



Groupe Hospitalier
Artois-Ternois
L'EXCELLENCE POUR TOUS

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Accord cadre à bons de commande relatif à la fourniture de
consommables imprimantes pour le Groupement Hospitalier
Artois-Ternois

Date et heure limite de réception des offres :

Lundi 08 juin 2026 à 12 :00

Centre Hospitalier d'Arras
57 avenue Winston Churchill
CS 90006
62022 ARRAS CEDEX

N°: 26N164

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Etendue des prestations.....	3
1.6 – Marché réservé.....	3
1.7- Mode de règlement et modalités de financement	3
1.8 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution.....	4
4 - Contenu du dossier de consultation	4
4.1 - DCE	4
4.2 - Identification sur le profil d'acheteur	4
4.3 - Demandes de renseignements en cours de consultation	5
4.4 – Modalités relatives à la plateforme de dématérialisation (profil acheteur).....	5
4.5 - Délais	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 - Documents à produire.....	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier.....	10
7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures	10
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	11
7.2.1 – Informations relatives à l'attribution des accords-cadres	13
7.2.2 – Les offres anormalement basses.....	13
7.3 - Suite à donner à la consultation	14
8 - Renseignements complémentaires.....	14
8.1 - Diffusion des informations complémentaires	14
8.2 - Procédures de recours	14
8.2.1 – Adresse et contact du tribunal compétent	14
8.2.2 – Les possibles voies de recours	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne : la fourniture de consommables imprimantes pour le Groupement Hospitalier Artois-Ternois

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution de la fourniture, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Lieu(x) d'exécution : **Groupement Hospitalier Artois-Ternois**

1.2 - Mode de passation

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

Conformément aux dispositions de l'article R.2131-16 du Code de la commande publique, la valeur estimée de la totalité du besoin (de la procédure) étant supérieure aux seuils européens applicable à ces marchés, la consultation fait l'objet d'un avis d'appel à la concurrence publié :

- Au Bulletin officiel des annonces des marchés publics (B.O.A.M.P),
- Au Journal Officiel de l'Union Européenne (J.O.U.E),
- Sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

1.3 - Type de contrat

L'accord-cadre sans montant minimum et avec un montant 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.

L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Le marché n'est pas alloti

1.5 - Etendue des prestations

Le montant maximum des prestations pour l'accord-cadre est estimé(e) à :

Désignation	Estimation en HT
Fourniture des consommables imprimantes	600.000,00 €

1.6 – Marché réservé

Le contrat n'est pas réservé

1.7- Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. L'opération est financée par les crédits inscrits au budget annuel de chaque établissement concerné par le présent marché public.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du contrat, seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

S'il veut renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, le candidat portera l'information dans l'acte d'engagement s'il est désigné attributaire.

1.8 - Nomenclature

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

Code principal	Description
30237300	Fourniture informatique

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

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

Néanmoins, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

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

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution

La durée et le délai sont fixés au CCP à l'article 2 et ne peut en aucun cas être modifié.

4 - Contenu du dossier de consultation

4.1 - DCE

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

- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le présent règlement de consultation (RC)
- Un DQE complété
- Un catalogue en version dématérialisée
- La charte de prévention pour les entreprises travaillant pour le GHAT à compléter et à signer
- Un cadre de réponse de développement durable à compléter et à signer

Le Dossier de Consultation des Entreprises est disponible gratuitement par téléchargement, il est mis à disposition des opérateurs économiques par voie électronique à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2993448&orgAcronyme=x7c>

4.2 - Identification sur le profil d'acheteur

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 peut 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 ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles. Tout candidat s'assure également que les messages envoyés par la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) notamment nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme courriels indésirables.

