MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT

Pouvoir adjudicateur :

CHR METZ-THIONVILLE
Etablissement support du GHT-6 LORRAINE NORD
1, allée du Château
CS 45001
57038 METZ Cedex 03

Règlement de la Consultation « TRAUM 28 » du 30 octobre 2026

Établi en application du Code de la Commande Publique 2019

Relatif à la fourniture de :

DM IMPLANTABLES STERILES ou NON STERILES : OSTEOSYNTHESE-TRAUMATOLOGIE-ORTHOPEDIE ET DMS D'EXPLOITATION ET RECONSTRUCTION DU SYSTEME MUSCULO-SQUELETIQUE

Date limite de réception des offres :

Jeudi 21 JANVIER 2027 à 08h00

Article premier – OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation porte sur la **Fourniture DM implantables stériles ou non stériles : ostéosynthèse, traumatologie, orthopédie et DMS d'exploitation et reconstruction du système musculo-squeletique** pour une période prenant effet le 1er janvier 2028 ou, en cas de notification postérieure, le premier jour du mois suivant la notification, pour une durée de 24 mois jusqu'au 31 décembre 2029, renouvelable 2 fois 12 mois, jusqu'au 31 décembre 2031.

Article 2 – MODE DE PASSATION DU MARCHE

Appel d'offres **ouvert** passé en application des articles R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique 2019.

La consultation donnera lieu à un accord-cadre avec émission de bons de commandes avec montant minimum et avec montant maximum, telle que décrite à l'article R2162-4 du Code de la Commande Publique.

Le montant seuil minimum du marché conclu à l'issue de la procédure sera égal au quart du montant retenu sur la base des besoins exprimés sur 12 mois. Le montant seuil maximum sera égal au quadruple du montant retenu (sur la base des besoins exprimés pour la durée **totale du marché, soit 48 mois**).

Les quantités indiquées dans le catalogue des besoins couvrent 24 mois, sont exprimées à titre indicatif et sont susceptibles de varier.

Article 3 – DISPOSITIONS GENERALES

3-1-Décomposition en lots

Les produits objet de la consultation sont répartis en **66 lots** décrits dans les documents joints.

Les candidats pourront se voir attribuer un ou plusieurs lots.
L'accord cadre sera mono-attributaire par lot.
Chaque lot est indivisible et sera attribué dans sa globalité.

Veuillez à bien distinguer les sous-lot stériles et les non stériles. Sans précision dans le libellé, le sous-lot concerne uniquement du stérile.

Le catalogue des besoins ne représente pas la totalité des besoins dans les références non stériles, ces derniers peuvent être étendus à l'ensemble du catalogue du fournisseur.

3-2-Mode de règlement

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique par mandat administratif sous le délai maximum de 50 jours calendaires (hors cas de suspension et hors délai bancaire) à compter de la date de réception de la facture ou du service fait.

L'unité monétaire de compte et des paiements sera **l'Euro (€)**, à l'exclusion de toute autre.

3-3-Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4 – FORME JURIDIQUE DU SOUMISSIONNAIRE

Aucune forme n'est imposée pour le dépôt des candidatures et des offres par les candidats.

L'offre peut être présentée par une seule entreprise ou par un groupement.
Afin de garantir la concurrence et la liberté des prix, il est interdit aux candidats de présenter une candidature, en agissant à la fois comme candidats individuels et comme membres d'un ou plusieurs groupements momentanés d'entreprises.

L'un des prestataires membre du groupement, désigné mandataire dans sa convention constitutive, représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de la personne responsable du marché.
L'entreprise mandataire d'un groupement momentané d'entreprises conjointes ne pourra représenter en cette qualité plus d'un groupement au titre de cette consultation.
Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de l'ensemble des membres du groupement, pour les obligations contractuelles concernées par la candidature groupée.

Le document engageant des entreprises groupées est toujours unique.
Le document engageant des entreprises groupées solidaires indique le montant total du ou des lot(s) concerné(s), ainsi que l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à exécuter.

