



COMMANDE PUBLIQUE
FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Etabli en application de l'article R.2132-1 du Code de la Commande Publique

GHT
CH AUXERRE
CH AVALLON, CH CLAMECY, CH SPECIALISE DE L'YONNE ET CH DU TONNERROIS

ETABLISSEMENT SUPPORT – POUVOIR ADJUDICATEUR :
CENTRE HOSPITALIER D'AUXERRE
2, Boulevard de Verdun
BP 69
89011 AUXERRE Cedex
☎ : 03.86.48.48.48

FOURNITURE DE DMS SENOLOGIE

Procédure formalisée d'Appel d'Offres Ouvert
en application des articles L.2124-2, L.2125-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5,
R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique

CCAG des Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services
Approuvé par l'Arrêté du 30/03/2021 publié au JORF n°0078 du 01/04/2021

Date limite de remise des plis : le 25/09/2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE PRELIMINAIRE.....	4
1. ACHETEUR.....	4
2. OBJET	5
3. DUREE	5
4. LIEUX D'EXECUTION	6
5. ETENDUE ET CONSISTANCE DE LA CONSULTATION	6
5.1. Procédure	6
5.2. Allotissement.....	6
5.3. Variantes.....	7
5.4. Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) Facultatives	7
6. DISPOSITIONS GENERALES	7
6.1. Nomenclature Communautaire Pertinente	7
6.2. Publicité	7
6.3. Documents de la Consultation	7
6.4. Mise à Disposition des Documents de la Consultation.....	7
6.5. Modifications de Détail	8
6.6. Forme Juridique du Candidat	8
6.7. Abandon de Procédure ou Déclaration sans Suite	8
7. PRESENTATION DES PLIS.....	8
7.1. Documents à produire	8
7.2. Conditions particulières relatives à la Consultation et aux Marchés Publics	12
8. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	13
8.1. Délais de Consultation	13
8.2. Transmission Dématérialisée des Plis.....	13
8.3. Copie de Sauvegarde	15
9. ECHANTILLONS ET ESSAIS.....	16
10. SPECIMENS POUR ECHANTILLOTHEQUE	17
11. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES.....	17

Conformément à l'Article L.6132-3 du Code de la Santé Publique introduit par l'Article 107 de la Loi n°2016-41 du 26/01/2016 de modernisation de notre système de santé : « l'Etablissement Support désigné par la Convention constitutive du GHT assure (...) pour le compte des Etablissements Parties au Groupement Hospitalier de Territoire (...) la fonction achats ».

Pour piloter la fonction achats mutualisée, et conformément à l'Article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, le Directeur de l'Etablissement Support exerce, par dérogation et pour le compte des Directeurs des Etablissements Parties, les compétences dont disposent en propre ces derniers.

Ainsi, pour ce qui relève de la fonction achats, l'Etablissement Support :

- est chargé de la politique, de la planification et de la stratégie d'achat ainsi que du contrôle de gestion des achats pour ce qui concerne l'ensemble des Contrats de la Commande Publique et de leurs documents modificatifs/avenants ;
- assure la passation des contrats et actes précités, conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique ;
- est responsable de la signature et de l'exécution des actes juridiques.

Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, les Etablissements Parties assurent l'identification et la quantification des besoins, ainsi que l'exécution des contrats et actes précités.

Le Groupement Hospitalier de Territoire Sud Yonne-Haut Nivernais, dit GHT UNYON, dont le Centre Hospitalier d'Auxerre est l'Etablissement Support, se compose des cinq Etablissements suivants :

- Centre Hospitalier d'Auxerre
- Centre Hospitalier d'Avallon
- Centre Hospitalier de Clamecy
- Centre Hospitalier Spécialisé de l'Yonne
- Centre Hospitalier du Tonnerrois

La Convention constitutive du GHT UNYON a été approuvée par l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne-Franche-Comté par Arrêtés en date du 04/11/2016, du 03/07/2017 et du 02/09/2017.

Les stipulations du présent Règlement de la Consultation (RC) définissent, conformément aux dispositions de l'Article R.2132-1 du Code de la Commande Publique, les modalités en vertu desquelles est réalisée la procédure de passation de la consultation.

ARTICLE PRELIMINAIRE

La consultation est passée, conformément à l'article L.3 du Code de la Commande Publique, dans le respect des grands principes de la Commande Publique, à savoir les principes de liberté d'accès, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Conformément à la Charte de l'Environnement, ainsi qu'aux recommandations ouvertes par les articles L.2111-1 et L.2111-3 du Code de la Commande Publique, et plus largement, par les Normes relatives à la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur souhaite promouvoir le développement durable à travers la présente consultation.