NOTA : L'attention particulière des candidats est attirée sur le fait que si les adresses électroniques des candidats sont protégées par un logiciel anti-spam, les candidats doivent le désactiver afin de pouvoir recevoir les correspondances du pouvoir adjudicateur et les modifications éventuelles de DCE réalisées sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics. Si ces correspondances et/ou les modifications de DCE ne parvenaient pas aux candidats, le pouvoir adjudicateur ne peut en être tenu responsable.

4.3 - Demandes de renseignements en cours de consultation

Pour tout renseignement complémentaire concernant la consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande, dans le délai fixé ci-dessous, par l'intermédiaire du profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>, onglet « Question ».

La référence de la consultation se trouve en page de garde du présent document.

4.4 – Modalités relatives à la plateforme de dématérialisation (profil acheteur)

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises, les documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence sont dématérialisés via le profil d'acheteur suivant: <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

4.5 - Délais

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter, dans la limite du délai mentionné ci-après, des modifications de détail au dossier de la consultation

Délai limite de modification du dossier de consultation par le pouvoir adjudicateur	10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres
Délai limite de dépôt des questions de la part des candidats	8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres
Délai limite de réponse par le pouvoir adjudicateur	6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres

Le 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 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

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

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

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

5.1 - Documents à produire

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

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

✓ Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Extrait KBIS ou l'INSEE	Non
Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales (L'URSAFF)	Non
Attestation de régularité fiscale	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
La déclaration de lutte contre le travail dissimulé	Oui
FORMULAIRE DC1 OU ÉQUIVALENT La lettre de candidature en version originale datée par la personne habilitée à engager le candidat, et en cas de groupement d'opérateurs économiques, mentionnant les coordonnées de chacun des membres, le nom du mandataire, la répartition entre les membres (pour les groupements conjoints) l'habilitation éventuelle du mandataire à signer la candidature.	Oui

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant la fourniture objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi	Non
FORMULAIRE DC2 OU ÉQUIVALENT Le ou les documents et renseignements permettant de vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et d'évaluer les capacités économiques et financières et les capacités techniques et professionnelles du candidat.	Non

✓ Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat (Les éléments de preuve relatifs à des fournitures effectuées il y a plus de trois ans seront pris en compte).	Non
Indication des titres d'études et professionnels du fournisseur et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de la fourniture de même nature que celle du contrat	Non

Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du contrat	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non
Référence de l'entreprise sur des fournitures similaires	Non

- NB : Ne pas oublier de joindre un **Relevé d'Identité bancaire ou postal (RIB)**

❖ Documents en lien avec le détachement des salariés étrangers :

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

a) Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger ou NOTI2 (ex DC7).

b) Pour un soumissionnaire établi ou domicilié à l'étranger, ce dernier doit fournir au Centre Hospitalier d'Arras l'ensemble des documents décrits au sein de l'article D 8222-7 du Code du Travail.

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

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

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

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

❖ Pièces de l'offre :

- Le mémoire technique permettant de répondre aux critères de jugement
- Les fiches techniques
- Le DQE (joint au dossier de consultation au format .xls et .pdf) et la remise sur catalogue à compléter

Attention : En cas d'erreur, seul le fichier Excel sera pris en compte dans le cadre de l'analyse de l'offre financière

- La charte de prévention du GHAT signé
- Le cadre de réponse de développement durable complété et signé

L'absence d'une des pièces ci-dessus entraînera le rejet de l'offre. Par conséquent, il est demandé aux soumissionnaires de veiller à mettre dans leur offre, toutes les pièces de l'offre demandées.

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. Seule la dernière offre reçue est prise en compte.

Copie de sauvegarde au sens du décret n° 2008-1334 du 17 décembre 2008 :

Une copie de sauvegarde peut être remise : Parallèlement à l'envoi électronique, les opérateurs économiques peuvent ainsi faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde : « OBJET DE LA CONSULTATION ».