Article 5 – VARIANTES

Les variantes techniques conformes au CCTP sont autorisées.

Toute différence par rapport aux caractéristiques des lots énoncés dans le CCTP sera dument signalée par le soumissionnaire.

Article 6 – DELAIS DE VALIDITE DES PROPOSITIONS

Le délai de validité des propositions est de 300 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le C.H.R. Metz-Thionville.

Article 7 – PRESENTATION DES OFFRES

Les candidatures et les offres devront comporter les pièces suivantes :

I - Documents concernant la candidature :

- La **lettre de candidature** (**DC1**) et la **déclaration du candidat** (**DC2**), dûment complétées par le représentant légal du candidat ;
- La copie du ou des jugements prononcés **en cas de redressement judiciaire**,

A défaut de fournir le formulaire DC1 et en vertu de l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique, le candidat produira :

- Une déclaration sur l'honneur justifiant 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 du Code de la Commande Publique*

En application des dispositions de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus.

II - Documents concernant l'attribution :

❋ **Un acte engageant le fournisseur sur son offre (ATTRI1)** à compléter **(cadres A (excepté le tableau des montants) B1 à B4 et C)** et **à signer électroniquement** par le représentant légal du candidat *(formulaire joint au dossier)*,

❋ **le(s) bordereau(x) de prix** ***(le BPU au format .cmp téléchargé dans le DCE est à compléter OBLIGATOIREMENT et à fournir au format .cry (*)), à signer électroniquement***

> * Pour l'envoi électronique des offres au CHR de Metz Thionville, **il est indispensable de convertir le fichier *.cmp* en fichier *.cry* avant de l'envoyer.** Afin de réaliser cette conversion, le candidat peut :
> - soit utiliser le **logiciel Eurydice**,
> - soit utiliser gratuitement la plateforme « HéliosWeb » : **http://www.heliosweb.fr**
> Les anciennes versions du logiciel Hélios ne sont pas compatibles avec le nouveau format d'échange. Veuillez utiliser la plateforme http://www.heliosweb.fr
> Attention, merci de bien vouloir **renommer** votre fichier cry en faisant apparaitre le nom de votre entreprise

❋ **L'annexe 1 intitulée « Prestation fournisseur »** (en vue de la notation du critère de choix n°3), **à remplir et à signer électroniquement**

❋ **L'annexe 2 intitulée « Développement durable »** (en vue de la notation du critère de choix n°4), **à remplir et à signer électroniquement**

❋ **L'annexe 3 intitulée « remises consentie »** (en vue de la notation du critère de choix n°3), **à remplir et à signer électroniquement**

❋ **L'annexe 4 intitulée « Questionnaire technique MAD »**, à remplir dans le cas d'une mise à disposition et **à signer électroniquement**

❋ **L'annexe 5 intitulée « Prêt ancillaire et dépôt »**, à compléter

❋ **L'annexe 6 intitulée « Contrat de dépôt DMI PUI »**, à remplir dans le cas d'une mise à dépôt de DMI et, la page 10 du document est **à signer électroniquement**

❋ **L'annexe 7 intitulée « Nommage des fichiers »**,

❋ **L'annexe 8 intitulée « Charte des fournisseurs »**, **à signer électroniquement**

❋ **L'annexe 9 intitulée « photo-schéma DM »**, à compléter et **à signer électroniquement**

❋ **L'annexe 10 intitulée « IUD »**, à remplir dans le cas de DMI et **à signer électroniquement**

❋ **l'offre technique** : fiches techniques pour les produits proposés (le n° de lot / sous lot devra être précisé sur la documentation technique correspondant à chacun des articles proposés)

❋ Un **relevé d'identité bancaire,**

❋ Une **fiche de renseignement fournisseur,**

❋ Le **catalogue produits et tarifs généraux** en cours de validité,

❋ L'offre en version Excel

Adresse URL de téléchargement des formulaires :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat

Les documents de candidatures et les propositions doivent être rédigés en langue française.
Merci de ne pas nous envoyer plusieurs fois les mêmes documents.
Chaque document doit apparaître une seule fois dans votre dossier de candidature.

