

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**ARTICLES L. 2124-2, R. 2124-2 1° ET R. 2161-2 A R. 2161-5**  
**DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

**FOURNITURE D'IMPRIMES MEDICAUX ET  
NON MEDICAUX, DE Pochettes,  
D'ENVELOPPES, DE REGISTRES ET  
D'ORDONNANCES POUR LE GROUPEMENT  
HOSPITALIER DE TERRITOIRE DU DOUAISIS**

Date et heure limites de réception des offres :

**17/07/2026 à 12:00**

<b><u>Etablissement support :</u></b>	<b><u>Etablissement partie :</u></b>
<b>CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI</b> Route de Cambrai B.P. 10740 59507 DOUAI Cedex	<b>CENTRE HOSPITALIER DE SOMAIN</b> 61 B, rue Joseph Bouliez B.P. 19 59490 SOMAIN



***Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, toutes les communications et tous les échanges d'informations effectués au cours de la procédure de passation d'un marché public / d'un accord-cadre dont la valeur estimée du besoin est supérieure à 60 000 € H.T. doivent être dématérialisés***

***Par conséquent, la transmission des plis par voie électronique est désormais obligatoire. Cette règle s'applique à la présente consultation. La transmission des plis par voie papier n'est donc plus autorisée, sous peine d'irrecevabilité.***

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type de contrat .....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Etendue des prestations .....	5
1.6 - Nomenclature .....	5
2 - Conditions de la consultation .....	5
2.1 - Délai de validité des offres .....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes .....	6
2.4 - Lots réservés .....	6
2.5 - Confidentialité .....	6
3 - Conditions relatives à l'accord-cadre .....	6
3.1 - Durée .....	6
3.2 - Reconduction .....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	7
4 - Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE) .....	7
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	8
5.1 - Documents à produire .....	8
5.2 - Echantillons .....	10
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	11
6.1 - Transmission électronique .....	11
6.2 - Transmission sous support papier .....	12
6.3 - Informations pratiques .....	12
7 - Examen des candidatures et des offres .....	13
7.1 - Sélection des candidatures .....	13
7.2 - Attribution de l'accord-cadre .....	13
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	15
7.4 - Communication des résultats .....	15
7.5 - Documents supplémentaires .....	16

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet :

**« Fourniture d'imprimés médicaux et non médicaux, de pochettes, d'enveloppes, de registres et d'ordonnances pour le groupement hospitalier de territoire du douaisis »**

La description de chaque fourniture et les spécifications techniques correspondantes sont indiquées dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : "Bordereau des prix unitaires (BPU) – Etat des besoins" et dans le présent cahier des clauses particulières (CCP).

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

**↳ En vertu de l'article L. 2113-12 du code de la commande publique, les lots n°4 à 10 sont réservés à des entreprises adaptées, à des établissements et services d'aide par le travail ou à des structures équivalentes, lorsque plus de 50% des travailleurs concernés sont des personnes handicapées qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.**

**Pour les lots concernés, les entreprises n'entrant pas dans la définition de l'article susmentionné seront d'office exclues.**

Lieux d'exécution :

<b><u>Etablissement support :</u></b>  <b>CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI</b> Route de Cambrai – B.P. 10740 59507 DOUAI Cedex	<b><u>Etablissement partie :</u></b>  <b>CENTRE HOSPITALIER DE SOMAIN</b> 61 B, rue Joseph Bouliez – B.P. 19 59490 SOMAIN
---	---

## 1.2 - Mode de passation

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

## 1.3 - Type de contrat

Le marché public est un accord-cadre de fournitures fixant toutes les stipulations contractuelles et qui est exécuté au moyen de bons de commande.

L'accord-cadre sans montant minimum mais avec un montant maximum est passé en application des articles L. 2125-1 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.

**Montant maximum pour l'ensemble des lots :**

**350 000 € H.T. pour toute la durée de validité du marché public.**

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.

Les prestations, objet du présent accord-cadre, sont rémunérées par application des prix unitaires figurant dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : "Bordereau des prix unitaires (BPU) – Etat des besoins".

