



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Affaire n° : 26A0171

Objet de la consultation :

Fourniture d'électrodes et câbles pour EEG, EMG, ECG, et consommables divers pour explorations neurophysiologiques et troubles du sommeil pour le GHT de l'Est Hérault et du Sud Aveyron

LIEN VERS LA CONSULTATION

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3015319&orgAcronyme=x7c>

DATES CLES



Date et heure limites de réponse

02/09/2026 16 :00 :00



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

Questions

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

Modifications des détails du dossier de consultation

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

Vous devrez alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Délai de validité des offres

Votre proposition est valide **8 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

SOMMAIRE

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

PARTIE 1 - OBJET DU MARCHE



DESCRIPTION GLOBALE DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Objet de la consultation :

Fourniture d'électrodes et câbles pour EEG, EMG, ECG, et consommables divers pour explorations neurophysiologiques et troubles du sommeil pour le GHT de l'Est Hérault et du Sud Aveyron

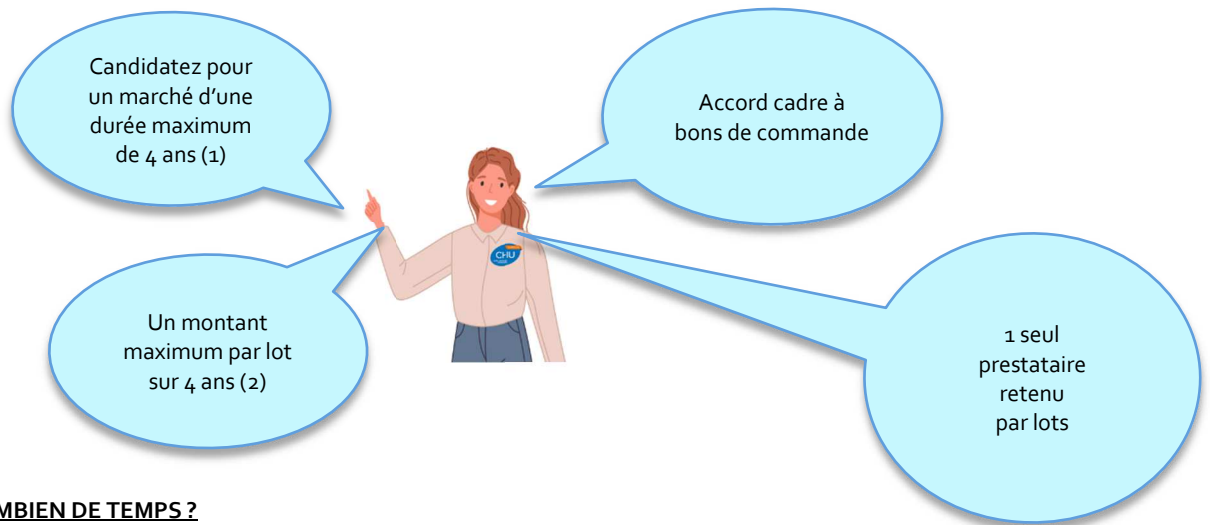
LANCE EN APPEL D'OFFRES OUVERT EUROPEEN



(Il n'y aura pas de négociations)

Pour l'établissement suivant : **CHU de Montpellier**

Le marché public est décomposé en 15 lots
La présente consultation lancée en appel d'offres concerne 8 lots
Pour info vous trouverez la description des lots au CCAP.

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

Voir détail sur le CCAP

(2) POUR QUEL MONTANT ?

Accord cadre à bons de commande

Avec montant maximum par lot fixé à l'article 1.2-2 du CCAP

Unité monétaire :

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

PARTIE 2 - COMMENT PARTICIPER ?



TELECHARGER LE DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

OU LE TROUVER ?

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3015319&orgAcronyme=x7c>



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

QUE CONTIENT-IL ?

