



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Affaire n° 26A0024

FOURNITURES DIVERSES POUR LES ATELIERS DU CHU DE MONTPELLIER, ETABLISSEMENT SUPPORT DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE « EST-HERAULT ET SUD-AVEYRON » (GHT « EHSA »)
VAGUE 2

LIEN VERS LA CONSULTATION

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2978203&orgAcronyme=x7c>

DATES CLES



Date et heure limites de réponse

21/09/2026 12 :00 :00



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

Date prévisionnelle de démarrage du marché

La date prévisionnelle de démarrage du marché est fixée au 01/01/2027.

Questions

Vous pouvez, jusqu'à 10 jours maximum avant la date de remise des plis, adresser vos demandes de renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme PLACE à l'adresse indiquée ci-dessus.

Modifications des détails du dossier de consultation

Nous pouvons apporter, au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Vous devrez 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Délai de validité des offres

Votre proposition est valide 5 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

SOMMAIRE

<p><u>PARTIE 1 - OBJET DU MARCHÉ</u></p> <p><u>DESCRIPTION GLOBALE DE LA CONSULTATION</u></p> <p><u>COMMENT LE MARCHÉ VA S'EXECUTER ?</u></p>	<p><u>PARTIE 2 - COMMENT PARTICIPER ?</u></p> <p><u>ETAPE 1 TELECHARGER LE DOSSIER DE CONSULTATION</u></p> <p><u>ETAPE 2 REpondre A LA CONSULTATION</u></p> <p>QUI REpond ? QUE REpondre ? COMMENT REpondre ? (DEPOSER VOTRE PLI)</p>
<p><u>PARTIE 3 - LA NOTATION DE VOTRE OFFRE</u></p> <p><u>EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES</u></p> <p><u>VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS</u></p>	<p><u>PARTIE 4 – L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ</u></p> <p><u>VOUS ETES ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ</u></p> <p>Attribution du marché public Notification du marché public</p> <p><u>VOUS N'ETES PAS ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ</u></p> <p>Demande d'informations et recours</p>

PARTIE 1 - OBJET DU MARCHÉ



DESCRIPTION GLOBALE DE LA CONSULTATION

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES

« FOURNITURES DIVERSES POUR LES ATELIERS DU CHU DE MONTPELLIER, ETABLISSEMENT SUPPORT DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE « EST-HERAULT ET SUD-AVEYRON » (GHT « EHSA ») - VAGUE 2 »

Ces fournitures sont réparties en 2 vagues. Les lots composant la vague 1 ont fait l'objet d'une consultation antérieure ; les marchés ont pris effet le 01/01/2026.

LANCES EN APPEL D'OFFRES OUVERT EUROPEEN



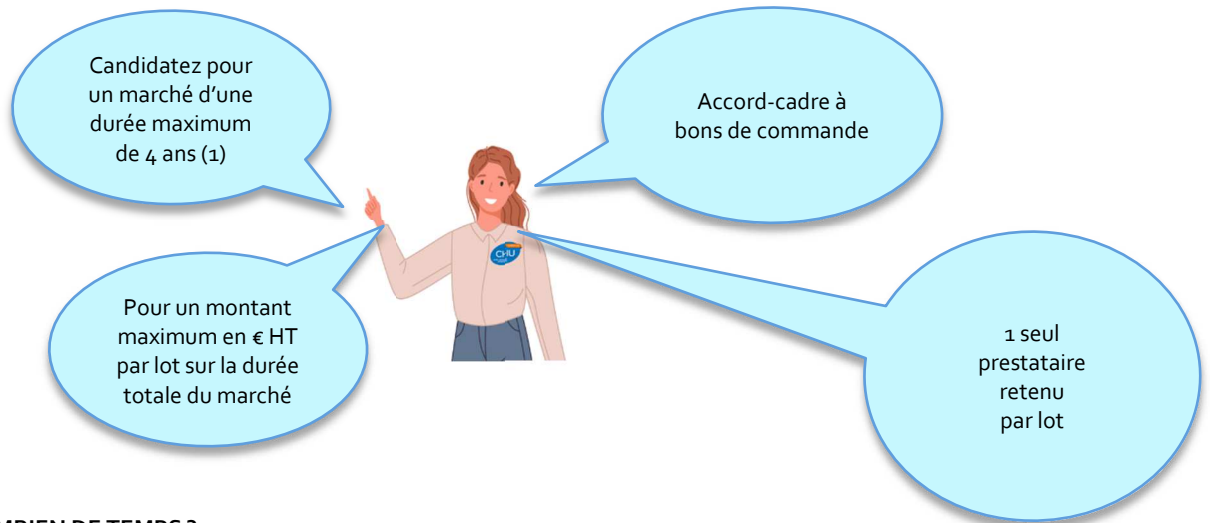
(il n'y aura pas de négociations)

Pour les établissements suivants :

- CHU de Montpellier
- Hôpitaux du Bassin de Thau
- CH de Clermont l'Hérault
- CH Paul Coste-Floret de Lamalou-les-Bains
- CH de Lodève
- CH de Lunel
- CH de Millau
- EHPAD les Terrasses des Causses de Millau
- CH Emile Borel de Saint-Affrique
- CH Maurice Fenaille de Séverac d'Aveyron.