#### 1.4 - Décomposition de la consultation

L'accord-cadre est décomposé en **15 lots**, de la façon suivante :

<b>Lots</b>	<b>Intitulés</b>
<b>Lot n°1</b>	Imprimés réglementaires
<b>Lot n°2</b>	Dossier Médical Hospitalier – Modèle MCO
<b>Lot n°3</b>	Pochettes simples
<b>Lot n°4</b>	Imprimés médicaux et non médicaux
<b>Lot n°5</b>	Prescription de transports
<b>Lot n°6</b>	Dossier Transfusionnel
<b>Lot n°7</b>	Sachet de dépôt des objets précieux
<b>Lot n°8</b>	Autres imprimés
<b>Lot n°9</b>	Carnets spécifiques et fiches de gardes
<b>Lot n°10</b>	Papier pour imprimante laser
<b>Lot n°11</b>	Registres service maternité
<b>Lot n°12</b>	Enveloppes commerciale
<b>Lot n°13</b>	Dossiers médicaux autres modèles
<b>Lot n°14</b>	Pochettes papier kraft

<b>Lot n°15</b>	Papier thermique et ruban
-----------------	---------------------------

**Lots réservés**

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots.

**1.5 - Etendue des prestations**

Les fournitures pouvant être commandées sont décrites dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : "Bordereau des prix unitaires (BPU) - Etat des besoins" et dans le cahier des clauses particulières (CCP).

**1.6 - Nomenclature**

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

Code principal	Description
22800000	Registres, livres comptables, classeurs, formulaires et autres articles de papeterie imprimés en papier ou en carton

**1.7 - Renouvellement**

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

**2 - Conditions de la consultation**

**2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

**2.2 - Forme juridique du groupement**

L'accord-cadre peut-être conclu soit avec un opérateur économique individuel, soit avec un groupement d'entreprises.

**En cas de candidature sous forme de groupement, il est rappelé que la lettre de candidature (DC1) doit être signée par tous les membres du groupement. Elle doit aussi impérativement préciser la désignation du mandataire, qui sera le seul interlocuteur du groupement hospitalier de territoire (GHT) du Douaisis.**

Chaque membre du groupement joint à sa candidature toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation, sous peine d'élimination du groupement dans sa totalité.

- Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois :

En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

Oui       Non

En qualité de membres de plusieurs groupements :

Oui       Non

- Forme juridique que doit revêtir les groupements d'opérateurs économiques, attributaires de(s) accord(s)-cadre(s) :

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

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Lots réservés

En vertu de l'article L. 2113-12 du code de la commande publique, les lots définis ci-dessous sont réservés à des entreprises adaptées, à des établissements et services d'aide par le travail ou à des structures équivalentes, lorsque plus de 50% des travailleurs concernés sont des personnes handicapées qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales :

**4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10**

### 2.5 - Confidentialité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du cahier des clauses particulières (CCP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

## **3 - Conditions relatives à l'accord-cadre**

### 3.1 - Durée

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an, à compter de sa date de notification.

Le délai de livraison des produits est fixé dans chaque bon de commande, conformément aux stipulations de l'accord-cadre.

Une prolongation du délai de livraison des produits peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

### 3.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale de l'accord-cadre, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 15 jours avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le paiement se fait par mandat administratif.

Les sommes dues au titulaire de l'accord-cadre sont payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Les prestations sont financées sur le budget propre du Centre hospitalier de Douai, pour les prestations qui le concernent.

Les prestations sont financées sur le budget propre du Centre hospitalier de Somain, pour les prestations qui le concernent.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au cahier des clauses particulières (CCP), ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement (AE).

## **4 - Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

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

- ✚ Le règlement de la consultation (RC) ;
- ✚ L'acte d'engagement (AE) ;
- ✚ L'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : "Bordereau des prix unitaires (BPU) – Etat des besoins" ;
- ✚ Le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- ✚ L'attestation sanction russe ;
- ✚ La fiche de renseignements sur le fournisseur.

Les opérateurs économiques peuvent télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE) dans son intégralité à l'adresse Internet du profil acheteur suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, l'identification permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation des entreprises (DCE). Dans le cas contraire, il appartiendra aux opérateurs économiques de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) sous format dématérialisé est téléchargeable gratuitement.

Aucune demande d'envoi du dossier de consultation des entreprises (DCE) sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE) au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier de consultation des entreprises (DCE) initial. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier de consultation des entreprises (DCE) modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier de consultation des entreprises (DCE) par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

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

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

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.	Non
Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212 5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés.	Non
Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail).	Non
Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents.	Non
Document attestant que le candidat entre bien dans le cadre de l'article L. 2113-12 du code de la commande publique (accord-cadre réservé aux entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail, à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociales et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire (50 %), de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales).	Non

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures faisant l'objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.	-	Non

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

Libellés	Niveau	Signature
Liste des principales références des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire des fournitures faisant l'objet du présent accord-cadre (preuve apportée par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat).	-	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	-	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Pour les lots 4 à 10, justificatifs que le candidat entre bien dans la définition des entreprises adaptées, des établissements et services d'aide par le travail ou à des structures équivalentes, lorsque plus de 50% des travailleurs concernés sont des personnes handicapées qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.	Non

Chacun des certificats précités peut faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères peuvent quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://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.

**Pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) ;	Oui
L'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : "Bordereau des prix unitaires (BPU) – Etat des besoins" ;	Oui
Le cahier des clauses particulières (CCP) ;	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution de l'accord-cadre ;	Oui
La fiche de renseignements sur le fournisseur ;	Non
Le relevé d'identité bancaire (RIB).	Non

## 5.2 – Echantillons

Les candidats doivent remettre des échantillons dans les conditions définies dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : « Bordereau des prix unitaires – Etat des besoins ». **uniquement pour les lots 2 et 13.**

En l'absence de quantité, chaque candidat est libre de transmettre le nombre d'échantillons qui lui convient et suffisant pour permettre d'effectuer les essais.

Les candidats doivent les envoyer, à titre gracieux avant la date limite de réception des offres indiquée en page 1 du présent règlement de la consultation.

Ces échantillons doivent parvenir à l'attention de :

**Madame Marine SALOMEZ**  
**CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI**  
Magasin général – Logipôle  
Route de Cambrai – B.P. 10740  
59507 DOUAI Cedex

Ces échantillons seront identifiés de la façon suivante :

**« Nom du candidat, adresse et coordonnées**  
**NE PAS OUVRIR – PROCEDURE DE PASSATION – MARCHÉ PUBLIC »**  
**ECHANTILLONS – LOT(S) N°... – « Fourniture d'imprimés médicaux et non médicaux, de pochettes, d'enveloppes, de registres et d'ordonnances pour le groupement hospitalier de territoire du douaisis »**

Les échantillons seront présentés dans leur conditionnement définitif accompagnés d'une fiche technique.

Un bon de livraison accompagnera les échantillons.

Le bon de livraison sera signé par le réceptionnaire.

Ce bon de livraison comportera notamment :

- La référence à l'affaire ;
- La date et l'heure de livraison ;
- L'identification et le nombre d'échantillons livrés ;
- Les numéros de lots, le cas échéant ;
- Le nom du candidat.

Il est précisé que les échantillons serviront à l'analyse des offres pour juger le critère « valeur technique ».

Les échantillons ne seront pas restitués aux candidats non retenus.

Ces échantillons font donc l'objet d'un colis séparé de l'offre.

Sous peine du rejet de leur offre, les candidats doivent impérativement fournir avec leurs échantillons un bordereau mentionnant la quantité et la désignation des échantillons fournis.

Des échantillons supplémentaires peuvent être demandés pour des essais complémentaires. Ils doivent alors faire l'objet d'un envoi express de la part du candidat.

Aucune facturation ne sera acceptée pour quelque motif que ce soit.

En cas de non-respect de ces conditions, l'offre sera déclarée irrégulière.

## **6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

### **6.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

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 dans le présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles,

Copenhague, Madrid. Le pli est 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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.

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les documents doivent être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fait l'objet d'un archivage de sécurité et est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en est alors informé.

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.

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier ou sur clé USB n'est pas autorisée, sous peine d'irrecevabilité.

## 6.3 - Informations pratiques

Horaires d'ouverture au public de la cellule des marchés publics pour la transmission par voie postale ou la remise en main propre des copies de sauvegarde : **Du lundi au vendredi, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 17h00.**

Les candidats doivent s'assurer du bon acheminement des copies de sauvegarde.

Il appartient aux candidats qui s'adressent à un transporteur de prendre toute disposition pour respecter les délais, horaires et lieu de dépôt des copies de sauvegarde. À charge pour les candidats de vérifier les obligations contractuelles d'acheminement des copies de sauvegarde auxquelles le transporteur est tenu.

Aucune copie de sauvegarde ne sera acceptée par un autre service que celui de la cellule des marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur se dégage de toute responsabilité en cas de dépôt des copies de sauvegarde en dehors des créneaux horaires spécifiés dans le présent règlement de la consultation et/ou dans un autre service que celui de la cellule des marchés publics.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables sont examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 7.2 - Attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres est 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 donne lieu à un classement des offres.

