



Groupe Hospitalier
Artois-Ternois
CENTRE HOSPITALIER D'ARRAS

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE A BON DE COMMANDE RELATIF A LA FOURNITURE

**Marché relatif à l'acquisition pour le remplacement
de 6 armoires de secours automatiques en fluides
médicaux pour le Centre Hospitalier d'Arras**

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS :

LE 11/09/2026 A 12H00

Réf. de la consultation : 26T246

Etablissement(s) du GHT Artois Ternois concerné(s) par le présent contrat :

☒ Centre Hospitalier d'Arras

Etablissement(s) support du GHT Artois Ternois :

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

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 – Objet de la consultation.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
1.6- Livraison complémentaire	3
1.7- Marché réservé.....	3
1.8-Sous-traitance	4
1.9- Mode de règlement et modalités de financement	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
2.4 – Tranches	5
2.5 – Prestation supplémentaires éventuelles (PSE)	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Délais	6
6 - Présentation des candidatures et des offres	6
6.1 - Documents à produire.....	6
6.2 - Visite obligatoire des lieux d'exécution	9
6.2.1 - Modalités d'organisation des visites.....	9
6.2.2 - Questions pendant la visite	9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
7.1 - Transmission électronique	9
7.2 - Transmission sous support papier.....	12
8 - Examen des candidatures et des offres	12
8.1 - Sélection des candidatures	12
8.2 - Attribution des accords-cadres à bons de commande.....	12
8.3 - Suite à donner à la consultation	14
9 - Renseignements complémentaires.....	15
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	15
9.2 - Diffusion des informations complémentaires.....	15
9.3 - Procédures de recours	15
ANNEXE 1 : ALLEGER SON DOSSIER DE CANDIDATURE.....	17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **Marché à bon de commande relatif à l'acquisition pour le remplacement de 6 armoires de secours automatiques en fluides médicaux pour le Centre Hospitalier d'Arras**

La description de la fourniture à exécuter figure au CCTP

Lieu(x) d'exécution :
Centre Hospitalier d'Arras

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type de contrat

L'accord-cadre sans montant minimum et avec un montant maximum de 150 000,00 € HT est passé selon la procédure adaptée 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.

1.4 - Décomposition de la consultation

Le marché n'est pas alloti.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
39122100-4	Armoires de secours fluides médicaux

1.6- Livraison complémentaire

Conformément l'article R. 2122-4-1° du Code de la Commande Publique, l'acheteur peut passer un marché de fournitures sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial et qui sont destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes, lorsque le changement de fournisseur obligerait l'acheteur à acquérir des fournitures ayant des caractéristiques techniques différentes entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées.

Lorsqu'un tel marché est passé par un pouvoir adjudication, sa durée ne peut dépasser, sauf cas dûment justifié, trois ans, périodes de reconduction comprises.

1.7- Marché réservé

Le marché n'est pas réservé.

1.8-Sous-traitance

La sous-traitance ne peut être utilisée que pour les contrats de travaux, de services et les contrats de fourniture comportant des services ou des travaux de pose ou d'installation.

Le titulaire ne peut sous-traiter l'intégralité des prestations faisant l'objet du contrat.

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul soumissionnaire ou par un groupement d'entreprises, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

1.9- 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 CCAP, le candidat portera l'information dans l'acte d'engagement s'il est désigné attributaire.

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

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base).

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 – Tranches

Il n'est prévu aucune décomposition en tranche.

2.5 – Prestation supplémentaires éventuelles (PSE)

Le marché ne comporte pas de PSE.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP à l'article 2 et ne peut en aucun cas être modifié.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- ✓ La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- ✓ Cadre de réponse de développement durable à remplir et à signer
- ✓ Certificat de visite à remplir et à signer
- ✓ La charte de prévention du GHAT à remplir et à signer
- ✓ Le règlement de la consultation (RC)

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=3042404&orgAcronyme=x7c>

Il est conseillé aux candidats souhaitant retirer le DCE de 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 soumissionnaire ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

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 AWS. Si ces correspondances et/ou les modifications de DCE ne parvenaient pas aux candidats, le pouvoir adjudicateur ne peut en être tenu responsable.

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

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
Date limite de visite	10 jours calendaires avant la 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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

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

6.1 - 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 :

- DC1 ou équivalent signée;
- DC2 ou équivalent signée;
- Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre dans aucun cas d'exclusion de la commande publique signée;
- Attestation de garantie décennale
- Déclaration de régularité fiscale
- Extrait Kbis ou document équivalent;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

- Un Relevé d'Identité bancaire ou postal
- La déclaration de lutte contre le travail dissimulé

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

- Références récentes portant sur des fournitures similaires; exécutées au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (Montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)
- Le cas échéant, documents relatifs aux capacités techniques et professionnelles.

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

NOTA : L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

• 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 des prestations 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), joints au dossier de consultation (ces formulaires sont également 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 opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

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 candidat doit être conforme au RGPD (Règlement européen de protection des données du 25 mai 2018).

