Groupe Hospitalier de Territoire
Somme Littoral Sud

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert
Article R.2124-2 du Code de la commande publique

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

Consommables CFAO, consommables d'entretien et accessoires compatibles avec l'imprimante PRIMEPRINT et avec l'usineuse PRIMEMILL

N° d'affaire : 26PS0405

Date limite de remise des offres : 08/12/2026 à 12H00

Remise obligatoire d'échantillons pour les lots 1, 3, 4, 5, 6 (cf. article 5.3 du présent document)

Groupe Hospitalier de Territoire
Somme Littoral Sud

Sommaire

Article 1 – Acheteur 3
Article 2 – Objet de l'accord cadre et étendue de la consultation 3
2.1 Objet 3
2.2 Mode de passation 3
2.3 Décomposition de l'accord-cadre 3
2.4 Nomenclature CPV 4
2.5 Forme et montant 4
2.6 Durée de l'accord-cadre 4
2.7 Délai d'exécution 5
2.8 Forme juridique de l'attributaire 5
Article 3 – Organisation de la consultation 5
3.1 Délai de validité des offres 5
3.2 Variantes 5
3.2.1 Variantes autorisées 5
3.2.2 Variantes exigées 5
3.4 Modalités de financement 5
3.5 Liste des documents constituant le dossier de consultation 6
3.6 Modification de détail au dossier de consultation 6
Article 4 – Retrait du dossier 7
Article 5 – Présentation des candidatures et des offres 8
5.1 Eléments relatifs à la candidature 8
5.2 Eléments relatifs à l'offre 10
5.3 Remise des échantillons (concernant les lots 1, 3, 4, 5, 6) 10
Article 6 – Jugement des offres et attribution de l'accord cadre 12
Article 7 – Conditions d'envoi et de remise des plis 15
Article 8 – Renseignements complémentaires 18
Article 9 - Voies et délais de recours 19

Groupe Hospitalier de Territoire
Somme Littoral Sud

Article 1 – Acheteur

Nom du pouvoir adjudicateur : Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie – établissement support du GHT - Somme Littoral Sud.

Adresse : 1 rond-point du Professeur Christian Cabrol – 80 054 AMIENS

Représenté par : Monsieur Didier Renaut – Directeur Général

Article 2 – Objet de l'accord cadre et étendue de la consultation

2.1 Objet

A titre liminaire, il est rappelé que le CHU Amiens Picardie, établissement support du GHT SLS, assure la fonction achats pour le compte des établissements parties du GHT.

Le présent accord-cadre a pour objet : **Consommables CFAO, consommables d'entretien et accessoires compatibles avec l'imprimante PRIMEPRINT et avec l'usineuse PRIMEMILL.**

L'établissement du GHT SLS concerné par l'accord-cadre est le **CHU Amiens Picardie** pour l'ensemble des lots.

Les prestations sont décrites au cahier des clauses techniques particulières.

2.2 Mode de passation

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.3 Décomposition de l'accord-cadre

Le contrat est un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum en quantité pour tous les lots, comme défini dans le tableau ci-dessous. Les maximums sont exprimés en quantité par lot avec application d'un pourcentage au regard des quantités globales indiquées à l'annexe 1 au CCAP (Quantités maximales par lot).

Le présent accord-cadre est alloti, il composé de 6 lots comme suit :

N° Lot	Intitulé du lot	Maximum en quantité, par période
1	Consommables et accessoires pour la CFAO dentaire compatibles avec l'imprimante PRIMEPRINT	300%
2	Consommables d'entretien et accessoires pour la CFAO dentaire compatibles avec l'imprimante PRIMEPRINT	300%
3	Consommables et accessoires pour la CFAO dentaire compatibles avec l'usineuse CEREC PRIMEMILL	300%

4	Bloc CEREC de résine provisoire compatibles avec l'usineuse CEREC PRIMEMILL	300%
5	Bloc CEREC composite compatibles avec l'usineuse CEREC PRIMEMILL	300%
6	Consommables d'entretien et accessoires pour la CFAO dentaire compatibles avec l'usineuse CEREC PRIMEMILL	300%

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots avec un acte d'engagement commun, en indiquant OBLIGATOIREMENT à la première page le numéro du ou des lot(s) pour lequel le candidat présente une offre.

