et les coordonnées des interlocuteurs sont jointes en annexe 1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

1.2 - Objet

La présente consultation concerne la fourniture de consommables stériles et non stériles de laboratoire.

La présente consultation concerne les établissements suivants :

- Le CHU Dijon Bourgogne
- Le CH de Semur-en-Auxois
- Le GCS 52

1.3 - 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.

1.4 - 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 lot sera attribué à 3 opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

1.5 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 85 lots. Les lots sont détaillés dans l'annexe 1 au CCAP.

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

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

1.6 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description |
|----------------|-------------------------|
| 33696500-0 | Réactifs de laboratoire |

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois 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.

2.3 – Variantes et PSE

Aucune variante n'est autorisée.

Une prestation supplémentaire éventuelle est prévue pour le **lot n°48**. La prestation supplémentaire à chiffrer dans le BPU est la suivante : « *une personnalisation de la boîte (autocollant avec le nom de l'établissement)* ».

Cette PSE n'est pas obligatoire, les titulaires ne sont pas obligés de la proposer pour pouvoir déposer une offre pour le lot n°48.

La PSE sera analysée, et à l'issue de la consultation, au moment de l'attribution, l'acheteur indiquera s'il souhaite retenir la PSE ou non, uniquement si elle est associée à une offre de base qui est retenue.

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 au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise 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 cette obligation de confidentialité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- le règlement de la consultation (RC) et son annexe,
- l'annexe à l'acte d'engagement,
- le questionnaire développement durable,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- le bordereau des prix unitaires (BPU).

Il est disponible sur la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

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

Il est précisé que l'acte d'engagement ne sera remis qu'au(x) titulaire(s) pressenti(s).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. 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 disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

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 :

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 :

| Documents | Document obligatoire facultatif ou | Signature nécessaire |
|---|------------------------------------|----------------------|
| Les formulaires DC1 (lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), disponibles gratuitement à l'adresse suivante https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat <i>OU</i> Le Document Unique de Marché Européen (DUME), disponible gratuitement à l'adresse suivante https://dume.chorus-pro.gouv.fr . Les candidats devront obligatoirement remplir toutes les rubriques du DC1, DC2 ou du DUME les concernant. | Obligatoire | Non |
| Un <u>document unique</u> regroupant les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none">✓ L'indication des effectifs moyens annuels pour chacune des trois dernières années,✓ Une liste de ses moyens matériels détenues (chaîne de production dédiée à la fabrication, présence d'entrepôts de stockage,)✓ une liste de références concernant des prestations similaires pour les trois dernières années détaillées avec le cas échéant les attestations des clients | Obligatoire | Non |
| Une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité | Obligatoire | Non |
| Tout autre document | Refusé | |

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 cet opérateur.

Pièces de l'offre :

Doivent être remis par le candidat au titre de son offre :

| Documents | Document exigé | Signature nécessaire |
|--|----------------|----------------------|
| Un dossier technique dont le contenu est précisé ci-dessous | Obligatoire | Non |

| | | |
|--|--------------------|------------|
| Le questionnaire de développement durable intégralement complété (annexe 1 au RC) | Obligatoire | Non |
| L'annexe tarifaire complétée (BPU) au <u>format Excel</u> | Obligatoire | Non |
| - | | |
| CCAP, CCTP signés Il est précisé que les candidats ne sont pas autorisés à modifier ces documents, sous peine du rejet de leur offre. | Non demandé | |

A l'appui de son offre le candidat devra fournir un dossier technique par lot comprenant les fiches techniques et les fiches de données de sécurité, si existantes, de chaque référence proposée.

La fiche technique devra indiquer au moins les éléments suivants :

- Référence et désignation de l'article ;
- Conditionnement ;
- Nombre de tests par conditionnement ;
- Certification et normes ;
- Composition détaillée ;
- Durée et consigne de conservation ;
- Consignes d'utilisation ;
- Contre-indication d'utilisation ;
- Nom et coordonnées complètes du fabricant.

La fiche de données de sécurité devra indiquer au moins les éléments suivants :

- Référence et désignation de l'article ;
- Classification, Pictogramme du produit ;
- Informations sur les composants du produit ;
- Identification des dangers.

Chaque fiche (technique et de données de sécurité) doit être rédigée en langue française.

S'agissant du questionnaire de développement durable, le candidat, par le biais de ce questionnaire, présentera de manière succincte ses différents choix et actions concrètes qui seront mises en place dans le cadre de cette consultation en faveur des trois piliers du développement durable : diminution de son « empreinte carbone » (déplacement fournisseur, maîtrise et valorisation de la consommation des ressources), dimension sociale (taux d'emploi des personnes à mobilité réduite, facilité d'accès à la formation pour les employés, mesure favorisant l'égalité homme/femme,...) et économie responsable (recours à des dispositifs d'économie circulaire, optimisation des approvisionnements et de la gestion des commandes clients,...).