Pour être complète, l'offre devra contenir les éléments suivants :

- ✓ **Le mémoire technique permettant de répondre aux critères de jugement**
- ✓ **La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)**

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

- ✓ **Les fiches techniques des produits proposés**
- ✓ **La charte de prévention du GHAT complétée et signée**
- ✓ **Attestation de certificat de visite validée**
- ✓ **Le cadre de réponse de développement durable complété et signé (Ne pas oublier de fournir les documents correspondants)**
- ✓ **En cas de sous-traitance, joindre le(s) acte(s) spéciaux de sous-traitance**

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

Le soumissionnaire doit préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires. A défaut de précisions, l'ensemble de l'offre est réputé communicable, sous réserve de la jurisprudence de la CADA.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations et montants de la sous-traitance, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Visite obligatoire des lieux d'exécution

6.2.1 - Modalités d'organisation des visites

Les candidats doivent effectuer une visite du lieu d'exécution du contrat. Cependant, la visite du lieu d'exécution est obligatoire et devra être réalisée dix (10) jours avant la remise des offres.

Pour la bonne organisation des visites, les candidats doivent adresser leurs demandes auprès de l'interlocuteur suivant :

INTERLOCUTEURS au Centre Hospitalier d'Arras	Téléphone	Mail
M. FASSEAU Alain, Chargé de Maintenance Lots Techniques Gestionnaire des contrats	03.21.21.10. 56	Alain.FASSEAU@gh-artoisternois.fr
En cas d'absence de M. FASSEAU Alain, prendre contact avec: Mme GROSSEMY Nathalie, Ingénieur Responsable des Services Techniques	03.21.21.16.24	Nathalie.GROSSEMY@gh-artoisternois.fr

6.2.2 - Questions pendant la visite

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions des candidats pendant la visite. Les candidats doivent déposer leurs questions via la plateforme de dématérialisation selon les modalités décrites à l'article 5 du présent RC.

7 - 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.

7.1 - 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 ou UTC +1 : 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.

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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Word, Excel, Acrobat Reader

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 AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). 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.

7.2 - 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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.

8.2 - Attribution des accords-cadres à bons de commande

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.

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

Critères	Pondération
<u>1-Prix des prestations</u> Le critère « prix des prestations » sera évalué selon les cinq sous-critères et leur pondération décrits ci-dessous.	50 %
1.1- Démontage d'armoire de secours existante	10 %
1.2- Fourniture, pose raccords et essais d'une armoire de secours automatique	25%
1.3- Accompagnement aux procédures d'utilisation (Conseils, tuto, méthodologie...)	5%
1.4- Planning de formation: Coût de la prestation par Groupe	5%
1.5- Coût de maintenance préventif et curatif: Coût de la prestation annuelle par armoire (6 armoires)	5%
<u>2-Valeur technique</u> Le critère « Valeur technique », noté sur 20 points, sera apprécié selon les sous-critères énoncés ci-dessous et sur la base du mémoire technique remis par le candidat dans le cadre de son offre:	20 %
2.1-Mémoire Technique Le sous-critère « Mémoire technique » noté sur 15 points, sera évalué sur la base de la présentation dans le mémoire technique du candidat des éléments suivants :	15%

-Le fonctionnement mis en place par le candidat pour assurer le suivi et la réalisation des demandes émises par le GHAT -La méthodologie que le candidat mettra en place pour réaliser les différentes interventions, s'agissant de services de soins intensif Pour ce critère, le candidat remettra une note dans son mémoire technique détaillant de façon précise la méthodologie qu'il appliquera à son intervention depuis la demande de devis du Pouvoir Adjudicateur jusqu'à la mise en service. Le candidat se basera sur les besoins du CH ARRAS détaillés dans les articles du CCTP.	
2.2- Documentation Technique Le sous critère « Documentation technique » noté sur 5 points, sera évalué sur la base de la présentation dans le mémoire technique des éléments présentant de façon claire et détaillé les équipements proposés	5%
3-Organisation, qualification et expérience du personnel assignés à l'exécution Ce critère noté sur 20 points, sera évalué sur la base des éléments suivants : Les compétences/qualifications/expériences dans le domaine objet du marché	20%
4-Démarche environnementale et sociétale Le critère démarche environnementale et sociétale, noté sur 10 points, sera évalué sur la base du cadre de réponse de Développement Durable	10%

Cas de 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 :

Détection des offres potentiellement anormalement basses

Le soumissionnaire devra justifier le prix ou les coûts proposés (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 le deuxième et la troisième offre.

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, les modalités de prestation des services, 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 des prestations
- 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.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la négociation avec au moins 3 candidats ou l'ensemble des candidats, à l'exception des candidats ayant remis une offre inappropriée. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Cette négociation sans modifier les caractéristiques principales du marché, comme notamment son objet ou les critères de classement des offres, portera sur un ou plusieurs des critères de jugement des offres.

