



MARCHE PUBLIC 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 Cedex3

Règlement de Consultation « TPN 27 »

Fourniture et gestion de parc de moteurs pour traitement des plaies par pression négative, accessoires, consommables et maintenances associées

Période du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2034

Date limite de réception des offres :

Lundi 20 juillet 2026 à 08h00

Article premier – OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation porte sur la **fourniture et gestion de parc de moteurs pour traitement des plaies par pression négative, accessoires, consommables et maintenances associées** pour une période démarrant au 1^{er} janvier 2027 ou, en cas de notification postérieure, le premier jour du mois suivant la notification, jusqu'au 31 décembre 2034.

Article 2 – MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Appel d'offres ouvert passé en application des articles R2124-1 et R2124-2, 1° 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 montants minimum et maximum.

Article 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3-1-Décomposition en lots

Les produits objet de la consultation sont détaillés en un lot décrit dans le catalogue des besoins annexé.

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-Modalités d'attribution

Le lot donnera lieu à la passation d'un accord-cadre avec émission de bons de commande.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

3-4-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.

3-5-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.

Article 4 – VARIANTES

Il est demandé aux candidats de proposer deux variantes.

L'offre de base répondra au besoin par 100% d'acquisition par achat des dispositifs.

La variante 1 est obligatoire et répondra au besoin par 100% de mise à disposition des dispositifs.

La Variante 2 est obligatoire répondra au besoin par une proposition mixte associant 10 moteurs (CHR) en achat et 7 moteurs en mise à disposition (CHR et Briey).

La Variante 3 est facultative répondra au besoin par une proposition mixte associant une partie du parc en achat (<10 moteurs) et une partie du parc en mise à disposition (>7 moteurs). Cette variante sera proposée uniquement si cette proposition permet une meilleure réponse économique.

Les variantes techniques conformes au besoin exprimé sont autorisées, sur les DMS et le parc.

Les variantes économiques sont autorisées sous forme de palier de consommations des nécessaires pour le parc.

Article 5 – MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION ET DE LIVRAISON

Les modalités et délais d'exécution figurent aux articles 5 à 7 du C.C.A.P.

Points de commandes, de livraison et de facturation des consommables à usage unique :

Site	D.M.S	BIOMEDICAL
C.H.R Hôpital de Mercy et Hôpital Bel-Air		
Point de livraison	Hôpital de Mercy Pharmacie 1, allée du Château 57530 ARS LAQUENEXY Hôpital Bel Air Magasin DMS (point PRS2) Chemin Sainte Anne 57100 THIONVILLE	Hôpital de Mercy Magasin central 1, allée du Château 57530 ARS LAQUENEXY Hôpital Bel Air Magasin central Chemin Sainte Anne 57100 THIONVILLE
Adresse de facturation	Hôpital de Mercy Pharmacie – secteur DMS 1, allée du Château 57085 METZ CEDEX 3 Hôpital Bel Air Pharmacie 1, rue de Friscaty 57100 THIONVILLE	Hôpital de Mercy DLAH 1, allée du Château 57530 ARS LAQUENEXY Hôpital Bel Air Magasin central Chemin Sainte Anne 57100 THIONVILLE

Chacune de ces adresses est identifiée par Hospitalis sur le bon de commande avec un code EDI spécifique.

Les moteurs en investissement

Site	BIOMEDICAL
C.H.R – Hôpital de Mercy	
Point de livraison	Hôpital de Mercy

	MAGASIN CENTRAL 1, allée du Château - 57530 ARS LAQUENEXY
Adresse de facturation	Hôpital de Mercy DLAH 1, allée du Château - 57085 METZ CEDEX 3
C.H.R – Hôpital Bel Air	
Point de livraison	Hôpital Bel Air MAGASIN CENTRAL Chemin Sainte Anne - 57100 THIONVILLE
Adresse de facturation	Hôpital Bel Air DLAH 1, rue de Friscaty - 57100 THIONVILLE

Article 6 – DELAIS DE VALIDITE DES PROPOSITIONS

Le délai de validité des propositions est de 240 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le C.H.R. Metz-Thionville.

Article 7 – PRESENTATION DES OFFRES

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Les candidatures et les offres devront comporter les pièces détaillées ci-après.