N°	DOCUMENTS DU DCE
1	- L'acte d'engagement et ses 2 annexes : - Annexe 1 - Bordereau de prix unitaire ; - Annexe 2 - Ristourne (Pourcentage de ristourne sur le chiffre d'affaires)
2	- Le Règlement de la Consultation et ses 5 annexes : - Annexe 1 Détail quantitatif estimatif ; - Annexe 2 Cadre de réponse Performance environnementale ; - Annexe 3 Dématérialisation ; - Annexe 4 Note relative à la dématérialisation des factures ; - Annexe 5 Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire
3	- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et ses 3 annexes : - Annexe 1 Développement durable - Annexe 2 Portail PAD - Description de la solution - Annexe 3 Portail PAD - Données obligatoires catalogues
4	- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et son annexe : - Caractéristiques techniques
5	- L'attestation sur l'honneur « sanctions russes » à compléter et signer
6	- Les formulaires "Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants", "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement"
7	- La lettre d'engagement à signer le contrat d'adhésion au portail PAD ou qu'il a déjà signé un contrat d'adhésion au portail PAD - Le contrat d'affiliation PROACTIS (adhésion au portail PAD)

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

QUI REPOND ?

Vous pouvez vous présenter seul ou associés à d'autres opérateurs. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un groupement momentané d'entreprises et/ou de sous-traitants auxquels vous allez faire appel.



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

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

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

QUE REPONDRE ? (Le contenu de votre pli)



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

Il est souhaitable que les candidats respectent les noms de fichiers et l'indexation suivante : <nom du fichier>_ <nom du fournisseur> conformément au tableau joint en annexe au règlement de la consultation « modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe candidature et offre par voie dématérialisée »

CANDIDATURES

- DUME
Ou

- Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants : formulaire joint ou formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent
et

- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire joint ou formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent)

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

Capacités professionnelles et techniques :

-Une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le destinataire public ou privé (références clients)

Capacité économique et financière :

-Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles

-Le cas échéant, le pouvoir de signature de la personne habilitée (signé de préférence électroniquement, à défaut manuscritement). En cas de groupement, le cas échéant, le pouvoir de signature de la personne habilitée pour chaque cotraitant (signé de préférence électroniquement, à défaut manuscritement).



Si, pour une raison justifiée, vous n'êtes pas en mesure de produire les renseignements demandés, vous êtes autorisés à prouver votre capacité économique et financière, par tout autre moyen.

OFFRES

(de base et variante le cas échéant)

- L'acte d'engagement complété

La signature électronique de l'acte d'engagement est obligatoire uniquement pour l'attribution du marché.
Préciser l'adresse de messagerie électronique dans l'acte d'engagement.

- Les annexes financières de l'acte d'engagement complétées :

• Annexe 1 Bordereau de prix unitaires

L'absence de renseignement du pourcentage de remise dans le bordereau de prix sera considérée comme équivalent à une remise égale à 0.

Le bordereau de prix unitaires devra être transmis de préférence selon le format Excel fourni.

• Annexe 2 Ristourne (Pourcentage de ristourne sur le chiffre d'affaires)

L'absence de renseignement du pourcentage de Ristourne (RFA) ou l'absence de remise du document renseigné sera considérée comme équivalent à une remise égale à 0.

- L'annexe Cadre de réponse Performance environnementale complétée

Le Cadre de réponse devra être transmis de préférence selon le format Excel fourni, et sera complété par les éléments de preuve attendus.

- L'offre technique :

- Fiches techniques contenant notamment les éléments décrits à l'article 3.3 du CCTP,
- Copies des certificats de marquage CE précisant le numéro et nom de l'organisme notifié (sauf classe I) conformément à ce qui est indiqué à l'article 3.4 du CCTP,
- Classe à laquelle appartiennent les dispositifs médicaux conformément à ce qui est indiqué à l'article 3.4 du CCTP,
- Notices d'instruction des dispositifs médicaux conformément à ce qui est indiqué à l'article 3.4 du CCTP

- La lettre d'engagement (signée de préférence électroniquement par le candidat, à défaut manuscritement) à signer le contrat d'adhésion au portail PAD ou qu'il a déjà signé un contrat d'adhésion au portail PAD OU le contrat d'affiliation PROACTIS (adhésion au portail PAD) complété et signé de préférence électroniquement par le candidat, à défaut manuscritement

- Le tarif et le catalogue du fournisseur

- L'attestation sur l'honneur « sanctions russes » complétée et signée de préférence électroniquement, le cas échéant manuscritement

SONT EGALEMENT A REMETTRE :

☒ Echantillons (élément qui sert à évaluer un produit.)