Attention, nous tenons à appuyer l'impérativité de faire apparaitre le numéro de lot indiqué par le catalogue des besoins sur la fiche technique correspondante.

Les candidats sont informés que la personne publique souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : Euro (€)

Article 8 – CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

Les candidats doivent impérativement, pour leur réponse, utiliser la voie dématérialisée

Les conditions générales de transmission des plis par voie dématérialisée sont définies par l'arrêté du 27 juillet 2018 relatifs à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les candidats remettent leur offre de façon dématérialisée exclusivement sur le site : https://www.marches-publics.gouv.fr. Tout autre envoi dématérialisé (e-mail, par exemple) ne pourra être accepté.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes ...). **A cette fin, l'opérateur économique mentionnera de manière précise une adresse mail de référence.** Le candidat indique dans l'acte d'engagement cette adresse mail et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

Le candidat conserve la faculté d'envoyer par une autre voie (papier, clé USB les documents et pièces qu'il ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plans, esquisses, maquettes, catalogues...) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

Contraintes informatiques :

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

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

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail, en plus de ses logiciels bureautiques habituels, les outils listés ici, afin d'être en mesure de déposer son offre par voie dématérialisée :

- Un logiciel de création de fichiers d'archive au format zip. Le CHR de Metz Thionville conseille l'utilisation du logiciel gratuit 7-ZIP, téléchargeable à l'adresse suivante : http://www.7-zip.org/

- Une machine virtuelle Java (Java Runtime Environment J2SE en version 4 : JRE 1.4.2_04 et supérieure, version 5 : JRE 1.5.0_06 et supérieure, ou version 6 : JRE 1.6.0_01 et supérieure). Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN (http://www.java.com/fr/download/index.jsp).
- Un certificat de signature électronique : permet d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Il est de la responsabilité de l'entreprise de se procurer un certificat de signature électronique afin de signer électroniquement les éléments se rapportant à sa candidature et à son offre.
Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018, les candidatures et les actes d'engagement, transmis par voie dématérialisée, sont signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés.
Le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.
Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (www.references.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne
(https://ec.europa.eu/informationsociety/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pd1).

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.

Le CHR METZ-THIONVILLE souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée dans les délais par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

La liste des formats de fichiers acceptés par le CHR de Metz-Thionville est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).
- Microsoft Office 2010

Nommage des fichiers : cf annexe « Nommage fichiers »

Pour faciliter l'extraction et la manipulation des documents compressés, merci de veiller à ce que **les noms des fichiers et des dossiers ne soient pas excessivement longs** dans les archives ZIP que vous envoyez.
En effet, Windows impose une limite technique sur la longueur totale du chemin (nom du dossier + sous-dossiers + nom du fichier) qui ne doit pas dépasser environ **260 caractères**. Si cette limite est dépassée, il devient impossible d'extraire les fichiers avec les outils standards, ce qui bloque leur traitement et engendre des erreurs.
Pour éviter ces problèmes, merci de :

- Utiliser des noms de dossiers et fichiers courts, clairs et explicites,
- Réduire la profondeur des sous-dossiers dans l'archive,
- Éviter les espaces et caractères spéciaux excessifs dans les noms.

Cela permettra de garantir une extraction rapide et sans erreur de vos documents.

Signature individuelle de fichiers :
Lors de la constitution de sa réponse en ligne, le candidat doit signer individuellement le formulaire **ATTRI1**, les **bordereaux de prix** et les **annexes identifiées à l'article 8 du présent RC,** au moyen de son certificat de signature électronique.

Les documents dont la signature originale est exigée (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE

Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Remarques pratiques :

Le CHR METZ-THIONVILLE souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le "couple" document signé et document de signature n'est plus cohérent. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.
L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig ". Par exemple le fichier attri1.doc devient attri1.doc.sig.