13 LOTS

Pour information, vous trouverez la description des lots dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP)

**(1) POUR COMBIEN DE TEMPS ?**

Voir détail sur le CCP

(2) POUR QUEL MONTANT ?

- Accord-cadre à bons de commande
- Avec montant maximum par lot fixé à l'article 1.2-2 du CCP

Unité monétaire :

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché public dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

PARTIE 2 - COMMENT PARTICIPER ?



TELECHARGER LE DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

OU LE TROUVER ?

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2978203&orgAcronyme=x7c>



POINTS IMPORTANTS SUR LES MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE : se reporter à l'annexe relative à la dématérialisation des procédures.

QUE CONTIENT-IL ?

N°	DOCUMENTS DU DCE
1	- L'Acte d'Engagement et ses annexes : <ul style="list-style-type: none">. Annexe 1 « Bordereau de prix » composée de 3 onglets :<ul style="list-style-type: none">✓ Onglet n° 1 « En-tête bordereau »✓ Onglet n° 2 « Articles au bordereau »✓ Onglet n° 3 « Rabais sur tarifs publics fabricants, marques distributeurs et candidat ». Annexe 2 « Base tarifaire des ports express du fournisseur ». Annexe 3 « Pourcentages de remise sur chiffre d'affaires » (pour les lots 4 et 5). Annexe 4 « Liste des ordonnateurs et comptables assignataires du GHT »
2	- Le Règlement de la Consultation et ses annexes : <ul style="list-style-type: none">. Annexe 1 « Dématérialisation ». Annexe 2 « Adresse(s) électronique(s) du candidat à retourner avec le dossier d'offre ». Annexe 3 « Note relative à la dématérialisation des factures ». Annexe 4 « Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire »
3	- Le Cahier des Clauses Particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et ses annexes : <ul style="list-style-type: none">. Annexe 1 « Renseignements sur les Etablissements adhérents de la consultation ». Annexe 2 « Développement durable »
4	- Le cadre de réponse
5	- L'attestation sur l'honneur « sanctions russes » à compléter et signer
6	- Les Formulaires « Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses co-traitants » et « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »
7	- L'habilitation du mandataire à compléter et signer en cas de groupement

NB : Vous n'avez pas à apporter de compléments au cahier des charges.



QUI REpond ?

Vous pouvez vous présenter seul ou associés à d'autres opérateurs. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un groupement momentané d'entreprises.



La plateforme Place offre un service de « **Bourse à la cotraitance** », outil de mise en relation pour faciliter la création de groupements momentanés d'entreprises.

Le mode d'emploi est disponible à l'adresse suivante : [bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf](#)

SEUL 	GROUPEMENT 
Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a pas de contraintes particulières. Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.	A l'attribution du marché public, la personne publique n'imposera aucune forme de groupement. Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

QUE REpondRE ?
(Le contenu de votre pli)



LES INFORMATIONS SUIVANTES SONT A TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT EN FRANÇAIS OU ACCOMPAGNEES D'UNE TRADUCTION EN FRANÇAIS.

Il est souhaitable que les candidats respectent les noms de fichiers et l'indexation suivante : <nom du fichier>_ <nom du fournisseur> conformément au tableau joint dans l'annexe au règlement de la consultation « dématérialisation ».

CANDIDATURE

- DUME

Ou

1/ Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants : formulaire joint **ou** formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent

Et

2/ Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : formulaire joint **ou** formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent

NOTA : En cas de candidature groupée, le formulaire « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » joint (ou formulaire DC2 en vigueur) devra être rempli par chaque membre du groupement.

3/ Capacités professionnelles et techniques

- Une liste des principales livraisons réalisées au cours des trois dernières années.

Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur prendra en considération des livraisons effectuées au-delà de ces trois ans.

4/ Capacité économique et financière

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière, par tout autre moyen.

5/ Le cas échéant, pouvoir de signature de la personne habilitée (signé de préférence électroniquement, à défaut manuscritement).

6/ En cas de groupement :

- L'habilitation du mandataire complétée et signée (de préférence électroniquement, à défaut manuscritement) par chaque co-traitant.

- Le pouvoir de signature de la personne habilitée pour chaque co-traitant (signé de préférence électroniquement, à défaut manuscritement).