1. ACHETEUR

Conformément aux articles L.1210-1 et L.1211-1 du Code de la Commande Publique, le Centre Hospitalier d'Auxerre, Etablissement Public de Santé Acheteur, est un Pouvoir Adjudicateur.

GHT UNYON
Centre Hospitalier d'Auxerre – Etablissement Support
2, Boulevard de Verdun – BP 69
89011 AUXERRE Cedex
Cellule de la Commande Publique et du Contentieux Contractuel
Téléphone : 03.86.48.65.99
Email : marches.publics@ch-auxerre.fr
Site Internet : <https://www.ght-union.fr>

Le Pouvoir Adjudicateur, Etablissement Support du GHT UNYON, agit pour son propre compte.

2. OBJET

Le Pouvoir Adjudicateur, en collaboration avec la PUI et les Services utilisateurs du Centre Hospitalier d'Auxerre, a défini la nature et l'étendue des besoins dans les documents ci-joints, et procède à la présente consultation dont l'objet est le suivant : **Fourniture de DMS Sénologie.**

Il s'agit de prestations relevant du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS).

Les spécifications techniques telles que visées aux Articles R.2111-4 et suivants du Code de la Commande Publique, et plus largement les prestations afférentes aux Marchés Publics, figurent au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ainsi qu'à l'Annexe n°1 - Descriptif des lots. Chaque lot décrit précisément les équipements, dispositifs et consommables médicaux attendus par le Pouvoir Adjudicateur. Les tailles et gammes mentionnées correspondent à celles les plus utilisées par ce dernier. Des achats de produits de tailles ou gammes complémentaires peuvent être réalisés.

L'estimation des quantités figurant aux documents précités a une valeur indicative et n'emporte aucune obligation contractuelle pour le Pouvoir Adjudicateur. Elle permet aux candidats d'apprécier le volume d'achats de la consultation sur une (1) année. Les quantités mentionnées ont été définies en fonction des consommations de l'exercice précédent et/ou des prévisions d'activité. Elles sont susceptibles d'évoluer selon les besoins et l'évolution des Services utilisateurs.

De nouveaux équipements, dispositifs et consommables médicaux, conformes à l'objet de la consultation, peuvent également être intégrés en cours d'exécution des Marchés Publics. Les modalités de prise en compte et d'insertion sont traitées au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), ainsi qu'au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

3. DUREE

La notification des Marchés Publics est prévue dans les limites de validité des offres stipulées ci-après.

Sauf application des dispositions relatives à la résiliation prévues au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), les Marchés Publics sont conclus pour une période initiale d'un (1) an, à savoir : du 01/01/2027 jusqu'au 31/12/2027. A défaut, si la date de notification est postérieure à cette date, les Marchés Publics sont exécutoires à compter de la date de notification aux Titulaires.

A l'issue de cette période, conformément aux articles L.2112-5 et R.2112-4 du Code de la Commande Publique, une reconduction tacite est prévue et ce, trois (3) fois pour une durée d'un (1) an. En respect des dispositions de l'article L.2125-1 du Code de la Commande Publique, la durée maximale des Marchés Publics peut donc s'étendre à quatre (4) ans, sans que le terme définitif de ces derniers ne puisse dépasser le 31/12/2030.

Sauf application de la clause de variation des prix visée au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), la reconduction suppose une reconduction à l'identique des Marchés Publics.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire des Marchés Publics. Dans ce cas, il notifie aux Titulaires concernés, par écrit (LR/AR), sa décision expresse de ne pas reconduire les Marchés Publics pour la nouvelle période, en respectant un délai minimal d'un (1) mois avant la date d'échéance annuelle. Au-delà de ce délai, les Marchés Publics continuent de s'exécuter et ne peuvent plus être interrompus.

Le Pouvoir Adjudicateur détient une compétence exclusive pour décider de reconduire ou non les Marchés Publics. Les Titulaires ne peuvent, en aucun cas, s'y opposer. Dans tous les cas, il n'est accordé aucune indemnité ou prime aux Titulaires. Les candidats s'engagent par la présente consultation à ne déposer aucune réclamation.

Conformément à l'article R.2162-5 du Code de la Commande Publique, les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité des Marchés Publics.