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 :

Centre Hospitalier d'Arras
57 avenue Winston Churchill
CS 90006
62022 ARRAS CEDEX

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée. À défaut, la copie de sauvegarde sera détruite. Lorsque les candidatures et les offres transmises par voie

dématérialisée ne sont pas parvenues dans les délais impartis de remise ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le pouvoir adjudicateur (à la condition que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais de remise).

Si elle est ouverte à la place de l'offre principale, elle s'y substitue totalement. La copie de sauvegarde doit donc contenir tous les éléments requis et être signée comme l'offre principale.

Il est par conséquent vivement conseillé aux candidats de transmettre au Pouvoir Adjudicateur une copie de sauvegarde dans les conditions énumérées précédemment. Le Pouvoir Adjudicateur attire l'attention des candidats sur le fait que l'envoi d'une copie de sauvegarde est vivement recommandé.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Par ailleurs, afin de pouvoir réduire le délai d'analyse des offres, le candidat potentiel fournira une copie conforme de son offre (sur support informatique de préférence : CD Rom, ou Clé USB, auquel cas sur support papier) à l'intérieur de cette même enveloppe.

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

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. **La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.

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.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme PLACE-Entreprise (<https://www.marches-publics.fr/entreprise>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

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.

En outre, en application l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de

participation fixées ou ne peut produire dans le délai imparti par le Pouvoir adjudicateur les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

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 :

- **Fourniture de consommables imprimantes**

Critères	Pondération
<p><u>1-Prix de la fourniture</u></p> <p>Le critère « <i>prix de la fourniture</i> », noté sur 70 points, sera évalué sur la base du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) et sur la remise de catalogue complétés par le candidat dans le cadre de son offre.</p> <p>Ce critère sera noté selon les sous-critères et leur pondération énoncés ci-dessous :</p>	70 %
<p><u>1.1 -Le Détail Quantitatif Estimatif (DOE)</u></p> <p>Ce sous-critère noté sur 65 points, sera apprécié au regard du montant total TTC indiqué à travers le DQE.</p> <p>Il sera apprécié par rapport à l'offre la moins-disant, selon la formule suivante :</p> <p>Note = 65 x MOMD/MOJ</p> <p><u>Dans laquelle :</u></p> <p>- MOMD : Montant de l'offre la moins-disant</p> <p>- MOJ : Montant de l'offre jugée</p>	65 %
<p><u>1.2 – Remise générale sur catalogue (onglet du DOE)</u></p> <p>Ce sous-critère, noté sur 5 points, sera apprécié au regard du montant total TTC indiqué à l'onglet du DQE.</p> <p>Il sera apprécié par rapport à l'offre la moins-disant, selon la formule suivante :</p> <p>Note = 5 x MOMD/MOJ</p> <p><u>Dans laquelle :</u></p> <p>- MOMD : Montant de l'offre la moins-disant</p> <p>- MOJ : Montant de l'offre jugée</p>	5 %
<p><u>2- Valeur technique</u></p> <p>Le critère « <i>valeur technique</i> », noté sur 25 points, sera évalué sur la base du mémoire technique du candidat dans le cadre de son offre.</p>	25 %