5.2 - Échantillons, maquettes ou prototypes

Au plus tard à la date limite de réception des offres, les candidats doivent envoyer les échantillons demandés dans l'annexe n° 1 à l'Acte d'engagement, - Besoins en échantillons pour tests, obligatoirement accompagnés de leur fiche technique.

Les échantillons sont fournis à titre gratuit et ne peuvent pas être facturés par le candidat.

Les frais engagés pour les essais et toute procédure attachée seront à la charge exclusive du candidat.

Ils font partie intégrante de l'offre du candidat. Ils feront l'objet de tests, dont les résultats participeront à l'analyse de l'offre. De ce fait, l'offre du candidat qui ne fournirait pas les échantillons demandés sera rejetée.

Ces tests se dérouleront, pour chaque candidat, pendant trois semaines dans les établissements suivants :

- CHU Dijon
- CH Semur
- GCS 52

Le candidat pourra fournir des échantillons au format se rapprochant des dimensions indiquées dans le descriptif technique (annexe n° 1 à l'AE - Etat des besoins). Après notification, le titulaire devra fournir des articles conformes à cet état des besoins.

Les colis contenant les échantillons comporteront un bordereau d'envoi mentionnant :

- Le nom du fournisseur ;
- Le(s) numéros de lot(s) et article(s) correspondant ;
- La référence et la désignation de chacun des articles, permettant l'identification des échantillons ;
- Les quantités livrées.

Ils doivent être envoyés à l'adresse suivante :

CHU DIJON BOURGOGNE
Plateau Technique de Biologie
A l'attention du magasin
4 Rue du Stade
21 079 DIJON CEDEX

La mention ci-après devra apparaître très visiblement et très lisiblement sur les colis :

| |
|---|
| <p style="text-align: center;">« NOM DU CANDIDAT »</p> <p>ECHANTILLONS - AO N° 25019 : Fourniture de consommables stériles et non stériles de Laboratoire</p> |
|---|

L'échantillon devra être identifié de la même manière :

- **« NOM DU CANDIDAT »**
- **AO N° 25019**
- **numéro de lot et de sous-lot le cas échéant.**

En l'absence de ces indications, les échantillons ne seront pas testés.

Le non-respect de l'adresse de livraison, de la mention devant apparaître sur les colis et de l'étiquetage de chaque échantillon pourra entraîner le rejet de l'offre.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander des échantillons supplémentaires après la date limite de dépôt des offres.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

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.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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 :

CHU Dijon Bourgogne
Direction des Affaires Economiques et Logistiques
Service des Marchés
5, Boulevard Jeanne d'Arc – BP 77908
21079 DIJON Cedex

Pour la transmission de réponse sous format électronique, les documents doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité :

- Portable Document Format (Adobe.pdf)
- Rich Text Format (.rtf)
- Applications bureautiques Microsoft office (word .doc / excel .xls / powerpoint .ppt)
- Données avec séparateurs (.csv)
- Image (Format gif ; jpeg ; png)
- HTML
- Texte (.txt)
- Plans (format dxf, dwg, dwf)
- Cry

Le dossier électronique de réponse et la compression des documents doivent se faire exclusivement avec la méthode Zip (format.zip).

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe ; com ; bat ; pif ; vbs ; scr ; msi ; eml.

Par ailleurs, les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

La plate-forme ne présente pas de limite concernant la taille des documents à transmettre mais que la durée de l'étape de transfert dépend très fortement de la taille du fichier de réponse et du débit de la connexion Internet.

Lorsque un programme malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans l'enveloppe de réponse transmise par voie électronique, cette dernière ne fera pas l'objet de réparation et sera réputée n'avoir jamais été reçue, sauf, si elle est accompagnée d'une copie de sauvegarde qui sera alors utilisée en lieu et place de cette réponse télétransmise et ce, en application des dispositions de l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés.

La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur.

Toutefois, si la copie de sauvegarde figure sur un support électronique qui est infecté, la copie de sauvegarde ne sera pas utilisée et l'offre sera irrémédiablement rejetée.