OFFRE



Pièces obligatoires :

Dans le cas où le candidat n'aurait pas remis l'ensemble des documents obligatoires ci-dessous, son offre sera déclarée irrégulière.

1/ Par lot, l'acte d'engagement à compléter, dater et signer électroniquement par le(s) représentant(s) qualifié(s) du ou des prestataires.



Le candidat qui n'aura pas signé électroniquement son acte d'engagement verra son offre qualifiée d'irrégulière.

Le candidat veillera à compléter dans l'acte d'engagement, le paragraphe B-1 relatif à sa proposition d'heures d'insertion en faveur de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Il est demandé de préciser l'adresse de messagerie électronique dans l'acte d'engagement.

2/ Par lot, l'annexe 1 à l'acte d'engagement « Bordereau de prix », à compléter **IMPERATIVEMENT** selon le cadre fourni, composée des 3 onglets suivants :

- ✓ Onglet n° 1 « En-tête bordereau »
- ✓ Onglet n° 2 « Articles au bordereau »
- ✓ Onglet n° 3 « Rabais sur tarifs publics fabricants, marques distributeurs et candidat »



Remplissage de l'annexe 1 à l'acte d'engagement :

A déposer sous la forme d'un fichier Excel non protégé.

✓ Onglet n° 1 « En-tête bordereau » :

Il convient de renseigner l'identification du candidat dans le cadre dédié.

✓ Onglet n° 2 « Articles au bordereau » :

Il s'agit d'un récapitulatif des articles consommés au moins une fois par le CHU au cours des trois dernières années (2023 / 2024 / 2025) et susceptibles d'être approvisionnés au cours de la durée légale du marché public par les ateliers techniques.

❖ En cas de chiffrages manquants :

Il est à noter qu'un prix à 0,00 € HT est considéré comme un prix renseigné et non comme un prix manquant.

Un nombre de lignes non renseignées sera toléré à hauteur de 10 % (nombre arrondi à l'unité supérieure) de la somme des quantités estimatives consommées sur 3 ans indiquées dans le bordereau => ce qui sous-entend l'obligation de respecter un taux de remplissage de 90%.

OFFRE



En cas de dépassement de ce seuil de tolérance, l'offre sera déclarée irrégulière.

Sachant que :

- On entend par « ligne non renseignée », toute ligne vierge ne comportant aucune mention
- En cas de mention explicative et justifiée recevable d'un non-chiffrage de ligne (à indiquer dans la colonne « commentaires » du bordereau pour évaluation de sa recevabilité par l'acheteur), la ligne sera considérée comme renseignée ; en cas d'explication irrecevable, la ligne sera considérée comme non renseignée et sera comptabilisée dans le calcul des 10% tolérés
- La non-validation d'équivalences n'entre pas dans le calcul du taux de remplissage
- Dans le cas de lignes obsolètes sans équivalence possible et donc sans chiffrage possible, celles-ci ne seront pas considérées comme non renseignées.

❖ Méthode de remplissage d'une ligne du bordereau :

- 1^{er} cas de figure : vous êtes susceptibles de fournir avec exactitude l'article demandé dans la colonne « désignations, fabricants / marques distributeurs et références des articles demandés » :

=> INSCRIVEZ UNIQUEMENT :

. Son tarif (franco de port) dans la colonne « PU nets du conditionnement d'achat demandé ou proposé (en € HT) »

. En cas de conditionnement d'achat proposé, le renseigner dans la colonne « Conditionnement d'achat proposé »

AUCUNE SAISIE NE DOIT ETRE FAITE DANS LA COLONNE des « articles équivalents proposés ». Seule exception le cas échéant : vous pouvez mentionner dans la colonne des « articles équivalents » toute correction d'écriture de la référence demandée, sans toutefois fournir de fiche technique.

- 2^{ème} cas de figure : vous ne pouvez pas fournir avec exactitude l'article demandé dans la colonne « désignations, fabricants / marques distributeurs et références des articles demandés »

=> Vous avez la possibilité de proposer un article équivalent dans la colonne des « articles équivalents » (conformément aux dispositions décrites dans le libellé de ladite colonne indiquant notamment l'exclusion d'un code ou d'une référence interne candidat) :

. A l'appui de la fiche technique et, s'il y a lieu, de la fiche de sécurité de ladite équivalence dont le détail est précisé en mode « commentaire » dans le bordereau et à l'alinéa 5/ du présent cadre (notamment exclusion de la fiche technique candidat, des liens internet et hypertexte)

. En indiquant le cas échéant le conditionnement d'achat proposé dans la colonne « Conditionnement d'achat proposé »,

. En inscrivant le tarif en € HT net franco de port du conditionnement d'achat demandé ou proposé.