ATTENTION : Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs réponses.
Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Avertissement : L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etats (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Dépôt des réponses :

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : **https://www.marches-publics.gouv.fr**
Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".
Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.
Avant de contacter l'assistance téléphonique, le candidat est prié d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à disposition dans la rubrique "Aide".

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :

N° National 01 76 64 74 07

prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone, il est possible d'adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

Le candidat procède à l'opération de dépôt des fichiers en suivant les instructions de la plate-forme.
Il est indiqué au candidat que la plate-forme ne présente pas de limite concernant la taille des documents à transmettre mais que la durée de l'étape de transfert dépend très fortement de la taille du fichier de réponse et du débit de la connexion Internet.
Une fois le dépôt réalisé, un message électronique (courriel) est envoyé au candidat : il confirme la bonne prise en compte de sa réponse avec l'heure retenue pour le dépôt.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

Traitement des programmes informatiques malveillants (virus) :

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.
Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Copie de sauvegarde :
En complément au dépôt de l'offre par voie dématérialisée, les candidats ont la possibilité de faire parvenir à l'adresse indiquée pour le dépôt des plis par voie « physique », un pli à l'adresse suivante :

C.H.R. Metz-Thionville – Hôpital de Mercy - Pharmacie (Secteur D.M.S.) - Cellule Marchés
1, allée du Château – CS 45001 – 57085 METZ Cedex 03
A l'attention de M. Jordan BOEHLES
"NE PAS OUVRIR – TRAUM 28 – COPIE DE SAUVEGARDE "

Ce pli contiendra, soit sur un support physique électronique, soit sur un support papier, un second original, dûment signé, de la candidature et de l'offre déposée par voie électronique. L'envoi de ce pli devra se conformer aux règles définies pour le dépôt des plis par voie « papier ». Il devra impérativement parvenir au CHR dans le délai imparti pour le dépôt des enveloppes d'offre et de candidature. Une copie de sauvegarde arrivée ou déposée après cette date sera retournée, non ouverte.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les 2 cas suivants :

- Si un programme informatique malveillant est détecté par le CHR dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique.

- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au CHR dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le CHR, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si un programme malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le C.H.R.
Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'a pas été ouvert, il est détruit par le CHR conformément à l'Art. 3 de l'Arrêté du 27 juillet 2018 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Article 9 – SPECIMENS

10-1- Spécimens

Les candidats présenteront **obligatoirement** des spécimens, dans le conditionnement prévu par unité de distribution.

Deux spécimens *minimums* sont nécessaires, comme référence à *l'échantillothèque*.

Il est demandé deux spécimens par sous-lots pour l'offre de base, toutes références confondues, et deux spécimens pour les variantes, toutes références confondues.

Les spécimens ne doivent pas nécessairement être stériles.
Dans le cas où le spécimen serait non stérile, l'étiquetage doit être identique à celui des produits livrés.

Pour les dispositifs de valeur unitaire supérieure à **400 € H.T.**, la fourniture d'un spécimen est laissée à l'appréciation du candidat.

En aucun cas, ils ne permettront de procéder à des essais cliniques.
Sous peine d'être refusés, ces spécimens devront parvenir, franco de tous frais, dans les mêmes délais que l'offre de prix.

Chacun des spécimens sera muni d'une étiquette faisant apparaître le nom du fournisseur et le numéro de lot s'y rapportant ; celle-ci ne sera pas collée sur la composition ou la nature du produit.

10-2- Destination des spécimens

Les spécimens sont destinés :
- Au classement des offres selon la qualité des articles présentés
- Au contrôle de la qualité des articles livrés
- À l'instruction des litiges éventuels, les spécimens déposés servant de témoins

10-3- Qualité des spécimens

Le niveau de qualité des produits livrés ne doit en aucun cas être inférieur à celui des spécimens présentés ou retenus.
L'acceptation d'un spécimen ne peut avoir pour effet de dispenser le fournisseur de l'observation rigoureuse de toutes les conditions techniques imposées par les documents régissant la fourniture.