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire 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.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

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.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots :

| Critères | Points |
|--|--------|
| 1- Prix des prestations - Montant annuel TTC (calculé par rapport à un prévisionnel estimatif indiqué en annexe) | 42.0 |
| 2- Valeur technique - Résultat des tests (qualité du produit, praticité du produit, fiabilité du produit, validation de méthode) (*) ou Analyse des fiches techniques | 45.0 |
| 3- Démarche RSE du candidat dans le cadre de l'exécution du contrat | 10.0 |
| 3.1-Volet sociétal - Questionnaire fournisseur sur le développement durable | 3.0 |
| 3.2-Volet environnemental - Questionnaire fournisseur sur le développement durable | 7.0 |
| 4- Sécurité d'approvisionnement | 3.0 |
| 4.1-Délai de livraison | 2.0 |
| 4.2-Référence stockée | 1.0 |

Les candidats se verront attribuer une note sur 100 points :

Seuls les candidats ayant obtenu une note pour le critère 2 supérieur à la moyenne pourront être retenus. Tous les candidats ayant obtenu une note inférieure à la moyenne pour le critère 2 ne pourront être retenus dans le cadre de cet appel d'offre.

En cas d'égalité après application de l'ensemble des critères, pour le classement des candidats et la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère 2 sera classé en 1ère position.

Pour le classement des candidats n° 2 et 3, après application de l'ensemble des critères, ceux ayant obtenu une note supérieure à la moyenne sur la base du critère 2 seront retenus.

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.

7.2.1 - Analyse des échantillons

À réception des offres, le CHU Dijon Bourgogne procédera à une étude des échantillons reçus. Les propositions pour lesquelles il n'aura pas été produit d'échantillons pourront être régularisées.

Si aucun essai n'a pu être effectué du fait du candidat, son offre sera déclarée irrégulière.

Des échantillons peuvent être demandés en cours d'analyse, s'il n'est pas possible d'analyser certains lots non testés uniquement avec leurs fiches techniques.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique et qu'ils retournent l'acte d'engagement signé.

8 - Vérification de la candidature et des capacités de l'attributaire provisoire

Le pouvoir adjudicateur fera application de l'article R2161-4 du Code de la commande publique de sorte que seule la candidature de l'attributaire pressenti sera analysée.

8.1 - Vérification de l'absence de motif d'exclusion

Afin de vérifier que l'attributaire provisoire n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner des articles L2141-1 et L2141-6 du Code de la commande publique, il devra produire dans le délai qui leur sera imparti les documents justificatifs et moyens de preuve suivants :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale
- Une attestation de régularité fiscale ou une attestation sur l'honneur de l'exactitude des informations déclarées
- La liste nominative des salariés étrangers employés prévue par l'article D8254-2 du Code du travail
- Un extrait Kbis ou le numéro SIREN du candidat
- Si le candidat est en situation de redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer les interdictions facultatives prévues par les articles L2141-7 à L2141-10 du Code précité et de demander aux fins de vérifications des justificatifs aux titulaires pressentis.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, si le soumissionnaire ne fournit pas les éléments demandés dans le délai imparti ou qu'il se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, sa candidature sera déclarée irrecevable et il sera éliminé. La candidature de l'opérateur suivant dans le classement des offres sera alors analysée.

8.2 - Vérification de la complétude de la candidature

Le pouvoir adjudicateur vérifiera que toutes les pièces exigées au titre de la candidature et listées au sein du présent règlement ont bien été transmises par le candidat.

S'il constate que des pièces sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra, en application de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, demander au candidat de produire ou compléter ces pièces dans un délai qu'il fixera.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, si le soumissionnaire ne fournit pas les éléments demandés dans le délai imparti, sa candidature sera déclarée irrecevable et il sera éliminé. La candidature de l'opérateur classé en deuxième position sera alors analysée.

8.3 - Analyse des capacités de l'attributaire pressenti

Les capacités seront analysées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation au regard des éléments suivants :

➤ Capacités économiques et financières :

Ces capacités seront examinées au regard :

- du niveau et de l'évolution du chiffre d'affaires établi sur des prestations identiques à celles du présent marché sur les trois dernières années ;
- du niveau d'assurance souscrit par le candidat.

Le chiffre d'affaires des candidats ayant moins de trois années d'existence sera apprécié à compter de leur création.

Tout en veillant au respect du principe de la liberté d'accès à la commande publique, le pouvoir adjudicateur vérifiera l'aptitude du candidat à assumer le risque financier au regard du montant du présent marché et de son objet.

Conformément à l'article R2142-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'éliminer les candidats dont le chiffre d'affaires moyen des trois dernières années équivaut à moins du double du montant annuel plafond de l'accord-cadre.

➤ Capacités techniques et professionnelles :

Ces capacités seront examinées au regard :

- des références produites par le candidat,
- des agréments et certifications détenus,
- de son effectif moyen annuel et du taux d'encadrement.

Il s'agit de s'assurer de l'expertise du candidat, de sa capacité à assurer les prestations et de son antériorité professionnelle.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - 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/>

| Document en date du | Rédacteur | Vérificateur |
|---------------------|-------------------------|--|
| 08/04/2025 | Julie BARNET Juriste | Blandine ROLLIN Responsable Cellule Juridique et Contrats |