Les équivalences proposées seront soumises à la validation de l'acheteur ainsi qu'il suit :

- ✓ **Cas particulier des équivalences non conformes au cahier des charges**, à savoir ne répondant pas aux dispositions décrites dans le libellé de la colonne des « articles équivalents » :

. Elles ne seront pas validées (que la fiche technique soit fournie ou non)

. Elles ne seront pas régularisables.

Elles rentreront dans le calcul d'un seuil de tolérance :

Il sera procédé au cumul de ces lignes non validées et des lignes non renseignées (cf. paragraphe « en cas de chiffres manquants »), cumul qui ne devra pas excéder 20% de la somme des quantités estimatives consommées sur 3 ans indiquées dans le bordereau. **En cas de dépassement, l'offre sera déclarée irrégulière.**

- ✓ **En cas d'équivalences conformes au cahier des charges**, à savoir répondant aux dispositions décrites dans le libellé de la colonne des « articles équivalents », elles seront analysées à l'appui des fiches fournies :

. Elles pourront être validées ou non

. Elles seront régularisables en dehors des cas indiqués dans la liste ci-dessous.

OFFRE

Liste exhaustive des cas non régularisables (toute ligne entrant dans un de ces cas sera considérée comme non validée) :

- . Réponse à l'article demandé (à savoir sans équivalence) avec cependant la fourniture d'une fiche technique hors sujet avec l'article en question (sachant que la fiche technique n'est pas à fournir quand une équivalence n'est pas présentée).
- . Mention d'une référence fabricant équivalente mais sans fiche technique.
- . Mention d'une référence fabricant équivalente mais avec une fiche technique candidat.
- . Mention d'une référence fabricant équivalente avec une fiche technique succincte ou incomplète et non exhaustive.
- . Toute erreur d'écriture sur un chiffrage par rapport à un conditionnement demandé ou proposé (après confirmation du candidat dans le cadre d'une demande de précision).
- . Obsolescence signalée sans fournir d'attestation d'obsolescence.

En cas de non-validation (le cas échéant après régularisation), elles rentreront dans le calcul d'un seuil de tolérance :

Il sera procédé au cumul de ces lignes non validées et des lignes non renseignées (cf. paragraphe « en cas de chiffrages manquants »), cumul qui ne devra pas excéder 20% de la somme des quantités estimatives consommées sur 3 ans indiquées dans le bordereau. **En cas de dépassement, l'offre sera déclarée irrégulière.**

- 3^{ème} cas de figure : l'article demandé est obsolète :

=> Inscrivez « OUI » dans la colonne des « références obsolètes » et joignez l'attestation d'obsolescence du fabricant dans la colonne dédiée. Le détail de cette attestation est précisé à l'alinéa 5/ du présent cadre.

2 cas de figure possibles conformément à l'attestation d'obsolescence fournie par le fabricant :

- . Si aucune référence équivalente n'existe, AUCUN AUTRE CHAMP N'EST A SAISIR
- . Si une référence équivalente existe (chez le fabricant ou dans une autre marque), vous devez obligatoirement indiquer cette équivalence dans la colonne des « articles équivalents proposés », joindre sa fiche technique et s'il y a lieu sa fiche de sécurité dans chaque colonne dédiée et la chiffrer (cf. modalités détaillées dans le 2^{ème} cas de figure).

Les équivalences proposées seront soumises à la validation de l'acheteur selon les modalités détaillées dans le 2^{ème} cas de figure.


✓ Onglet n° 3 « Rabais sur tarifs publics fabricants, marques distributeurs (et candidat le cas échéant) »

Il s'agit d'un récapitulatif de l'ensemble des marques mentionnées au moins une fois dans l'onglet n° 2 « Articles au bordereau » et, éventuellement, des marques supplémentaires relevant du domaine d'achat du bordereau sur lesquelles il est possible pendant la période de validité du marché d'approvisionner des références jamais encore commandées par les services techniques.

❖ Méthode de remplissage d'une ligne du bordereau :

- Vous devez renseigner la date d'application du tarif et le pourcentage de rabais consenti
- Vous avez la possibilité de proposer des équivalences dans la colonne des « tarifs équivalents » (conformément au libellé de ladite colonne)
- Vous avez la possibilité de proposer plusieurs pourcentages de remise en fonction de la constitution tarifaire du tarif (familles de produits, catégories, etc.) en mentionnant le libellé de la constitution tarifaire en question
- Vous devez, par ailleurs, renseigner le pourcentage de remise minimum demandé.

❖ En cas de pourcentages non renseignés :

-  L'absence de renseignement des pourcentages demandés sera considérée comme équivalente à des pourcentages égaux à 0.