Pour chaque lot, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Toute offre demeurant irrégulière peut être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre peut avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

**Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :**

**Pour les lots n°3 à 10 :**

Critères	Pondération
<b>1 – Prix,</b>	<b>60.00 points</b>
<i>1.1 Total TTC du BPU</i>	<b>55.00 points</b>
<i>1.2 Remise/Dégressivité du coût accordée selon les volumes</i>	<b>05.00 points</b>
<b>2 - Valeur technique appréciée sur la base des fiches techniques fournies</b>	<b>33.00 points</b>
<i>2.1 Qualité du papier (grammage, opacité et résistance)</i>	<b>17.00 points</b>
<i>2.2 Modalités de SAV et prise en charge en cas de commande urgente</i>	<b>16.00 points</b>

<b>3 – Développement durable</b>	<b>07.00 points</b>
<i>3.1 - Utilisation de papier recyclé et recyclable, filière de tri en Europe</i>	<i>02.00 points</i>
<i>3.2 - Utilisation d'encre écologique, à base végétale</i>	<i>02.00 points</i>
<i>3.3 - Réduction des emballages</i>	<i>02.00 points</i>
<i>3.4 - Politique RSE de l'entreprise et politique globale de l'entreprise en matière de développement durable</i>	<i>01.00 points</i>

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

**Pour les lots n°1, 11, 12, 14 et 15 :**

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
<b>1 – Prix (Total TTC du BPU)</b>	<b>60.00 points</b>
<b>2 - Valeur technique appréciée sur la base des fiches techniques fournies</b>	<b>33.00 points</b>
<i>2.1 Qualité du papier (grammage, opacité et résistance)</i>	<i>17.00 points</i>
<i>2.2 Modalités de SAV et prise en charge en cas de commande urgente</i>	<i>16.00 points</i>
<b>3 – Développement durable</b>	<b>07.00 points</b>
<i>3.1 - Utilisation de papier recyclé et recyclable, filière de tri en Europe</i>	<i>02.00 points</i>
<i>3.2 - Utilisation d'encre écologique, à base végétale</i>	<i>02.00 points</i>
<i>3.3 - Réduction des emballages</i>	<i>02.00 points</i>
<i>3.4 - Politique RSE de l'entreprise et politique globale de l'entreprise en matière de développement durable</i>	<i>01.00 points</i>

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

**Pour les lots n°2 et 13 :**

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
<b>1 – Prix,</b>	<b>60.00 points</b>
<i>1.1 Total TTC du DQE</i>	<b>55.00 points</b>
<i>1.2 Remise/Dégressivité du coût accordée selon les volumes</i>	<b>05.00 points</b>
<b>2 - Valeur technique appréciée sur la base des fiches techniques fournies et des échantillons</b>	<b>33.00 points</b>
<i>2.1 Qualité du papier (grammage, opacité et résistance)</i>	<b>13.00 points</b>
<i>2.2 Qualité d'impression (lisibilité, fidélité des couleurs)</i>	<b>10.00 points</b>
<i>2.3 Modalités de SAV et prise en charge en cas de commande urgente</i>	<b>10.00 points</b>
<b>3 – Développement durable</b>	<b>07.00 points</b>
<i>3.1 - Utilisation de papier recyclé et recyclable, filière de tri en Europe</i>	<i>02.00 points</i>
<i>3.2 - Utilisation d'encre écologique, à base végétale</i>	<i>02.00 points</i>
<i>3.3- Réduction des emballages</i>	<i>02.00 points</i>
<i>3.4 - Politique RSE de l'entreprise et politique globale de l'entreprise en matière de développement durable</i>	<i>01.00 points</i>

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

**7.3 - Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

**7.4 - Communication des résultats**

Tous les candidats, retenus ou non, seront avisés des résultats de la consultation, conformément aux articles R. 2181-3 et R. 2181-4 du code de la commande publique.

## 7.5 - Documents supplémentaires

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution de l'accord-cadre, les candidats sont autorisés à remettre, dans une troisième sous-pochette, les documents suivants :

1. Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ;
2. Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus ;
3. Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays ;
4. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats doivent faire parvenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) et techniques :

#### **CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI**

##### ***Cellule des marchés publics***

Route de Cambrai  
B.P. 10740  
59507 DOUAI Cedex

Auprès de : Cellule des marchés publics

Courriel : [marchespublics@ch-douai.fr](mailto:marchespublics@ch-douai.fr)

Les candidats peuvent également transmettre 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/>

Une réponse est alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation des entreprises (DCE) ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

**TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LILLE**  
5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - C.S. 62039  
59014 LILLE CEDEX

Téléphone : 03.59.54.23.42  
Télécopie : 03.59.54.24.45  
Courriel : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto: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 de l'accord-cadre ;
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du code de justice administrative (CJA) ;
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme ;
- Recours en contestation de la validité de l'accord-cadre dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.

*Le tribunal administratif de Lille peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

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 - C.S. 62039  
59014 LILLE CEDEX

Téléphone : 03.59.54.23.42  
Télécopie : 03.59.54.24.45  
Courriel : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)