Lorsque les Marchés Publics arrivent à expiration et dans le cas où la procédure de passation en cours ne peut aboutir avant cette échéance, les Marchés Publics peuvent être prorogés jusqu'à la conclusion des nouveaux contrats.

4. LIEUX D'EXECUTION

Les prestations s'effectuent au sein du site de l'Etablissement Support du GHT UNYON.

Lieux d'exécution : Centre Hospitalier d'Auxerre - 2, Boulevard de Verdun - 89000 AUXERRE

Sites d'exploitation : PUI - Services utilisateurs (Imagerie, Gynécologie, Bloc Opératoire)

5. ETENDUE ET CONSISTANCE DE LA CONSULTATION

5.1. Procédure

La forme de la consultation revêt le caractère d'un achat.

La nature des prestations est la suivante : fournitures courantes et services.

Conformément aux dispositions de l'article L.2124-1, ainsi que des articles R.2121-1 et suivants du Code de la Commande Publique, l'estimation du montant global de la consultation, pour l'intégralité des lots, sur la durée totale d'exécution définie, est supérieure à 216 000.00€ HT.

La consultation est menée selon la procédure formalisée d'Appel d'Offres Ouvert, notamment passée en application des dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2, R.2143-1, R.2151-1 à R.2151-4 et R.2161-1 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

Conformément aux articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique, la technique d'achat ou forme des contrats est celle de l'Accord-Cadre mono-attributaire, conclu sans minimum et avec maximum en quantité à hauteur de 300% des quantités estimatives, exécuté par émission de bons de commande successifs au fur et à mesure, et selon la survenance des besoins du Pouvoir Adjudicateur.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de conclure avec les Titulaires, en cas de besoin, des Marchés Publics de prestations complémentaires et/ou supplémentaires et/ou similaires, dans les cas de recours prévus aux articles R.2122-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les candidats sont tenus de se conformer aux prescriptions prévues par les documents de la consultation, aux dispositions prévues par les Normes relatives à la Commande Publique et au Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services (Arrêté du 30/03/2021 portant approbation du CCAG-FCS et édité par la Direction des Journaux Officiels), ainsi qu'à la Législation, Réglementation et Normes relatives aux fournitures et prestations objet de la consultation.

Les candidats doivent suppléer, par leurs connaissances professionnelles, aux détails qui auraient pu être omis dans les documents de la consultation.

5.2. Allotissement

La consultation fait l'objet d'un allotissement au sens des articles L.2113-1, L.2113-10 et R.2113-1 du Code de la Commande Publique.

La consultation comporte six (6) lots définis à l'Annexe n°1 - Descriptif des lots.

Les lots sont mono-attributaire.

Les candidats ont l'obligation de répondre à la totalité du besoin exprimé pour chaque lot. En d'autres termes, ils sont tenus de répondre à l'intégralité des produits déclinés et décrits au sein du lot. Toute réponse partielle à un lot est déclarée irrégulière car incomplète.

Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots.

Conformément à l'article L.2151-1 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas autorisés à présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

Les candidats ont l'obligation de présenter une offre signée pour chaque lot auquel ils répondent.

L'attribution s'effectue par lots séparés dans les conditions définies au présent Règlement de la Consultation (RC).

Il peut être attribué à un même candidat, un ou plusieurs lots. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de ne signer qu'un unique Acte d'Engagement regroupant l'ensemble des lots attribués à un même soumissionnaire.

5.3. Variantes

Conformément aux dispositions de l'article R.2151-8 du Code de la Commande Publique, la proposition de variantes n'est pas autorisée. Les candidats doivent répondre strictement aux exigences posées dans les documents de la consultation, et notamment au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et Annexes associées.

5.4 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) Facultatives

La consultation ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

6. DISPOSITIONS GENERALES

6.1. Nomenclature Communautaire Pertinente

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont :

- 33100000-1 Equipements médicaux
- 33140000-3 Consommables médicaux
- 33600000-6 Produits pharmaceutiques

6.2. Publicité

La consultation fait l'objet d'une publicité dans les conditions fixées aux articles L.2131-1, R.2131-16, R.2131-17, R.2131-19 et R.2131-20 du Code de la Commande Publique.