Les négociations seront engagées via la plateforme de dématérialisation des marchés publics AWS. Une fois le cycle des négociations terminé, les soumissionnaires seront invités à proposer une nouvelle offre et à transmettre de ce fait un nouvel acte d'engagement, dans un délai de 2 jours, à compter de la réception du courriel par le candidat.

Le pouvoir adjudicateur procédera alors à la notation et au classement de ces nouvelles offres au regard des critères précités.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la légalisation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

La négociation, ne pourra ni porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et conditions d'exécution du marché telles que définies dans les documents de consultation.

Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

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.

A l'issue de la phase définitive des négociations, les offres qui demeureront irrégulières ou inacceptables seront éliminées.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'avenant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 - Diffusion des informations complémentaires

L'attention PARTICULIERE des candidats est appelée sur le fait que toutes les informations complémentaires (questions / réponses) ou modifications qui pourraient intervenir au cours du déroulement de la consultation seront diffusées sur la plateforme de dématérialisation du CHA : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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.**

Les candidats qui ne disposeraient pas d'un accès à la plateforme de dématérialisation précitée pourront, après identification de la messagerie électronique valide de l'entreprise adressée au pouvoir adjudicateur, bénéficier des éventuelles informations complémentaires qui pourraient intervenir au cours de la consultation. A défaut de coordonnées certaines, le candidat supportera le risque de ne pas être informé, et ce, sans contestation possible.

9.3 - Procédures de recours

**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

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.

ANNEXE 1: ALLEGER SON DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le but d'alléger la charge administrative des entreprises et de favoriser leur accès aux contrats publics, des dispositifs permettent d'alléger les dossiers des entreprises candidates.

I. Le recours aux bases de données ou espaces de stockage numériques

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'établissement support peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature:
 - o D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - o Et d'autre part, les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

Dans le cas contraire, les pièces ne figurant pas dans le dossier de candidature sont considérées comme manquantes et la candidature jugée incomplète.

II. Le principe « Dites-le nous une fois »

Les candidats ont la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature :
 - o D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - o Et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

Dans le cadre du GHT Artois Ternois, si le candidat est titulaire d'un contrat en cours auprès d'un des membres du présent accord cadre, il n'est pas tenu de communiquer à nouveau les éléments tant que ceux-ci sont toujours à jour. Il communiquera le nom de l'établissement membre concerné ainsi que l'identification de la consultation.

- Les documents doivent être toujours valables.

Dans le cas contraire, les pièces ne figurant pas dans le dossier de candidature sont considérées comme manquantes et la candidature jugée incomplète.

III. Le DUME

Qu'est-ce que c'est ?

Le document unique de marché européen (DUME) a pour objectif de simplifier la phase de candidature en homogénéisant les formulaires de candidature au niveau de l'Union européenne et en allégeant les charges administratives des opérateurs économiques pour les contrats publics.

Ce dernier peut être utilisé pour formaliser la déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat affirme qu'il ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion de la procédure de passation et présenter les capacités requises pour l'exécution du contrat. Il remplace ainsi les documents de candidature de type DC1, DC2, Marché Public Simplifié...

Le DUME permet aux entreprises :

- De déclarer sur l'honneur qu'elles peuvent candidater à un contrat public,
- D'indiquer qu'elles n'entrent pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner,
- D'indiquer qu'elles remplissent les critères de sélection des candidatures choisis par l'acheteur.

***ATTENTION :** Les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Les candidats peuvent réutiliser le DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.*

Le candidat peut ajouter, au regard des informations qui lui sont demandées dans le règlement de consultation (RC), les éléments de capacité nécessaire pour compléter sa candidature. Sinon, il lui suffit de compléter le dossier d'offres avec les pièces demandées au RC.

Comment déposer votre candidature ?

Le DUME est disponible :

- **via le profil d'acheteur (PLACE pour le GHT Artois Ternois)**
- via le service DUME proposé sur le site Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- via le service en ligne gratuit eDUME proposé par la Commission européenne et accessible à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/growth/toolsdatabases/espd/filter?lang=en>

Préconisation : Avec PLACE, l'entreprise peut enregistrer son DUME au statut brouillon, afin de le préparer avant la date de remise des plis.

Comment déposer votre offre suite à l'utilisation du DUME de la plateforme PLACE ?

Après validation de votre candidature avec un DUME, vous pourrez passer à l'étape de dépôt de votre offre et déposer les pièces demandées par le pouvoir adjudicateur de l'établissement support du GHT Artois Ternois.

La plateforme PLACE met à disposition des entreprises un support de formation « DUME » à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Ce dispositif fonctionne-t-il en cas de cotraitance ou sous-traitance ?

Si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via le DUME, il est nécessaire que chaque cotraitant remplisse un DUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.

Ainsi, les autres membres du groupement et les sous-traitants peuvent compléter un DUME sur le site du service national DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>), puis l'extraire afin que le mandataire l'ajoute en pièce libre dans la réponse dans PLACE.