Les candidats ont la possibilité de soumissionner pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots.

Chaque lot est décomposé en sous unités de produits mais constitue une entité qui ne peut être fractionnée. Seules sont conformes, les offres répondant à la totalité des produits composant un lot (cf article 5.2 du présent document).

Les offres sont appréciées lot par lot conformément à l'article L.2113-10 du Code de la commande publique.

2.4 Nomenclature CPV

La classification principale, conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont :

Code principal	Description
33000000	Matériels médicaux, pharmaceutiques et produits de soins personnels
33141800-8	Consommables dentaires

2.5 Forme et montant

En application des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique, il s'agit d'un accord cadre à émission de bons de commande mono-attributaire conclu :

- sans minimum pour chacun des lots
- avec un maximum en quantité par lot, par période (voir article 2.2 du RC).

L'estimation des quantités figurant au BPU valant DQE a une valeur indicative et n'est pas contractuelle. Elle permet au candidat d'apprécier le volume d'achat de la consultation pour 12 mois.

2.6 Durée de l'accord-cadre

L'accord cadre est conclu pour une période initiale à compter de sa notification jusqu'au 01/01/2028 et reconductible 3 fois 12 mois par tacite reconduction à sa date d'anniversaire sans que la durée totale de l'accord cadre ne puisse excéder 4 ans.

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

La non reconduction éventuelle pourra se faire par lot. L'attributaire sera informé 3 mois au plus tard avant la fin de chaque période en cours.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et pour une durée d'exécution ne pouvant aller au-delà de 3 mois.

2.7 Délai d'exécution

L'accord cadre est composé de prestations traitées à prix unitaire, les délais d'exécution seront précisés dans les bons de commande.

2.8 Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Article 3 – Organisation de la consultation

3.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de remise des offres.

3.2 Variantes

3.2.1 Variantes autorisées

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

3.2.2 Variantes exigées

Le présent accord-cadre ne comporte pas de variantes exigées.

3.4 Modalités de financement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions de comptabilité publique et financées sur le budget des établissements du GHT concernés.

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes par l'établissement.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement bancaire, dans les conditions fixées au CCAP.

3.5 Liste des documents constituant le dossier de consultation

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

- Acte d'engagement et ses annexes :
  - Annexe 1 - Bordereau des prix unitaires valant DQE ;
  - Annexe 2 - Taux d'escompte ;
  - Annexe 3 - Cadre de mémoire technique ;
  - Annexe 4 – Questionnaire développement durable ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
  - Annexe 1 – Quantités maximales par lot
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Les formulaires DC1 et DC2
- Fiche de renseignement fournisseur (modèle)

Le candidat est réputé, avant la remise des offres, avoir pris connaissance de tous les documents de la consultation. Il lui appartient dès lors de vérifier la composition du dossier. Aucune réclamation ou prolongation de délai ne sera admise à la suite d'un retrait incomplet. A défaut de remarque, d'observation, de contestation écrite de sa part, avant la remise des offres et dans le délai indiqué à l'article 8 du présent document, celui-ci est réputé avoir accepté les documents de la consultation dans leur intégralité. Le candidat est informé que seul l'exemplaire des documents détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

Le C.C.A.G applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (C.C.A.G FCS - version 2021) n'est pas communiqué dans le dossier de consultation. Il est cependant réputé connu des candidats.

3.6 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 jours** calendaires avant la date limite fixée pour la réception 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.