Les candidats devront présenter un échantillon de produit conforme à celui proposé dans le dossier d'offre.

Modalités de remise des échantillons :

En application de l'article R.2132-12 6° du code de la commande publique, l'acheteur accepte la remise d'échantillons dans le délai de remise des offres.

Les échantillons seront envoyés, à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
Direction des Achats et des Approvisionnements
Service Production de soins
A l'attention de Mme Emilie PELOURSON
1 Place Jean Baumel
Centre Bellevue
34295 MONTPELLIER CEDEX 5

Ils doivent parvenir à cette adresse avant la date limite de réception des offres et devront avoir été remis en main propre contre récépissé, ou s'ils ont été adressés par la poste, par tout moyen donnant date et heure certaine.

La mention suivante devra être indiquée de façon lisible sur le(s) colis :

Affaire n° 26A0171 Fourniture d'électrodes et câbles pour EEG, EMG, ECG, et consommables divers pour explorations neurophysiologiques et troubles du sommeil pour le GHT de l'Est Hérault et du Sud Aveyron
Echantillons à l'attention de Mme Emilie PELOURSON

Un bon de livraison accompagnera les échantillons. Ce bon de livraison comportera notamment :

- Le N° d'affaire et l'intitulé de la consultation,
- La date et l'heure de livraison,
- La référence du produit et le nombre d'échantillons livrés,
- Les numéros de lot/sous lot de la consultation
- Le nom du candidat

Le nombre d'échantillons à livrer est fixé à l'annexe 1 « Détail quantitatif estimatif » du présent règlement de consultation.



L'absence de remise des échantillons entraînera l'irrégularité de l'offre.



Chaque échantillon devra être identifié par une étiquette mentionnant :

- Nom du candidat
- Numéro du lot/sous lot de la consultation
- Référence du produit



NE SIGNEZ RIEN AUJOURD'HUI



Vous serez tenu de signer électroniquement uniquement si vous êtes classé en 1^o position

Dans ce cas vous serez invité à régulariser votre offre en signant, sous 15 jours maximum :

- votre acte d'engagement électroniquement
- Si vous ne le faites pas, le marché ne pourra pas vous être attribué et ce dernier sera attribué au candidat dont l'offre a été classée en seconde position.



Compte tenu des délais d'obtention des certificats de signature électronique, les candidats qui n'en possèderaient pas sont invités à s'en procurer un d'ores et déjà afin d'être en mesure de répondre à une éventuelle demande de régularisation sur ce point.

 **N'oubliez pas les variantes** 



Variantes à l'initiative des soumissionnaires (variantes libres)

Les variantes par rapport à l'objet du marché public sont autorisées dans les limites des articles du C.C.T.P, de l'annexe au CCTP « Caractéristiques techniques » et du CCAP joints et dans la limite de 1 variante par lot ou par sous lot.

Le candidat doit présenter ses offres (solution de base et variante) de la manière suivante : il doit établir un seul acte d'engagement en précisant sur celui-ci, les informations de la solution de base et de la variante proposée.

Le candidat doit clairement identifier dans le bordereau de prix la solution de base et la variante.

Des échantillons devront être envoyés pour la variante proposée selon ce qui est demandé à l'annexe 1 « Détail quantitatif estimatif » du présent règlement de consultation.

Les candidats qui présenteront des offres proposant une variante par rapport à l'objet du marché public sont également tenus de présenter une offre de base sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

Le candidat qui présentera un nombre de variantes supérieur au nombre de variante autorisée verra l'ensemble de son offre, base et variantes, déclaré irrégulière.

Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (solutions alternatives) et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) obligatoires ou facultatives

Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur :

☐ Oui

☒ Non

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

Obligatoires ?

☒ Oui (Lot 10)

☐ Non

☐ Oui

☒ Non

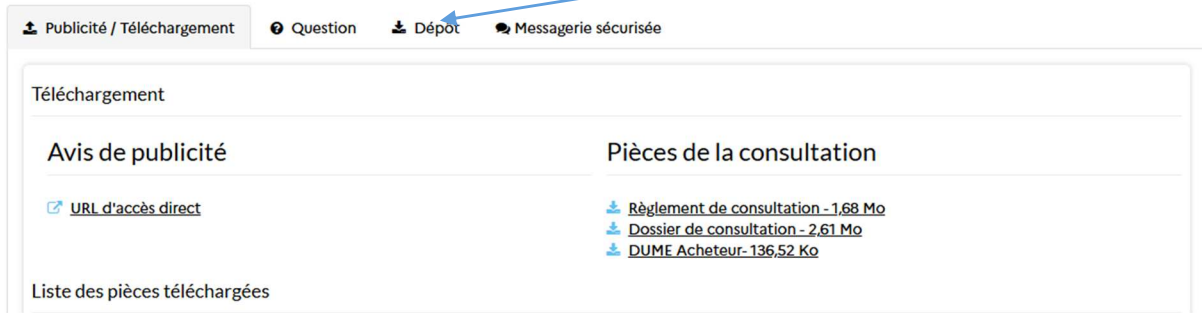
La PSE est détaillée à l'annexe Caractéristiques techniques du CCTP.

COMMENT REPONDRE ? (DEPOSER VOTRE PLI)

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

[https://www.marches-
publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3015319&orgAcronyme=x7c](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3015319&orgAcronyme=x7c)

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



BIEN RESPECTER LES POINTS SUIVANTS

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

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

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

- L'attestation sur l'honneur « sanctions russes »
- La lettre d'engagement à signer le contrat d'adhésion au portail PAD ou qu'il a déjà signé un contrat d'adhésion au portail PAD
- Le contrat d'affiliation PROACTIS (adhésion au portail PAD)
- Pouvoirs du candidat et habilitations du cotraitant

VOUS REPONDEZ A PLUSIEURS LOTS ?

EFFECTUEZ UN SEUL DEPOT COMPORTANT L'ENSEMBLE DES LOTS AUXQUELS VOUS SOUMISSIONNEZ.

Pour ce faire, les candidats doivent, préalablement à tout dépôt, sélectionner l'ensemble des lots pour lesquels ils souhaitent déposer une offre.

Ils procèdent ensuite au dépôt des pièces constituant leur offre sur chaque lot auquel ils soumissionnent.



ATTENTION car Si vous envoyez plusieurs plis, seul le dernier pli reçu sera ouvert et les autres plis que vous aurez déposés seront rejetés sans avoir été ouverts.

VOUS AVEZ OUBLIE DE METTRE UN DOCUMENT ?

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

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

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



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

VOUS POUVEZ AUSSI REMETTRE UNE COPIE DE SAUVEGARDE :

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

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

Adresse postale de réception de la copie de sauvegarde :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER
Direction des Achats et Approvisionnements
Secteur Production de soins
Bureau BEL/oB137
1 place Jean Baume
Centre Bellevue
34295 Montpellier Cedex 5

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



- **L'OFFRE DOIT ÊTRE COMPLETE = CONTENIR LA TOTALITE DES DOCUMENTS DEMANDES ENTIEREMENT RENSEIGNES**
- **L'OFFRE DOIT ÊTRE REMISE DEMATERIALISEE SUR LA PLATE FORME PLACE DANS LE COFFRE FORT DE LA PRESENTE CONSULTATION**
- **L'OFFRE DOIT ÊTRE REMISE AVANT LES DATE ET HEURE INDIQUEES EN PAGE DE GARDE**
- **L'ACTE D'ENGAGEMENT DOIT ÊTRE SIGNE ELECTRONIQUEMENT A L'ATTRIBUTION**
- **LES ECHANTILLONS DOIVENT ETRE REMIS DANS LES DELAIS ET CONFORMES AUX REFERENCES PROPOSEES DANS LE DOSSIER D'OFFRE**
- **VOTRE OFFRE DE BASE DOIT ETRE STRICTEMENT CONFORME AUX CCAP ET CCTP.**
- **LES VARIANTES DOIVENT RESPECTER LES REGLES INDIQUEES**

