



Groupe Hospitalier de Territoire  
Somme Littoral Sud

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Appel d'offres ouvert**  
**Article R.2124-2 du Code de la commande publique**

### **ACCORD CADRE**

**DISPOSITIFS MEDICAUX POUR ABORD PULMONAIRE, ANESTHESIE, MONITORAGE –  
relance 2**

**Date et heure limites de remise des offres : 22/07/2025 à  
12h00**



## Sommaire

<b>Article 1 – Acheteur .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 2 – Objet de l'accord cadre et étendue de la consultation .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1 Objet .....</b>	<b>3</b>
<b>2.2 Mode de passation .....</b>	<b>3</b>
<b>2.3 Décomposition .....</b>	<b>3</b>
<b>2.4 Nomenclature CPV .....</b>	<b>4</b>
<b>2.5 Forme et montant .....</b>	<b>4</b>
<b>2.6 Durée .....</b>	<b>5</b>
<b>2.7 Délai d'exécution .....</b>	<b>5</b>
<b>2.8 Forme juridique de l'attributaire .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 3 – Organisation de la consultation .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1 Délai de validité des offres .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2 Variantes .....</b>	<b>5</b>
3.2.1 Variantes autorisées .....	6
3.2.2 Variantes exigées .....	6
<b>3.4 Modalités de financement .....</b>	<b>6</b>
<b>3.5 Liste des documents constituant le dossier de consultation .....</b>	<b>6</b>
<b>3.6 Modification de détail au dossier de consultation .....</b>	<b>7</b>
<b>Article 4 – Retrait du dossier .....</b>	<b>7</b>
<b>Article 5 – Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>8</b>
<b>5.1 Eléments relatifs à la candidature .....</b>	<b>8</b>
<b>5.2 Eléments relatifs à l'offre .....</b>	<b>9</b>
<b>Article 6 – Jugement des offres et attribution de l'accord cadre .....</b>	<b>10</b>
<b>Article 7 – Conditions d'envoi et de remise des plis .....</b>	<b>12</b>
<b>Article 8 – Renseignements complémentaires .....</b>	<b>14</b>
<b>Article 9 - Voies et délais de recours .....</b>	<b>15</b>



## Article 1 – Acheteur

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

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

**Représenté par :** Monsieur Didier RENAUT – Directeur Général

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

### 2.1 Objet

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

La présente consultation a pour objet la fourniture de DISPOSITIFS MEDICAUX POUR ABORD PULMONAIRE, ANESTHESIE, MONITORAGE – RELANCE 2.

**Les établissements du GHT SLS concerné par l'accord-cadre sont les suivants :**

**CHU Amiens-Picardie** pour tous les lots,

**CH de Corbie** pour les lots 71 et 101,

**CHI Baie de Somme** pour le lot 71,

**CHA Montreuil-sur-mer** pour les lots 101 et 126.

Les prestations sont décrites au cahier des clauses techniques particulières et au BPU.

### 2.2 Mode de passation

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

### 2.3 Décomposition

Le contrat est un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum en quantité selon les lots, comme défini dans le tableau ci-dessous. Les maximums sont exprimés en quantité pour chacun des lots par période avec application d'un pourcentage au regard des quantités totales indiquées à l'annexe 2 à l'Acte d'Engagement « BPU valant DQE ».



La présente consultation est allotie. Elle est décomposée en 4 lots comme suit :

N° Lot	Intitulé du lot	QUANTITE GLOBALE MAXIMUM PAR PERIODE ET PAR ETABLISSEMENT
71	Canule de trachéotomie siliconée, sans ballonnet, fenêtrée avec fonction de phonation, chemise interne UU, fenêtrée avec connecteur 15mm et capuchon obturateur	300%
101	Cathéter multiperforé pour analgésie loco-régionale NRFIT	300%
112	Sonde thermique polyvalente avec capteur de température et câble adaptateur	300%
126	Accessoires pour jet ventilation avec cathéter monolumière de toutes tailles et de toutes longueurs	300%

Pour garder une cohérence avec les lots de l'appel d'offres « DISPOSITIFS MEDICAUX POUR ABORD PULMONAIRE, ANESTHESIE, MONITORAGE » (BOAMP avis n°22-163109 et JOUE avis n°2022/S241-695582 envoyés pour publication le 09/12/2022), la numérotation des lots de la présente consultation correspond à la numérotation initiale. En effet, tous les lots ci-dessus, avaient été déclarés sans suite.