Les différents formulaires sont téléchargeables sur le site du ministère de l'économie et des finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

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
- * Le cas échéant, le candidat devra compléter et parapher les **pièces relatives à la RGPD** (protection des données à caractère personnel) jointes (annexe 6),

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 (ATTR1)** à compléter (**cadres B 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 n'est pas obligatoire dans la mesure ou le BPU TPN27.xls est OBLIGATOIRE (annexe 7) Si un autre format de BPU est fourni par le candidat en plus du BPU excel, ce fichier est 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>

- * l'annexe 1 intitulée « Charte des fournisseurs », à signer électroniquement
- * l'annexe 2 intitulée « Prestation fournisseur » (en vue de la notation du critère de choix n°3), à remplir et à signer électroniquement,
- * l'annexe 3 intitulée « Questionnaire technique MAD» (du CHR), à remplir et à signer électroniquement,
- * l'annexe 4 intitulée « Fiche évaluation » à remplir et à signer électroniquement,
- * l'annexe 5 intitulée « Fiche de prêt biomed », à signer électroniquement
- * l'annexe 6 intitulée « Développement durable », (en vue de la notation du critère de choix n°4), à remplir et à signer électroniquement,
- * l'annexe 7 intitulée « BPU TPN27.xls », à remplir et à signer électroniquement,
- * le contrat de MAD (du fournisseur), à signer électroniquement, fourni par le candidat et respectant la condition suivante : *les dates de début et de fin de contrat de la MAD suivent strictement les dates du marché.*
- * l'offre technique : fiches techniques des DMS, photographies des produits (le n° de sous-lot de l'AO doit être impérativement **précisé** sur les documents fournis), les fiches techniques, manuel d'utilisation et d'entretien/maintenance.
- * Un relevé d'identité bancaire,
- * La fiche de renseignement fournisseur,
- * Le catalogue produits et tarifs généraux en cours de validité.

Les documents de candidatures et les propositions doivent être rédigés en langue française.

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

Les offres ne contiendront aucune restriction ou réserve, sous peine de nullité.

Les offres seront présentées par lot / sous-lot et seront conformes au catalogue des besoins annexés.
Une offre sans n° de lot et sous-lot pourra être rejetée.

L'offre devra être faite conformément au catalogue des besoins et faire apparaître, pour chaque article :

- La référence du produit proposé,
- Le n° de sous-lot correspondant,
- Le conditionnement proposé,

- Le prix tarif unitaire HT de référence,
- Le taux de remise accordé,
- Le prix unitaire HT remisé,
- Le coût total HT (= prix unitaire remisé x quantité prévisionnelle)
- Le taux de la TVA appliqué,
- Le coût total TTC,

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, CD-ROM...), 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/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf).

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 8 « Nommage fichiers »

Signature individuelle de fichiers :

Lors de la constitution de sa réponse en ligne, le candidat doit signer individuellement les documents pour lesquels une signature électronique est demandée à l'article 7-II.

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'Etat (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 :



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 – TPN 27 – 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 ET ESSAIS

9-1- Spécimens

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

Deux spécimens des DMS *minimum* 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 peuvent être fournis non stériles, sous réserve que l'emballage, et l'étiquetage soient strictement identiques au dispositif commercialisé stérile.

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.

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

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.

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

Les spécimens sont à envoyer à l'adresse suivante :

HOPITAL DE MERCY – **Pharmacie secteur DMS**
A l'attention de Mr **François VANEL**
SPECIMENS D'APPEL D'OFFRES – AO TPN27
1 allée du Château
57530 ARS LAQUENEXY

9-2- Essais

En prévision d'étude ou d'essais éventuels dans les services de soins, le Pharmacien et l'ingénieur biomédical se réservent le droit de demander la fourniture d'échantillons.

Au préalable à tout essai :

- le dispositif médical en essai devra avoir été présenté auprès du service 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 et du service biomédical**
- **le candidat devra mettre à disposition gratuitement l'appareil (site du CHR de Metz-Thionville) pour la durée des essais. Il devra également fournir gratuitement les consommables nécessaires aux essais**
- l'envoi sera organisé afin que la réception ait lieu au moins 5 jours ouvrables avant la date prévue pour l'essai. **L'adresse de livraison figure sur la demande écrite émise.**

Ces dispositions sont valables pour tout essai engagé.

En cas de non-respect des clauses indiquées ci-dessus, la pharmacie se considère déchargée de toute obligation ou responsabilité 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 sous-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 Code de la Commande Publique 2019 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 sera effectué à partir des critères pondérés suivants :

	Critères	Pondération
1	Valeur technique et qualitative de l'offre :	50 %
	* Appréciation technique des services utilisateurs, pharmaciens, et équipe biomédicale (qualité évaluée sur échantillons ou essais...)	
	* Appréciation technique (évaluée à partir de la documentation technique fournie et de sa présentation)	
	<i>Exprimé sur 20</i>	
2	Coût global :	40 %
	* Evalué à partir des éléments contenus dans l'offre du fournisseur (acquisition, stockage, utilisation, etc.)	
	<i>Exprimé sur 20</i>	
3	Prestation fournisseur et performances environnementales :	5%
	* Evalués à partir des réponses apportées à l'annexe 2 à compléter	
	<i>Exprimé sur 20</i>	
4	Performances environnementales :	5%
	* Evalués à partir des réponses apportées à l'annexe 6 à compléter	
	<i>Exprimé sur 20</i>	

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 ouvrés avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Fait à Metz, le 1 Juin 2026

La Directrice des Achats, de la Logistique et de l'Hôtellerie,

Kata REBELO SEWASTIANOW