Le pouvoir adjudicateur informera alors tous les candidats s'étant enregistrés sur la plateforme des marchés publics lors du retrait du DCE dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Toute modification ou correction du DCE fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail indiquée lors du téléchargement. Il est donc nécessaire de vérifier régulièrement les messages reçus sur cette adresse (dont les courriers indésirables). La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, n'a pas communiqué d'adresse électronique ou n'a pas consulté ses messages en temps et heure.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4 – Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires via le profil acheteur : **https://www.marches-publics.gouv.fr**

L'avis d'appel à la concurrence sera publié sur le site du **Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP)** : www.boamp.fr et sur le site du Journal Officiel de l'UE le (JOUE) : TED – Appels d'offres de l'UE, le Supplément au Journal officiel - TED sous la **référence interne 26PS0405**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou.ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique en cliquant sur l'encadré « FAQ et support en ligne » en haut à droite de l'écran :



Article 5 – Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un <u>dossier complet</u> comprenant les pièces suivantes :

5.1 Eléments relatifs à la candidature

Conformément aux articles R.2143-1 à R.2143-12 du Code de la commande publique, le candidat produira, à l'appui de sa candidature, les éléments suivants :

- **La « lettre de candidature (DC1) » lui permettant de déclarer sur l'honneur :**
  - 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 notamment qu'il s'satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L 5212-1 à L 5212-11 du Code du Travail.
  - Qu'il satisfait aux exigences demandées par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

- **La « Déclaration du candidat (DC2) » lui permettant de déclarer :**
  - Son chiffre d'affaires (CA) global des 3 derniers exercices disponibles

NB : Le candidat déclaré attributaire sera sollicité pour produire les documents nécessaires suivants, pour justifier qu'il n'est pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Conformément à l'article R.2143-9 du Code de la commande publique, l'acheteur acceptera comme preuve suffisante :

- **Un extrait de casier judiciaire ou une attestation sur l'honneur**
- **Un extrait Kbis de moins de 3 mois**
- **Si le candidat est en « redressement judiciaire », il produira la copie du ou des jugements prononcés.**
- **RIB**
- **Une attestation d'assurance en cours de validité**
- **Attestations fiscales et sociales de moins de 2 mois.**
- **Pouvoir et habilitation de la personne qualifiée pour engager la société, y compris, si nécessaire, ceux retraçant les délégations en cascade (ex : extrait K-bis de moins de 3 mois ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder, procès-verbal de conseil d'administration, statuts, …)**

Toutefois, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents ou renseignements listés ci-dessus s'il est possible pour le GHT Somme Littoral Sud de les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Dans ce cas, le candidat doit indiquer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou cet espace. L'accès à ceux-ci doit être gratuit.

En lieu et place des documents ou renseignements cités au (1) et (2), le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne (UE) 2016/7 du 5 janvier 2016. Ce document est téléchargeable à l'adresse suivante : http://eur-lex.europa.eu

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent accord-cadre.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : **http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat**

Mesures restrictives applicables aux dispositifs médicaux originaires de la République populaire de Chine :

Dans le cas d'un accord-cadre dont la valeur totale des lots estimée est égale ou supérieure à 5 millions d'euros hors taxe et en application du règlement (UE) 2022/1031 IMPI et du règlement d'exécution (UE) 2025/1197, les offres faites par des opérateurs économiques dont la nationalité est celle de la République populaire de Chine (RPC) seront éliminées, sauf hypothèse où, en application du a) du paragraphe 1 de l'article 9 du règlement IMPI précité, seules des offres soumises par des opérateurs économiques originaires de la RPC sont reçues dans les délais et sont recevables (ni irrégulières, ni inacceptables ni inappropriée au sens des articles L. 2152-1 et suivants du code).

Au sens dudit article, les opérateurs économiques dont la nationalité est celle de la Région administrative spéciale (RAS) de Hong-Kong ou des Territoires douaniers séparés de Taïwan, Penghu, Kinmen et Matsu ne sont pas considérés comme des opérateurs dont la nationalité est celle de la RPC, compte tenu du fait que la RAS et ces Territoires douaniers séparés sont parties à l'Accord sur les marchés publics conclu dans le cadre de l'Organisation mondiale du commerce.

La nationalité des opérateurs économiques est déterminée par application des règles de l'article 3 du règlement IMPI précité.

Le titulaire s'engage, pendant la durée du marché, à ne pas fournir des dispositifs médicaux relevant des codes CPV 33100000-1 à 33199000-1 originaires de la RPC pour une valeur cumulée qui, sur toute la durée du marché public, dépasserait plus de 50 % de la valeur totale du marché, que ces biens soient fournis directement ou indirectement par le titulaire, sous peine des sanctions prévues au CCAP.