OFFRE

3/ Par lot, l'annexe 2 à l'acte d'engagement « Base tarifaire des ports express du fournisseur », à compléter **de préférence selon le cadre fourni**.

4/ Pour les lots 4 et 5, l'annexe 3 à l'acte d'engagement « Pourcentages de remise sur chiffre d'affaires », à compléter **IMPERATIVEMENT selon le cadre fourni**.



L'absence de renseignement des pourcentages demandés sera considérée comme équivalente à des pourcentages égaux à 0.

5/ Par lot, le cas échéant, le **dossier technique** comportant les pièces suivantes :

- ❖ En cas d'équivalences proposées : ensemble des fiches techniques dont le détail est précisé en mode « commentaire » dans l'onglet n° 2 de l'annexe 1 à l'acte d'engagement (gestion des régularisations détaillée au paragraphe « 2^{ème} cas de figure » du présent cadre) et, s'il y a lieu, des fiches de sécurité des références équivalentes proposées (la non-remise des fiches de sécurité ne sera pas un motif d'irrégularité de l'offre et, par conséquent, ne donnera pas lieu à régularisation).
- ❖ En cas de matériels obsolètes signalés par le candidat : attestation du fabricant stipulant que lesdits matériels ne sont plus fabriqués ET précisant l'existence (ou non) d'équivalences dans la marque ; toutefois, le candidat a la possibilité de proposer des équivalences dans une autre marque si elles existent (gestion des régularisations détaillée au paragraphe « 2^{ème} cas de figure » du présent cadre).

Ces pièces devront être intégrées, sous la forme de fichiers pdf, dans les colonnes dédiées du bordereau (onglet n° 2 de l'annexe 1 à l'acte d'engagement).

6/ Par lot, la démarche environnementale et l'aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale (ce dernier aspect étant renvoyé à la saisie éventuelle d'heures d'insertion dans l'acte d'engagement), à rédiger **de préférence selon le cadre de réponse fourni, et en.pdf**, et devant **OBLIGATOIREMENT** décrire l'item suivant :

Démarche environnementale : description des emballages secondaires et tertiaires utilisés pour les fournitures objets du lot.

Dans le cas où le pli du candidat ne comporterait pas les informations obligatoires ci-dessus concernant la démarche environnementale, son offre sera déclarée irrégulière.

Dans la description de la démarche environnementale telle que demandée ci-dessus, pourront être précisés dans le cadre du marché les points suivants : matière des emballages, utilisation de contenants recyclés / recyclables / ré-employés, nombre d'emballages par produit, packaging, etc.).

Le cas échéant, le candidat peut compléter sa réponse avec tous les documents qu'il juge nécessaires à la compréhension de son offre.

7/ L'attestation sur l'honneur « sanctions russes » à compléter et signer de préférence électroniquement, le cas échéant manuscritement.

Pièce facultative :

8/ L'annexe n° 2 du règlement de la consultation « Adresses du candidat » à compléter.

VARIANTES NON AUTORISEES

(votre réponse doit être strictement conforme au CCP)

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

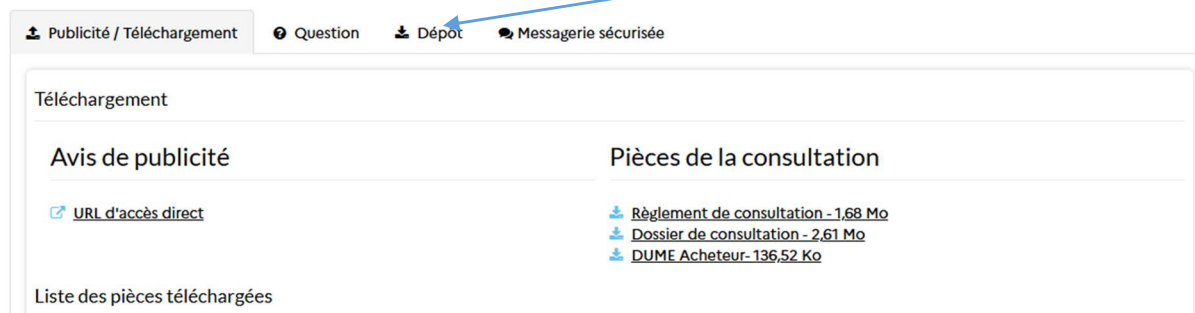
Oui Non

COMMENT REpondre ? (DEPOSER VOTRE PLI)

DEPOT DES PLIS EXCLUSIVEMENT DEMATERIALISE SUR LE SITE DE LA PLATEFORME
DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) A L'ADRESSE SUIVANTE :




<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2978203&orgAcronyme=x7c>

DANS LE « COFFRE FORT » DE LA CONSULTATION (Bouton  Dépôt)



The screenshot shows a navigation bar with buttons for 'Publicité / Téléchargement', 'Question', 'Dépôt', and 'Messagerie sécurisée'. Below the bar, there are two main sections: 'Téléchargement' and 'Pièces de la consultation'. Under 'Téléchargement', there is a link for 'URL d'accès direct'. Under 'Pièces de la consultation', there are three download links: 'Règlement de consultation - 1,68 Mo', 'Dossier de consultation - 2,61 Mo', and 'DUME Acheteur - 136,52 Ko'. A 'Liste des pièces téléchargées' is also visible at the bottom.