L'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) est publié sur les supports suivants :

- Bulletin officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP)
- Journal Officiel de L'Union Européenne (JOUE)
- Profil acheteur et plateforme de dématérialisation : <https://marches.maximilien.fr>

6.3. Documents de la Consultation

Les documents de la consultation, visés à l'article R.2132-1 du Code de la Commande Publique, comprennent en sus de l'AAPC, les documents suivants :

- Règlement de la Consultation (RC)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Annexes (Annexe n°1 - Descriptif des lots ; Annexe n°2 - Fiche Fournisseur ; Annexe n°3 - Contacts ; Annexe n°4 - Charte d'accès aux SIH pour les prestataires ; Annexe n°5 - Sécurité SI ; Annexe n°6 - Origine des produits)
- Acte(s) d'Engagement (ATTR1) prérempli(s) et notice explicative associée
- Lettre et Déclaration de candidature (DC1 et DC2) préremplies et notices explicatives associées

6.4. Mise à Disposition des Documents de la Consultation

Conformément aux articles R.2132-2 et R.2132-3 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur met gratuitement à disposition des candidats les documents de la consultation sur son profil acheteur et sa plateforme de dématérialisation : <https://marches.maximilien.fr>

Le téléchargement des documents de la consultation s'effectue sur le site susvisé.

Les candidats sont invités à s'authentifier sur ce site et notamment indiquer leurs coordonnées téléphoniques ainsi qu'une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels éléments complémentaires, précisions ou rectifications. A défaut d'identification, il appartient aux candidats de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations, modifications et/ou précisions complémentaires par les candidats (et de prise en compte de celles-ci dans leur offre).

Aucune demande d'envoi des documents de la consultation sur support physique électronique (courriel) n'est autorisée.

6.5. Modifications de Détail

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications de quelque nature que ce soit au contenu des documents de la consultation.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux documents de la consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des plis. Les candidats doivent 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 plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date. Le délai commence à courir à compter de la date d'envoi des documents modifiés par le Pouvoir Adjudicateur.

Les modifications opérées par le Pouvoir Adjudicateur font l'objet d'une communication via le profil acheteur et la plateforme de dématérialisation : <https://marches.maximilien.fr>. Il appartient aux candidats de s'assurer de la bonne réception de ces informations.

6.6. Forme Juridique du Candidat

La consultation est ouverte à tous les candidats susceptibles de répondre aux besoins tels que définis aux documents de la consultation, hormis ceux relevant des cas d'exclusion expressément prévus aux articles L.2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la procédure de passation de la présente consultation dans les conditions définies aux articles R.2142-19 et suivants du Code de la Commande Publique.

En application de l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique, les candidats ne peuvent pas présenter, pour la présente consultation, plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

6.7. Abandon de Procédure ou Déclaration sans Suite

Conformément aux articles R.2185-1 et R.2185-2 du Code de la Commande Publique, la consultation peut être déclarée sans suite à tout moment de la procédure de passation. Le Pouvoir Adjudicateur notifie aux candidats, dans les plus brefs délais, sa décision ainsi que les motivations justifiant cette dernière. Les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

7. PRESENTATION DES PLIS

7.1. Documents à produire

Les candidats produisent un pli complet et structuré comprenant, dans un unique dossier : un dossier administratif de "candidature", puis un dossier "offre".

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les pièces, justificatifs et moyens de preuve cités ci-après lorsque le Pouvoir Adjudicateur peut 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, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, et que l'accès soit gratuit.

Certains des documents ci-après cités ne sont exigibles qu'au stade de l'attribution des Marchés Publics. Néanmoins, dans un souci de rapidité de traitement lors de la notification, il est conseillé aux candidats de fournir ces documents au stade du dépôt de leur pli.

Afin de faciliter la constitution des dossiers, le Pouvoir Adjudicateur demande aux candidats d'utiliser les formulaires pré-remplis délivrés dans les documents de la consultation, le cas échéant.

Dans l'hypothèse où les candidats soumissionnent à plusieurs lots, ces derniers présentent un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scindent, lot par lot, les éléments relatifs à leur offre.

7.1.1 Candidature

7.1.1.1 Configuration classique

Les candidats produisent un dossier complet, dans le respect des dispositions des articles L.2141-1 et suivants, L.2142-1, R.2142-1 et suivants, ainsi que R.2143-3 et suivants du Code de la Commande Publique permettant au Pouvoir Adjudicateur de s'assurer qu'ils présentent les garanties professionnelles, techniques et financières nécessaires à la bonne exécution des Marchés Publics.