5.2 Eléments relatifs à l'offre

L'offre comprend :

- L'acte d'engagement et ses annexes complétés :
    - Annexe 1 : Bordereau des Prix Unitaires valant DQE **obligatoirement au format Excel**

Attendus concernant le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) :

- Les numéros de lots et lignes doivent être respectés. **Ainsi, il est strictement interdit d'ajouter, de supprimer ou de modifier les numéros et lignes. Les quantités indiquées dans le BPU ne doivent en aucun cas être modifiées.**

- Chaque candidat ne doit renseigner qu'une seule réponse par ligne. **En conséquence, une seule proposition par sous-lot technique et par ligne est attendue.**
    - Les produits proposés en dehors des sous-lots identifiés comme étant analysés devront impérativement être intégrés dans la partie **« Complément de gamme »** prévue à cet effet (dernier sous-lot, à caractère non limitatif). Le candidat pourra alors y renseigner **autant de lignes que souhaité.**
    - Il est formellement interdit de proposer une **gamme complète sans identification précise des références**. Chaque produit proposé doit faire l'objet d'une **référence distincte**, renseignée **ligne par ligne**, et intégrée, le cas échéant, dans le « Complément de gamme ».

Toute offre ne respectant pas ces consignes pourra être déclarée irrégulière au sens du Code de la commande publique et sera susceptible d'être écartée de l'analyse.

    - Annexe 2 - Taux d'escompte
    - Annexe 3 - Cadre de mémoire technique
    - Annexe 4 - Questionnaire développement durable

- Les fiches techniques des produits proposés **en langue française** conformément aux dispositions de l'article 3.2 du CCTP
- Fiche de renseignements fournisseur (contacts) d'après le modèle présent au DCE

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par l'acheteur font foi même en cas d'une mise au point du présent accord-cadre.

La signature de l'acte d'engagement est possible, mais facultative, au stade de l'offre. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

5.3 Remise des échantillons (concernant les lots 1, 3, 4, 5, 6)

Des essais auront lieu concernant les lots précités.

La liste et le nombre des spécimens demandés par lot est indiquée à la colonne D de l'annexe 1 à l'acte d'engagement (Bordereau des Prix Unitaires valant DQE).

Modalités de livraison des spécimens de références ou produits pour tests fournis :

Les colis des spécimens destinés à une validation seront livrés séparément dans un conditionnement approprié et portera de manière lisible, la mention : « SPECIMEN - APPEL D'OFFRES - 26PS0405 - Consommables CFAO, consommables d'entretien et accessoires compatibles avec l'imprimante PRIMEPRINT et avec l'usineuse PRIMEMILL - NE PAS OUVRIR »

L'étiquetage des spécimens devra comporter au minimum les mentions suivantes :

Intitulé de la consultation : « 26PS0405 - Consommables CFAO, consommables d'entretien et accessoires compatibles avec l'imprimante PRIMEPRINT et avec l'usineuse PRIMEMILL »
- Accompagné de la mention « SPECIMEN ».
- Numéro du lot de la consultation auquel est rattaché le produit.
- Référence avec laquelle le fournisseur a soumissionné pour ce lot.
- Libellé complet du produit.

Les documents à joindre aux échantillons sont :
- La notice d'utilisation et/ou d'entretien en français.
- La fiche et/ou le dossier technique en français.
- Les données complémentaires éventuelles sur la stabilité de principe actif et les incompatibilités.
- Les supports de formation disponibles (clés USB, CD-ROM, posters …).
- Un bon de livraison notifiant :
    - Les références des dispositifs livrés.
    - Les quantités livrées.
    - Les numéros de lots des dispositifs livrés.
    - Les dates de péremption des échantillons livrés.

Modalités de livraison des spécimens de références ou produits pour tests fournis :
Le colisage des échantillons devra être préparé par référence proposée dans un lot par le candidat. Les échantillons à évaluer devront être emballés et identifiés individuellement comme suit :

Tout colis non identifié comme suit, pourra entrainer l'exclusion de l'offre.