BIEN RESPECTER LES POINTS SUIVANTS

PAS DE REMISE DE PLIS PAPIER 	PAS DE REMISE DE PLIS SUR SUPPORT PHYSIQUE ELECTRONIQUE (TYPE CLE USB, CD-ROM ...) 	PAS DE SIGNATURE MANUSCRITE SCANNEE ET APOSEE SUR UN DOCUMENT* 
--	---	--

Les candidats devront obligatoirement remettre leurs plis de candidatures et d'offres sous forme dématérialisée, sous peine de voir leur offre qualifiée d'irrégulière (articles L.2132-2 et R. 2132-7 du Code de la Commande Publique).

* Une tolérance est accordée pour la signature des pièces suivantes :

- Annexe « Sanctions russes »
- Pouvoirs du candidat et habilitations du co-traitant (le cas échéant).

VOUS REpondrez A PLUSIEURS LOTS ?



Pour les candidats qui soumissionnent à plusieurs lots, le pouvoir adjudicateur n'impose pas un dépôt comportant l'ensemble des lots auxquels le candidat soumissionne.

Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de l'article R. 2151-6 du Code de la Commande Publique, en cas d'envois successifs, seul le dernier pli reçu pour chaque lot, dans le délai fixé pour la remise des offres, sera pris en considération. Les autres plis précédemment déposés par l'opérateur économique, pour ce même lot, seront rejetés sans avoir été ouverts.

En conséquence, les candidats doivent veiller, lors de chaque dépôt, à sélectionner correctement le n° du ou des lots auxquels ils soumissionnent.

VOUS AVEZ OUBLIE DE METTRE UN DOCUMENT ?



Vous devez renvoyer l'intégralité de votre dossier de candidature et d'offre, et ce, pour l'ensemble des lots auxquels vous soumissionnez.

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation (notamment en dehors du « coffre-fort » d'une consultation d'un autre profil acheteur ou d'une autre consultation sur la plateforme Place) ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

Seuls pourront être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent document.



POINTS IMPORTANTS SUR LES MODALITES DE DEPOTS ELECTRONIQUES : se reporter à l'annexe relative à la dématérialisation des procédures.

VOUS POUVEZ AUSSI REMETTRE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée (Cf. annexe relative à la dématérialisation des procédures).

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par tout moyen donnant date et heure certaine (RAR, transporteur, etc.) et parvenir à destination impérativement avant la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. L'expéditeur devra tenir compte des aléas de la distribution du courrier, et de la fermeture des services administratifs hospitaliers les samedis, dimanches et jours fériés pour s'assurer de la remise de la copie de sauvegarde dans les délais impartis.

Adresse postale de réception de la copie de sauvegarde :
CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER
Centre Bellevue
1, place Jean Baumel
Direction des Achats et Approvisionnements
Secteur Achats Travaux – Porte BEL / 1B120
34295 Montpellier Cedex 5

ATTENTION AUX POINTS SUIVANTS QUI ENTRAINERONT L'IRREGULARITE DE VOTRE OFFRE :

- **L'OFFRE DOIT ÊTRE COMPLETE = CONTENIR LA TOTALITE DES DOCUMENTS DEMANDES ENTIEREMENT RENSEIGNES (à l'exception des fiches de sécurité)**
 - **L'OFFRE DOIT ÊTRE REMISE DEMATERIALISEE SUR LA PLATE-FORME PLACE DANS LE COFFRE FORT DE LA PRESENTE CONSULTATION**
 - **L'OFFRE DOIT ÊTRE REMISE AVANT LA DATE ET L'HEURE INDIQUEES EN PAGE DE GARDE**
 - **L'ACTE D'ENGAGEMENT DOIT ÊTRE SIGNE ELECTRONIQUEMENT DES LE DEPOT**
 - **VOTRE REPONSE DOIT ETRE STRICTEMENT CONFORME AU CCP (LES VARIANTES NE SONT PAS AUTORISEES)**



En application des dispositions de l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sous réserve des cas particuliers stipulés dans le cadre « Offre » ci-avant (paragraphe « 2^{ème} cas de figure » : liste des cas non régularisables).