L'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. (L'article R2152-2 du code de la commande publique).
La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

PARTIE 3 - LA NOTATION DE VOTRE OFFRE



EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

VOTRE OFFRE SERA NOTEE SUR 100 SELON LES CRITERES SUIVANTS :

Pour les lots 1, 2, 6, 7 et 11 :

INTITULE DES CRITERES	POIDS DES CRITERES	INTITULE DES SOUS CRITERES	POIDS DES SOUS CRITERES	METHODE DE NOTATION
Critère n °1 Valeur technique	55%	Sous Critère n °1 – Fonctionnalités et performances	Sous critères de poids équivalent	METHODE DE NOTATION DU CRITERE 1 Les sous critères sont notés de 1 à 5 : Très satisfaisant : 5, Satisfaisant : 4, Acceptable : 3, Insuffisant : 2, Très insuffisant : 1 La note technique obtenue par le candidat sera la somme des notes des sous critères. La note du critère sera attribuée et pondérée de la façon suivante : [note technique obtenue par le candidat / note technique maximale pouvant être obtenue (15)] * le poids du critère (55)
		Sous Critère n °2 – Qualité des matériaux		
		Sous Critère n °3 – Ergonomie, confort		
Critère n °2 Prix	35%	Sans objet	Sans objet	METHODE DE NOTATION DU CRITERE 2 Une note sera attribuée de la façon suivante : (Prix le plus bas x quantités estimatives sur 4 ans) / (Prix proposé par le candidat x quantités estimatives sur 4 ans) * le poids du critère (35)
Critère n °3 Performance environnementale	10%	Sans objet	Sans objet	METHODE DE NOTATION DU CRITERE 3 Le critère sera apprécié sur la base des réponses au cadre de réponse Performance environnementale (Annexe 2 au RC). Chaque item sera noté comme suit sauf mentions différentes indiquées dans le cadre de réponse : - Insuffisant ou absence de réponse ou absence de justifications quand demandées = 0/1 - Réponse acceptable ou partielle = 0,5/1 - Réponse très satisfaisante = 1/1 La note obtenue par le candidat sera la somme des notes attribuées à chaque item. La note du critère sera attribuée et pondérée de la façon suivante : [note obtenue par le candidat / note maximale pouvant être obtenue (6)] * le poids du critère (10)
METHODE DE NOTATION DE LA NOTE FINALE La note finale Nf (sur 100) est la somme des notes pondérées par critères				

Pour le lot 4

INTITULE DES CRITERES	POIDS DES CRITERES	INTITULE DES SOUS CRITERES	POIDS DES SOUS CRITERES	METHODE DE NOTATION
Critère n °1 Valeur technique	55%	Sous Critère n °1 – Qualité des matériaux	Sous critères de poids équivalent	METHODE DE NOTATION DU CRITERE 1 Les sous critères sont notés de 1 à 5 : Très satisfaisant : 5, Satisfaisant : 4, Acceptable :3, Insuffisant :2, Très insuffisant : 1 La note technique obtenue par le candidat sera la somme des notes des sous critères. La note du critère sera attribuée et pondérée de la façon suivante : [note technique obtenue par le candidat / note technique maximale pouvant être obtenue (10)] * le poids du critère (55)
		Sous Critère n °2 – Ergonomie		
Critère n °2 Prix	35%	Sans objet	Sans objet	METHODE DE NOTATION DU CRITERE 2 Une note sera attribuée de la façon suivante : (Prix le plus bas x quantités estimatives sur 4 ans) / (Prix proposé par le candidat x quantités estimatives sur 4 ans) * le poids du critère (35)
Critère n °3 Performance environnementale	10%	Sans objet	Sans objet	METHODE DE NOTATION DU CRITERE 3 Le critère sera apprécié sur la base des réponses au cadre de réponse Performance environnementale (Annexe 2 au RC). Chaque item sera noté comme suit sauf mentions différentes indiquées dans le cadre de réponse : - Insuffisant ou absence de réponse ou absence de justifications quand demandées = 0/1 - Réponse acceptable ou partielle = 0,5/1 - Réponse très satisfaisante = 1/1 La note obtenue par le candidat sera la somme des notes attribuées à chaque item. La note du critère sera attribuée et pondérée de la façon suivante : [note obtenue par le candidat / note maximale pouvant être obtenue (6)] * le poids du critère (10)
METHODE DE NOTATION DE LA NOTE FINALE La note finale Nf (sur 100) est la somme des notes pondérées par critères				