Ce critère sera noté selon les sous-critères et leur pondération énoncés ci-dessous :	
<p><u>2.1 – Délai de livraison des consommables imprimantes</u></p> <p>Le sous-critère « <i>Délai de livraison</i> », noté sur 10 points, sera évalué sur la base des réponses fournies par le candidat au sein de son mémoire technique concernant le délai maximal garanti exprimé en jours ouvrés entre la réception du bon de commande et la livraison effective sur le site du demandeur. Ce délai sera apprécié au regard de sa cohérence avec les moyens logistiques décrits dans l’offre (stock disponible, organisations des livraisons et plateforme de distribution).</p>	10 %
<p><u>2.2–Largeur de gamme de produits des marques proposées</u></p> <p>Le sous-critère « <i>Largeur de gamme de produits des marques proposées</i> », noté sur 10 points, sera évalué sur la base des réponses fournies par le candidat au sein de son mémoire technique concernant l’étendue de la gamme de produits des marques proposées qu’il est en capacité de fournir en indiquant les marques couvertes et le nombre de références disponibles. Cette largeur de gamme sera appréciée au regard de sa capacité à couvrir l’hétérogénéité du parc d’imprimantes de l’établissement.</p>	10 %
<p><u>2.3 –Organisation de l’entreprise</u></p> <p>Le sous-critère « <i>Organisation de l’entreprise</i> », noté sur 5 points, sera évalué sur la base des réponses fournies par le candidat au sein de son mémoire technique concernant la description de l’organisation mise en place pour assurer l’exécution du marché notamment par les moyens dédiés (interlocuteur identifié, service client, logistique) ; par l’organisation de la chaîne d’approvisionnement et de stockage ; par les modalités de traitements de commandes et par les outils de suivi et de traçabilité des commandes. Cette organisation sera appréciée au regard de sa cohérence, de sa fiabilité et de son adéquation avec les besoins de l’établissement.</p>	5 %
<p><u>3- Critère environnemental</u></p> <p>Le critère environnemental est noté sur 5 points et sera évalué sur la base du cadre de réponse mémoire technique et développement durable à compléter.</p>	5%

7.2.1 – Informations relatives à l’attribution des accords-cadres

- La note ainsi obtenue sera arrondie à 2 chiffres après la virgule.
- Les arrondis seront traités de la manière suivante :

-Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut)

-Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d’une unité (arrondi par excès)

- Concernant le détail quantitatif estimatif, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d’addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le détail quantitatif estimatif, 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.
- Les offres sont classées par ordre décroissant en fonction de la note totale obtenue sur 100. C’est l’offre la mieux classée et donc économiquement la plus avantageuse qui est retenue.
- Le ou les soumissionnaires retenus produisent les certifications et attestations référencées à l’article 5.1(Documents à produire) du présent document. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra pas être supérieur à 7 jours à compter de la demande.

A défaut, son offre sera déclarée irrecevable et sera écartée.

Le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l’offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire ces documents dans le même délai.

7.2.2 – Les offres anormalement basses

- ❖ **Suspicion d’offre anormalement basse :**

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

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

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

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

Pp est le prix pondéré ;

P est le prix initial de l'offre ;

%prix est la pondération du critère prix ;

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

Note Valeur technique est la note du critère Valeur technique.

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

❖ Examen et traitement des offres détectées anormalement basses

- Les offres ainsi détectées feront l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes :
- La personne responsable du marché demandera par écrit des précisions sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront, dans le délai de 2 jours, à compter de l'envoi de la demande, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.
- Conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique, peuvent être prises en considération des justifications tenant notamment aux aspects suivants :

- Le mode de fabrication des produits, le procédé de construction
- Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits
- L'originalité de l'offre
- La réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution du marché
- L'obtention éventuelle d'une aide d'Etat.

- La personne responsable du marché, après avoir examiné ces justifications, retient les offres dûment justifiées et rejettent par décision motivée, conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique, celles qui ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés.
- Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

A défaut, son offre sera déclarée irrecevable et sera éliminée. Le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire ces documents dans le même délai.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Diffusion des informations complémentaires

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il appartient aux candidats de s'identifier (nom, adresse électronique permettant d'assurer de façon certaine une correspondance électronique, nom d'un correspondant) pour bénéficier de toutes informations complémentaires ou modifications diffusées lors du déroulement de la présente consultation. À

défaut, le candidat supportera le risque de ne pas être informé des éventuelles modifications ou informations complémentaires apportées au dossier, et ce, sans contestation possible.

8.2 - Procédures de recours

8.2.1 – Adresse et contact du tribunal compétent

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
59014 LILLE CEDEX CS 62039

Tél : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

8.2.2 – Les possibles voies de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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 Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
59014 LILLE CEDEX CS 62039

Tél : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

- Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.