Le candidat devra impérativement mentionner sur l'emballage :

SPECIMEN	
Numéro du lot de la procédure achat	
Intitulé du lot de la procédure achat	
Nom du Fournisseur	
Référence	
Numéro de lot	
Date de péremption	
Quantité livrée	

Ces colis des spécimens devront être remis contre récépissé ou, s'ils sont envoyés par la poste, par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination **avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document**, à l'adresse suivante :

A l'attention de Madame Florea Cristina, acheteur Produits de santé
CHU Amiens-Picardie - Site Sud
Bâtiment Saint Vincent de Paul – 2ème étage
Direction des Achats
1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol
80054 Amiens cedex 1

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas pris en compte.

Les spécimens demeureront la propriété du GHT Somme Littoral Sud.

Attention : Les spécimens fournis doivent être complets (conditionnements primaires) et conformes aux produits susceptibles d'être livrés pendant toute la durée du marché. L'incapacité d'un candidat à fournir ces échantillons rendra son offre irrégulière.

Les spécimens fournis par les candidats doivent être identiques aux produits présentés dans l'offre.

Des spécimens supplémentaires pourront être ultérieurement demandés pour une évaluation complémentaire de ceux-ci. Ils devront alors faire l'objet d'un envoi express de la part du fournisseur.

Ils ne peuvent donner lieu à une facturation.

Les spécimens sont destinés :
- Au contrôle de leur conformité aux spécifications de documents techniques,
- A servir de témoin en cours de marché.

Article 6 – Jugement des offres et attribution de l'accord cadre

6.1 Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser leur offre au sens de l'article R.2161-5 du Code de la commande publique.

Les offres **inappropriées et inacceptables** sont éliminées.

Les offres **irrégulières** pourront être régularisées à la demande de l'acheteur dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. De plus, la régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre. Les offres demeurant irrégulières seront écartées de l'analyse.

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué, conformément aux dispositions des articles R.2152-6 à R.2152-8 du Code de la commande publique, en fonction des critères suivants pondérés :

Pour le lot 2 sans échantillons :

N°	Critères	Pondération en %
1	QUALITE TECHNIQUE	**30**
2	PRESTATIONS DU FOURNISSEUR	**10**
3	CRITERE ENVIRONNEMENTAL	**10**
4	PRIX (AU REGARD DU DQE)	**50**

CRITERE 1 : QUALITE TECHNIQUE 30%

Le critère sera évalué sur les éléments suivants sur la base des fiches techniques fournies et du bordereau des prix unitaires :

- Qualité technique des produits proposés au BPU
- Etendue de gamme au regard du complément de gamme renseigné dans le BPU

CRITERE 2 : PRESTATIONS DU FOURNISSEUR 10%

Le critère sera évalué au regard des informations renseignées par le candidat dans le cadre de mémoire technique (annexe 3 à l'acte d'engagement).

CRITERE 3 : DEVELOPPEMENT DURABLE 10%

Le critère sera évalué au regard des informations renseignées par le candidat dans l'annexe relative aux éléments environnementaux (annexe 4 à l'acte d'engagement) :

CRITERE 4 : PRIX (AU REGARD DU DQE) 50%

Ce critère sera évalué au regard des prix proposés par les candidats dans le BPUvalant DQE, soit le prix au regard du montant total DQE HT.

Méthode de notation : $\frac{\textit{Offre la plus base}}{\textit{Offre examinée}} \times 50$

Pour les lots avec échantillons (lots 1, 3, 4, 5 et 6) :

N°	Critères	Pondération en %
1	QUALITE TECHNIQUE	**30**
2	PRESTATIONS DU FOURNISSEUR	**10**
3	CRITERE ENVIRONNEMENTAL	**10**
4	PRIX (AU REGARD DU DQE)	**50**

Groupe Hospitalier de Territoire
Somme Littoral Sud

CRITERE 1 : QUALITE TECHNIQUE 30%

Le critère sera évalué pour chaque lot sur les éléments suivants sur la base des fiches techniques fournies, des échantillons et des éléments techniques indiqués sur le bordereau des prix unitaires :

- Qualité technique des produits proposés au BPU
- Etendue de gamme au regard du complément de gamme renseigné dans le BPU
- Analyse des échantillons fournis (notamment au regard de la qualité du dispositif, ergonomie)

CRITERE 2 : PRESTATIONS DU FOURNISSEUR 10%

Le critère sera évalué, pour chaque lot, au regard des informations renseignées par le candidat dans le cadre de mémoire technique (annexe 3 à l'acte d'engagement).