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Il est rappelé au candidat que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

PARTIE 3 - LA NOTATION DE VOTRE OFFRE



EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

VOTRE OFFRE SERA NOTÉE SUR 100 SELON LES CRITÈRES SUIVANTS :

Critères/Sous-critères	Pondération	Modalités de calcul
Critère 1	Prix unitaires	<p style="margin: 0;">Ce critère sera calculé à partir des prix renseignés dans le bordereau de prix (onglet n° 2 de l'annexe 1 à l'acte d'engagement).</p> <p style="margin: 0;">Il porte sur la valorisation du bordereau de prix remis par le candidat, calculée selon la formule suivante :</p> <p style="margin: 0; text-align: center;">Somme de l'ensemble des prix unitaires constituant le bordereau à conditionnement équivalent X quantités estimatives sur 3 ans indiquées dans le bordereau</p> <p style="margin: 0; color: red;">Conformément aux règles édictées dans le cadre « Offre » du présent règlement de consultation, en cas de lignes non renseignées (lignes vierges), en cas de lignes non chiffrées mais considérées comme renseignées ou en cas de lignes dont l'équivalence n'a pas été validée (prise en compte dans l'analyse de toutes les lignes), le prix le plus cher constaté sur l'ensemble des candidats pour ces lignes sera attribué au candidat dans le calcul de la valorisation.</p> <p style="margin: 0; color: red;">Si un prix est manquant pour tous les candidats, ou pour le candidat s'il est seul sur le lot, la ligne concernée sera retirée de l'analyse.</p> <p style="margin: 0; color: red;">En cas de lignes confirmées obsolètes par le fabricant et sans équivalences possibles, toutefois renseignées par un candidat, celles-ci ne rentreront pas dans l'analyse.</p> <p style="margin: 0; text-align: center;">Note =</p> <p style="margin: 0; text-align: center;"><u>Valorisation la plus basse</u> <u>Valorisation du candidat</u></p> <p style="margin: 0;">Cette note sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.</p>
Critère 2	Pourcentages de rabais sur tarifs	<p style="margin: 0;">Ce critère sera calculé à partir de l'ensemble des pourcentages contenus dans l'onglet n° 3 de l'annexe 1 à l'acte d'engagement, à l'exception des pourcentages de remise « tarifs candidats » qui ne rentreront pas dans l'analyse.</p> <p style="margin: 0;">Il porte sur la moyenne des pourcentages renseignés.</p> <p style="margin: 0;">En cas de plusieurs pourcentages renseignés sur une même ligne de tarif, correspondant à des familles ou catégories de produits, une moyenne de ces pourcentages sera calculée.</p> <p style="margin: 0;">Tout pourcentage non renseigné sera considéré comme égal à 0%.</p> <p style="margin: 0;">Dans le cas où pour l'ensemble des candidats, la moyenne des pourcentages est égale à 0, la note du critère pour chaque candidat sera égale à 0.</p> <p style="margin: 0; text-align: center;">Note =</p> <p style="margin: 0; text-align: center;"><u>Moyenne des % de rabais du candidat</u> <u>Moyenne le plus haute des % de rabais</u></p> <p style="margin: 0;">Cette note sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.</p>

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
Critère 3	Démarche environnementale : description des emballages secondaires et tertiaires utilisés pour les fournitures objets du lot	10	<p>Le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</p> <p>1- Insuffisant 2- Peu satisfaisant 3- Acceptable 4- Satisfaisant 5- Très satisfaisant.</p> <p>Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (5).</p> <p>Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.</p>
Critère 4	Aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale : proposition d'un nombre d'heures d'insertion sociale	5	<p>La démarche d'insertion sociale sera appréciée en fonction du nombre d'heures d'insertion proposé par le candidat et indiqué dans l'acte d'engagement :</p> <p style="text-align: center;">Note = <u>Nombre d'heures proposées par le candidat</u> <u>Nombre d'heures le plus haut constaté</u></p> <p>Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.</p> <p>Un nombre d'heures non renseigné par le candidat sera considéré comme égal à 0. Si tous les candidats ne proposent pas d'heures d'insertion, ils se verront attribuer la note de 0 à ce critère.</p>
NOTE FINALE		Sur 100	<p>La note finale est obtenue en sommant les notes globales pondérées obtenues pour chaque critère. Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale.</p> <p>Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier.</p>

Concernant l'onglet n° 2 de l'annexe 1 à l'acte d'engagement :

Dans le cadre de la mise au point de l'accord-cadre à bons de commande, et sous réserve du respect des règles édictées dans le cadre « Offre » du présent règlement de consultation, le candidat devra fournir l'intégralité des prix manquants ou non validés en cas d'équivalences. Ces prix ne pourront pas être supérieurs à ceux attribués au candidat dans le cadre de l'analyse.