10-4- Retour des spécimens

Les spécimens correspondant aux offres ne seront pas restitués et ne donneront pas lieu à facturation.

10-5- Adresse de livraison des spécimens

Les spécimens sont à envoyer à l'adresse suivante :

HOPITAL DE MERCY – **Pharmacie secteur DMS**
A l'attention de Mme **Aura KHALIFE**
SPECIMENS D'APPEL D'OFFRES – TRAUM 28
1 allée du Château
57530 ARS LAQUENEXY

10-6- Essais

En prévision d'étude ou d'essais éventuels dans les services de soins, le Pharmacien se réserve le droit de demander la fourniture d'échantillons.

Au préalable à tout essai :

- Le dispositif médical en essai devra avoir été présenté auprès du médecin utilisateur et du pharmacien responsable
- Un dossier technique détaillé, accompagné de toutes informations nécessaires, devra être joint aux dispositifs à l'essai
- L'envoi ne pourra avoir lieu qu'après réception par le candidat d'une **demande écrite émanant de la Pharmacie**
- L'envoi aura lieu au moins 5 jours ouvrables avant la date prévue pour l'essai (date limite de réception des offres). **L'adresse de livraison figure sur la demande écrite émise.**

Ces dispositions sont valables pour tout essai engagé.

Les potentiels essais engagés sur demande du fournisseur doivent l'être avant la date limite de dépôt des offres. Les conditions de mises en œuvre sont décrites ci-dessus.

En cas de non-respect des clauses indiquées ci-dessus, la pharmacie se considère dégagée de toute obligation quant à la réception des produits envoyés.

Article 10 – OUVERTURE DES PLIS – JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Toute offre non accompagnée de documentation technique **indiquant le n° de lot** et identifiant **précisément** la (ou les) référence (s) proposée(s) dans le bordereau de prix pourra être rejetée.

Les offres présentées devront être formulées ***par lot et sous lots***, tels qu'ils sont déterminés par les documents constituant le cahier des charges. **La non-conformité à cette présentation pourra être motif de rejet de l'offre**.

Les offres qui ne pourront pas être acceptées en application des dispositions de l'article R2143-2 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 seront éliminées.
Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-1 et suivants et de l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique 2019 seront éliminées.

Toutefois, conformément à l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique, le CHR METZ-THIONVILLE pourra demander au(x) soumissionnaire(s) concerné(s) de régulariser les offres irrégulières (sous réserve que l'offre irrégulière ne soit pas anormalement basse et que la régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre).

Le CHR METZ-THIONVILLE se réserve le droit d'organiser une réunion de présentation des offres des fournisseurs en présence des médecins et pharmaciens référents.

Le jugement des offres sera effectué à partir des critères suivants, dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique 2019 :

	Critères	Pondération
1	**Valeur technique et qualitative de l'offre :**	
	* Appréciation technique des services utilisateurs et pharmaciens (qualité évaluée sur échantillons ou essais ...) * Appréciation technique (évaluée à partir de la documentation technique fournie et de sa présentation, et des annexes 6 et 10) *Exprimé sur 20*	**60 %**
2	**Coût global :**	
	* Evalué à partir des éléments contenus dans l'offre du fournisseur	**30 %**

	(Acquisition, stockage, utilisation, remises etc.) ; Exprimé sur 20	
3	**Prestation fournisseur**	
	* Evalués à partir des réponses apportées à l'annexe 1 à compléter *Exprimé sur 20*	**5 %**
4	**Performances environnementales :**	
	* Evalués à partir des réponses apportées à l'annexe 2 à compléter *Exprimé sur 20*	**5 %**

Article 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme https://www.achatpublic.com.

Fait à METZ, le 30 octobre 2026

Le Directeur des Achats, de la Logistique et de l'Hôtellerie,

Damien PELLEN