CRITERE 3 : DEVELOPPEMENT DURABLE 10%

Le critère sera évalué, pour chaque lot, au regard des informations renseignées par le candidat dans l'annexe relative aux éléments environnementaux (annexe 4 à l'acte d'engagement) :

CRITERE 4 : PRIX (AU REGARD DU DQE) 50%

Ce critère sera évalué pour chaque lot et au regard des prix proposés par les candidats dans le BPU valant DQE, soit le prix au regard du montant total DQE HT.

Méthode de notation : $\frac{\textit{Offre la plus base}}{\textit{Offre examinée}} \times 50$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans le détail estimatif pourront être rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif et quantitatif qui sera pris en considération pour le calcul du critère « Prix ». L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée, en cas de refus, son offre pourra être écartée.

Il est expressément précisé que les quantités prévues au DQE ont pour seul objectif la comparaison financière des offres. Elles n'ont pas de valeur contractuelle et ne constituent aucun engagement de commande.

6.2 Attribution de l'accord-cadre

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique, l'attributaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché, qu'à la condition de produire :

→ Les pièces visées aux articles R.2143-7, R.2143-8 et R.2143-9 du Code de la commande publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du Code du travail
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

→ L'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou décennale en cours de validité

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : https://declarants.e-attestations.com

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Ces pièces seront à renouveler tous les 6 mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Article 7 – Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur (https://www.marches-publics.gouv.fr).

7.1 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu. La date et l'heure provenant du dispositif d'horodatage de la plateforme font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

7.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation https://www.marches-publics.gouv.fr et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique en cliquant sur l'encadré « FAQ et support en ligne » en haut à droite de l'écran.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. L'acheteur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Dans le cas où un candidat soumet des offres pour plusieurs lots, il est préconisé que l'ensemble des offres relatives à ces lots soit transmis au sein d'un seul et même pli dématérialisé. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.
En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :
Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.
L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du Code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si l'acheteur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie
DAGHT
Saint Vincent de Paul – 2ème étage
Service : Direction des Achats
1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol
80000 Amiens

Pli pour la consultation :

26PS0405 – Consommables CFAO, consommables d'entretien et accessoires compatibles avec l'imprimante PRIMEPRINT et avec l'usineuse PRIMEMILL

Candidat : .....

Lot(s) : .....

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

7.3 Modalités de signature des offres

Les offres n'ont pas à être remises signées.

L'accord-cadre transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

La signature de l'accord-cadre peut être réalisée de manière manuscrite ou électronique. Dans le cas d'une signature électronique, la signature de l'accord-cadre doit être réalisée au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/
- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3

Article 8 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **le 25/11/2026** une demande depuis le profil acheteur (PLACE).

Aucune question posée, hors du délai ou hors de la plateforme précitée, ne sera prise en compte.

Une réponse sera alors adressée sur le profil acheteur à l'ensemble des entreprises ayant téléchargé le dossier et s'étant identifiées au plus tard **le 01/12/2026.**

Conformément à l'article R.2132-7 du C.C.P., les communications et échanges d'informations avec les candidats seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur. Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges. Le candidat doit dès lors impérativement s'identifier sur le

profil acheteur avec une adresse électronique de référence, valide et fonctionnelle pour tout le déroulement de la procédure.

Article 9 - Voies et délais de recours

Organe chargé des procédures de recours
Tribunal Administratif d'Amiens
14 rue Lemerchier
BP 14 - CS 81114
Tél : 03.22.33.61.70 / Télécopie : 03.22.33.61.71
Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://amiens.tribunal-administratif.fr

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat ;
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

Le tribunal administratif d'Amiens peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif d'Amiens
14 rue Lemerchier
BP 14 - CS 81114
80011 AMIENS CEDEX 01
Tél : 03.22.33.61.70 / Télécopie : 03.22.33.61.71
Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://amiens.tribunal-administratif.fr