Pour le lot 9

INTITULE DES CRITERES	POIDS DES CRITERES	INTITULE DES SOUS CRITERES	POIDS DES SOUS CRITERES	METHODE DE NOTATION
Critère n °1 Valeur technique	55%	Sous Critère n °1 – Qualité des matériaux	Sous critères de poids équivalent	METHODE DE NOTATION DU CRITERE 1 Les sous critères sont notés de 1 à 5 : Très satisfaisant : 5, Satisfaisant : 4, Acceptable :3, Insuffisant :2, Très insuffisant : 1 La note technique obtenue par le candidat sera la somme des notes des sous critères. La note du critère sera attribuée et pondérée de la façon suivante : [note technique obtenue par le candidat / note technique maximale pouvant être obtenue (10)] * le poids du critère (55)
		Sous Critère n °2 – Ergonomie, confort		
Critère n °2 Prix	35%	Sans objet	Sans objet	METHODE DE NOTATION DU CRITERE 2 Une note sera attribuée de la façon suivante : (Prix le plus bas x quantités estimatives sur 4 ans) / (Prix proposé par le candidat x quantités estimatives sur 4 ans) * le poids du critère (35)
Critère n °3 Performance environnementale	10%	Sans objet	Sans objet	METHODE DE NOTATION DU CRITERE 3 Le critère sera apprécié sur la base des réponses au cadre de réponse Performance environnementale (Annexe 2 au RC). Chaque item sera noté comme suit sauf mentions différentes indiquées dans le cadre de réponse : - Insuffisant ou absence de réponse ou absence de

				justifications quand demandées = 0/1 - Réponse acceptable ou partielle = 0,5/1 - Réponse très satisfaisante = 1/1 La note obtenue par le candidat sera la somme des notes attribuées à chaque item. La note du critère sera attribuée et pondérée de la façon suivante : [note obtenue par le candidat / note maximale pouvant être obtenue (6)] * le poids du critère (10)
<u>METHODE DE NOTATION DE LA NOTE FINALE</u> La note finale Nf (sur 100) est la somme des notes pondérées par critères				

Pour le lot 10 :