Les candidats ont la possibilité de soumissionner pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots.

**Chaque lot est décomposé en sous unités de produits mais constitue une entité qui ne peut être fractionnée. Seules sont conformes, les offres répondant à la totalité des produits composant un lot.**

Les offres sont appréciées lot par lot conformément à l'article L.2113-10 du Code de la commande publique.

## 2.4 Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens :

Codes CPV :

- 33000000-0 : Matériels médicaux, pharmaceutiques et produits de soins personnels
- 33157000 : Oxygénothérapie et assistance respiratoire
- 33170000 : Anesthésie et réanimation
- 33195000 : Système de surveillance des patients

## 2.5 Forme et montant



En application des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique, il s'agit d'un accord cadre multi-attributaires (conformément à l'article 2.5 du CCAP) à bons de commande conclu :

- sans minimum pour tous les lots
- avec maximum en quantité par lot par période et par établissement (voir article 2.3 du présent document).

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

## 2.6 Durée

L'accord cadre est conclu pour une période initiale à compter de la notification jusqu'au 31/01/2026 et reconductible 1 fois 12 mois par tacite reconduction.

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

La non reconduction éventuelle pourra se faire par lot. L'attributaire sera informé 3 mois au plus tard avant la fin de chaque période en cours.

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

## 2.7 Délai d'exécution

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

## 2.8 Forme juridique de l'attributaire

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

# Article 3 – Organisation de la consultation

## 3.1 Délai de validité des offres

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

## 3.2 Variantes



### 3.2.1 Variantes autorisées

Conformément à l'article R.2151-8 du Code de la commande publique, les variantes sont autorisées à l'initiative des candidats pour tous les lots. Les stipulations de l'acte d'engagement, du CCTP et du CCAP sont intangibles et ne peuvent faire l'objet d'une variante.

Les candidats peuvent à leurs initiatives proposer des variantes techniques quant aux produits proposés, et chaque variante doit être accompagnée d'un argumentaire technique détaillé démontrant son intérêt. Ils veillent particulièrement à rendre leur offre variante explicite et transparente. **Pour ce faire, les candidats transmettront les documents exigés dans l'offre à l'article 5.2 du présent RC de manière distincte pour chaque variante.**

Les candidats peuvent présenter **3 variantes au maximum par lot**. Lorsqu'un candidat présente une variante, il est imposé le dépôt d'une offre de base. En l'absence de l'offre de base exigée, l'offre variante proposée par le candidat sera considérée irrégulière.

**En cas de présentation d'une offre de base et d'une variante, le candidat présentera des sous-dossiers distincts (un dossier pour l'offre de base et un dossier pour la variante) contenant l'ensemble des pièces mentionnées à l'article 5.2 du présent RC.**

Les variantes sont classées et jugées selon les critères de jugement des offres annoncés dans le présent règlement de consultation.

### 3.2.2 Variantes exigées

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

## 3.4 Modalités de financement

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

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

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

## 3.5 Liste des documents constituant le dossier de consultation

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

- Acte d'engagement et ses annexes :
  - Annexe 1 - Taux d'escompte
  - Annexe 2 - Bordereau des prix unitaires valant DQE (onglet 1) et le taux de remise catalogue (onglet 2)
  - Annexe 3 - Cadre de mémoire technique et développement durable
- Règlement de consultation



- Cahier des clauses administratives particulières
- Cahier des clauses techniques particulières et son annexe :
  - Annexe 1 - Procédure CHU - Echec de pose des dispositifs médicaux implantables
- Les formulaires DC1 et DC2
- Fiche fournisseur (modèle)

### 3.6 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## Article 4 – Retrait du dossier

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

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

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

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

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente



consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil.