Dans le cas de lignes obsolètes sans équivalence possible ou de lignes non chiffrées par l'ensemble des candidats, ces lignes ne feront pas l'objet d'une mise au point de marché public.



VERIFICATION DE VOTRE CANDIDATURE **(CONDITIONS DE PARTICIPATION)**

Nous vérifions :

1 / que vous ne relevez pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché,

2/ que vous disposez des capacités économiques et financières demandées dans le cadre candidature (conditions de participation à la procédure)

SI VOUS AVEZ REPONDU AVEC UN DUME, toutes ces informations seront à fournir si vous êtes désigné attributaire.

À tout moment nous pouvons vous demander de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.



En cas de co-traitance, les candidatures seront vérifiées à partir de l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement.



PARTIE 4 – L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

01.

VOUS ETES ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ



Vous allez travailler avec le CHU de Montpellier,



établissement support du GHT « EHSa »

ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC

PIECES A FOURNIR

Pour que le marché vous soit notifié, nous vous demandons les pièces suivantes qui justifient que vous ne relevez pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché (articles L. 2141-2 et 3, R. 2143-7 à 10 et R. 2144-4 du Code de la Commande Publique).

- L'impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivrées par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale.

Les tarifs correspondant à chaque marque listée au bordereau (onglet n° 3 de l'annexe 1 à l'acte d'engagement) seront demandés à l'attributaire dans son courrier d'attribution.

Il devra communiquer ces tarifs dans le délai défini, de préférence sous format Pdf, Word ou Excel en un seul envoi. Ces tarifs devront être le plus exhaustifs possible. Chaque tarif devra être identifié par le nom du fabricant et comporter sa date d'exécution (correspondant à l'année d'application indiquée dans le bordereau).

En cas d'impossibilité à obtenir un tarif, le candidat fournira un courrier du fabricant justifiant cette non-communication.

NOUS VOUS DEMANDONS AUSSI

Conformément à l'article D. 8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2(2) employés par le titulaire devra être transmise à la notification du marché.

Cette liste doit préciser pour chaque salarié :

- 1° Sa date d'embauche ;
- 2° Sa nationalité ;
- 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

OPTEZ POUR LE COFFRE FORT ELECTRONIQUE

Les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, dans leur coffre-fort électronique qui se trouve sur la page d'accueil de la plateforme PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Il n'est pas nécessaire de déposer également ces certificats dans l'offre : ils seront accessibles, à la condition que le moyen d'accès au coffre-fort ait été précisé dans l'offre.

VOS CERTIFICATS SONT TOUJOURS VALABLES ? VOUS N'AVEZ RIEN A TRANSMETTRE

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

VOS CERTIFICATS NE SONT PAS VALABLES ?

En cas d'absence de certificats valides, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

VOUS ETES ETABLI A L'ETRANGER ?

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

NOTIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC

La notification consiste en l'envoi d'une copie de l'accord-cadre au titulaire via la plateforme électronique

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.



VOUS N'ÊTES PAS ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ

VOUS RECEVREZ UN COURRIER DE REJET

Si vous n'êtes pas retenu, nous vous enverrons un courrier pour vous en informer, dans lequel nous vous indiquerons les motifs de rejet de votre candidature ou de votre offre ainsi que le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre.

VOUS SOUHAITEZ OBTENIR DES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES ?

Vous pouvez nous faire une demande écrite pour obtenir des informations ou documents complémentaires. Nous vous apporterons une réponse dans un délai maximal de 15 jours.

VOUS ÊTES EN DESACCORD AVEC LE CHOIX ?

Vous pouvez introduire un recours administratif.

Avant d'aller en justice, vous pouvez demander à l'administration de revoir sa position en faisant un recours administratif. Vous disposez de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet pour former un recours gracieux. Il peut s'agir d'un simple courrier (adressé en recommandé avec accusé de réception) qui doit contenir des arguments factuels et juridiques, accompagné de la décision contestée et de pièces justificatives.

Vous pouvez introduire un recours contentieux* devant le Tribunal Administratif de Montpellier :

6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 02
Tel : 04 67 54 81 00
Fax : 04 67 54 74 10

(Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours doit être faite auprès de ce tribunal).

*** Introduction des recours contentieux (voix de recours)**

- **Un référé précontractuel** peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L. 551-1 du code de justice administrative).
- **Un référé contractuel** peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L. 551-13 du code de justice administrative).
- **Un référé suspension**, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **Un recours pour excès de pouvoir** peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite.
- **Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat** peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché public.



NE RATEZ PLUS UNE SEULE DE NOS CONSULTATIONS

<https://www.chu-montpellier.fr/fr/marches-publics>