INTITULE DES CRITERES	POIDS DES CRITERES	INTITULE DES SOUS CRITERES	POIDS DES SOUS CRITERES	METHODE DE NOTATION
Critère n °1 Valeur technique	55%	Sous Critère n °1 – Fonctionnalités et performances	Sous critères de poids équivalent	<u>METHODE DE NOTATION DU CRITERE 1</u> Les sous critères sont notés de 1 à 5 : Très satisfaisant : 5, Satisfaisant : 4, Acceptable :3, Insuffisant :2, Très insuffisant : 1 La note technique obtenue par le candidat sera la somme des notes des sous critères. La note du critère sera attribuée et pondérée de la façon suivante : [note technique obtenue par le candidat / note technique maximale pouvant être obtenue (20)] * le poids du critère (55)
		Sous Critère n °2 – Qualité des matériaux		
		Sous Critère n °3 – Ergonomie, confort		
		Sous Critère n °4 – Etendue de la gamme de tailles		
Critère n °2 Prix	35%	Sans objet	Sans objet	<u>METHODE DE NOTATION DU CRITERE 2</u> Une note sera attribuée de la façon suivante : (Prix le plus bas x quantités estimatives sur 4 ans) / (Prix proposé par le candidat x quantités estimatives sur 4 ans) * le poids du critère (35)
Critère n °3 Performance environnementale	10%	Sans objet	Sans objet	<u>METHODE DE NOTATION DU CRITERE 3</u> Le critère sera apprécié sur la base des réponses au cadre de réponse Performance environnementale (Annexe 2 au RC). Chaque item sera noté comme suit sauf mentions différentes indiquées dans le cadre de réponse : - Insuffisant ou absence de réponse ou absence de justifications quand demandées = 0/1 - Réponse acceptable ou partielle = 0,5/1 - Réponse très satisfaisante = 1/1 La note obtenue par le candidat sera la somme des notes attribuées à chaque item. La note du critère sera attribuée et pondérée de la façon suivante : [note obtenue par le candidat / note maximale pouvant être obtenue (6)] * le poids du critère (10)
<u>METHODE DE NOTATION DE LA NOTE FINALE</u> La note finale Nf (sur 100) est la somme des notes pondérées par critères				

Par lot les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale. Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier.

En cas de variantes, l'acheteur établit un seul tableau d'analyse des offres de base et de l'ensemble des variantes.

POUR NOTER VOTRE OFFRE NOUS NOUS BASONS NOTAMMENT SUR DES ESSAIS

Dans le cadre de la présente consultation, l'acheteur appréciera les offres à partir des :

☒ Essais ou tests réalisés sur les échantillons de produits fournis par le candidat

En cas d'irrégularité de l'offre, les échantillons remis par les candidats ne seront pas testés.

Déroulement des essais

Les essais débuteront après l'ouverture des plis.

Le candidat sera présent pour les essais : ☐ Oui ☒ Non

Composition du groupe évaluateur :

- Acheteur
- Conseillère technique
- Utilisateurs

Fin des essais

-Les échantillons donneront lieu au versement d'une prime. ☐ Oui ☒ Non

-Les échantillons du candidat retenu seront restitués :

☐ Oui ☒ Non ils sont conservés comme spécimens.

-Les échantillons du candidat rejeté seront restitués :

☒ Oui pour les produits réutilisables

☒ Non pour les produits à usage unique

Le candidat dont l'offre a été rejetée dispose d'un mois à compter de la réception de la décision de rejet pour récupérer les échantillons, à ses frais.



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

Nous vérifions

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

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

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

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



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



PARTIE 4 – L'ATTRIBUTION DU MARCHE

01.

VOUS ETES ATTRIBUTAIRE DU MARCHE

( **Vous allez travailler avec le CHU de Montpellier** )

ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

PIECES A FOURNIR :

Pour que le marché vous soit notifié nous vous demandons les pièces suivantes qui justifient que vous ne relevez pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché. (Articles L2141-2 et 3, R2143-7 à 10 et R 2144-4 du code la commande publique)

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

NOUS VOUS DEMANDONS AUSSI :

Conformément à l'article D8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2(2) employés par le titulaire devra être transmise à la notification du marché.

Cette liste doit préciser pour chaque salarié :

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

OPTEZ POUR LE COFFRE FORT ELECTRONIQUE :

Les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, dans leur coffre-fort électronique qui se trouve sur la page d'accueil de la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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

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

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

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

VOS CERTIFICATS NE SONT PAS VALABLES ?

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

VOUS ETES ETABLI A L'ETRANGER ?

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

NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC

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

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



VOUS N'ÊTES PAS ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ

VOUS RECEVREZ UN COURRIER DE REJET

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

VOUS SOUHAITEZ OBTENIR DES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES ?

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

VOUS ÊTES EN DESACCORD AVEC LE CHOIX ?

Vous pouvez introduire un recours administratif.

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

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

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

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

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

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



NE RATEZ PLUS UNE SEULE DE NOS CONSULTATIONS

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