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



## Article 5 – Présentation des candidatures et des offres

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

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

### 5.1 Eléments relatifs à la candidature

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

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

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

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

- **Un extrait de casier judiciaire ou une attestation sur l'honneur**
- **Un extrait Kbis**





- Si le candidat est en « redressement judiciaire », il produira la copie du ou des jugements prononcés.
- RIB
- Une attestation d'assurance
- Attestations fiscales et sociales

Toutefois, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents ou renseignements listés ci-dessus s'il est possible pour le GHT Somme Littoral Sud de les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

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

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

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

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

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

## 5.2 Éléments relatifs à l'offre

L'offre comprend :

- L'acte d'engagement et ses annexes complétés :
  - o Annexe 1 : Taux d'escompte
  - o Annexe 2 : Bordereau des Prix Unitaires valant DQE (onglet 1) et le taux de remise catalogue (onglet 2) obligatoirement remis à minima au **format Excel**

Le fournisseur précisera les dimensions de ses dispositifs médicaux.

Si le candidat ne dispose pas strictement de la taille ou de la longueur indiquée au BPU valant DQE, il pourra proposer des équivalences dans sa gamme mais ces dernières devront se rapprocher le plus possible de celles indiquées.



A ce titre, les dimensions indiquées dans le BPU sont celles souhaitées par les utilisateurs. Elles peuvent être exprimées de deux façons :

- Soit sous forme de dimensions « cible », le candidat pouvant alors proposer une dimension approchante dans une limite raisonnable, soumise à l'appréciation du pouvoir adjudicateur. Si celui-ci estime que l'écart introduit par le candidat est trop important, le produit sera écarté de l'analyse des offres, et entraînera l'irrégularité de la proposition.
- Soit sous forme de dimensions bornées, à la hausse et/ou à la baisse, le candidat étant alors tenu de respecter ces écarts. Dans le cas contraire, le produit sera écarté de l'analyse des offres, et entraînera l'irrégularité de la proposition.

○ Annexe 3 : Cadre de mémoire technique et développement durable

- Les fiches techniques des produits proposés
- Fiche de renseignements fournisseur (contacts)
- Extraits catalogues prix public en rapport avec le(s) lot(s) concerné(s) ou équivalent **au format Excel et/ou PDF**

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

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

### 6.1 Critères de jugement des offres :

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

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

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

#### **-QUALITE TECHNIQUE : 70 %**

Ce critère sera évalué au regard de :

- l'analyse sur fiches techniques des produits proposés (notamment qualité, taille, composants, spectre d'indications si applicable);
- l'étendue de la gamme du lot concerné.

#### **- QUALITE ET PERTINENCE DE LA PRESTATION FOURNISSEUR : 5%**

Ce critère sera évalué au regard des annexes « Cadre de mémoire technique et développement durable » et « Fiche de renseignements fournisseur (contacts) »

**- ECONOMIQUE : 25 %**

Ce critère sera évalué pour chaque lot et au regard des prix proposés par les candidats dans le BPU valant DQE

Méthode de notation : (offre la plus basse/offre examinée) x 25

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail estimatif pourront être rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif et quantitatif qui sera pris en considération pour le calcul du critère « Economique ».

## 6.2 Attribution de l'accord cadre

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique, l'attributaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché, qu'à la condition de produire :

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

### 7.1 Conditions de la dématérialisation

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

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

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

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

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

Le soumissionnaire est invité à :

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



## 7.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

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

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

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

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

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

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

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

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

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



Groupe Hospitalier de Territoire  
Somme Littoral Sud

**Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie**  
**Service : Direction des achats GHT**  
**Bâtiment Saint Vincent de Paul – 2ème étage**  
**1 Rond-point du professeur Christian Cabrol**  
**80054 Amiens**

Pli pour la consultation :

**25PS0220 - DISPOSITIFS MEDICAUX POUR ABORD PULMONAIRE, ANESTHESIE, MONITORAGE –  
relance 2**

Candidat : .....

**NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

### 7.3 Modalités de signature des offres

Les offres n'ont pas à être remises signées.

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

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

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

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

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

## Article 8 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard le **09/07/2025**, une demande depuis le profil acheteur (PLACE).



Une réponse sera alors adressée sur le profil acheteur à l'ensemble des entreprises ayant téléchargé le dossier et s'étant identifiées au plus tard le **15/07/2025**.

## Article 9 - Voies et délais de recours

### Organe chargé des procédures de recours

Tribunal Administratif d'Amiens

14 rue Lemerchier

80000 Amiens

[greffe.ta-amiens@juradm.fr](mailto:greffe.ta-amiens@juradm.fr)

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat ;
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.