Les candidats produisent notamment les pièces, justificatifs et moyens de preuve suivants dûment renseignés, datés et signés, le cas échéant :

- Lettre de candidature (DC1) fournie dans les documents de la consultation ;
- Déclaration du candidat (DC2) fournie dans les documents de la consultation ;
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Liste de références hospitalières significatives et établissements disposant des équipements, dispositifs et consommables médicaux proposés (le Pouvoir Adjudicateur peut librement prendre contact avec un ou plusieurs sites de cette liste. Les candidats ne peuvent émettre aucune réserve sur le choix du site retenu ou sur les observations formulées) ;
- Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat/délégation de signature ;
- Extrait Kbis ou équivalent ;
- Attestation(s) d'assurance ;
- Annexe n°3 - Contacts ;
- Conformément à l'article R.2143-12 du Code de la Commande Publique, si les candidats s'appuient sur d'autres opérateurs économiques pour présenter leur candidature, ils produisent un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant qu'ils disposent de leurs capacités pour l'exécution des Marchés Publics. Les candidats justifient également des capacités de ce ou ces opérateurs économiques.
- Tous renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques, financières et professionnelles des candidats énumérés ci-après ou équivalents : fiche de renseignement sur le candidat (documentation commerciale générique), certificats de qualifications professionnelles ou équivalents, déclaration indiquant les moyens et effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, déclaration concernant les chiffres d'affaires des trois dernières années, agréments et autorisations spécifiques le cas échéant, certificats de qualité ou équivalents...

7.1.1.2 Configuration DUME

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, les candidats ont également la possibilité de présenter leur candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME), disponible directement via le profil acheteur et la plateforme de dématérialisation (<https://marches.maximilien.fr/>), ou par téléchargement sur les sites spécifiques suivants : <https://ec.europa.eu> ou <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>.

Les candidats renseignent, notamment, les parties suivantes :

- Partie IV-B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- Partie IV-B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par la consultation des 3 derniers exercices ;
- Partie IV-C 1b) : prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années (cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans) ;
- Partie IV-C 8) : effectifs moyens annuels et nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

Comme tous les autres documents constituant le pli du candidat, le DUME doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat et dont le nom est mentionné dans les différentes rubriques.

Les candidats présentant leur candidature sous la forme du DUME, accompagnent ce formulaire (substituant les DC1, DC2 et documents associés à ces derniers) des autres pièces, justificatifs et moyens de preuve énoncés au point précédent, dûment renseignés, datés et signés, le cas échéant.

En cas de candidature sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques :

Si les candidats présentent leur candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

En cas de sous-traitance :

Si le candidat s'appuie sur un ou plusieurs sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une partie du contrat, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

En application de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Pouvoir Adjudicateur constate que les pièces et/ou informations visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces et/ou informations, dans un délai qu'il juge approprié et selon les modalités qui seront imposées aux candidats le cas échéant. Le Pouvoir Adjudicateur invite également les autres candidats à compléter leur dossier de candidature s'ils le souhaitent, et ce, dans le même délai.

7.1.2 Offre

Les candidats remettent également un dossier contenant les documents suivants dûment renseignés, datés et signés, le cas échéant :

- Acte(s) d'Engagement (ATTR1) * ;
- RIB ;
- Bordereau des Prix Unitaires/Offre de prix/Annexes financières... ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Annexe n°2 - Fiche Fournisseur
- Annexe n°4 - Charte d'accès aux SIH pour les prestataires ;
- Annexe n°5 - Sécurité SI ;

- Annexe n°6 – Origine des produits
- Tarifs publics, consentis à l'ensemble de la clientèle, applicables à la date de l'offre. Ils doivent être adressés sans réclamation du Pouvoir Adjudicateur.
- Toutes pièces annexes nécessaires à l'analyse des offres et de nature à appuyer l'offre des candidats, notamment :
 - dossier de spécifications techniques, fiches techniques ou documentation technique ;
 - délai(s) de livraison et de péremption des dispositifs et consommables médicaux ;
 - description des procédures mises en œuvre dans le cadre des Marchés Publics en matière de rupture d'approvisionnement, de matériovigilance, de formation et information des utilisateurs, d'assistance technique... ;
 - contrat(s) de prêt ou de dépôt ;
 - contrat(s) de mise à disposition, de location ou de maintenance ;
 - modalités de reprise/échange ;
 - renseignements logistiques ;
 - document prouvant un engagement dans une démarche de développement durable (certification, label ou autres) ou décrivant les mesures prises dans ce secteur.

*** Acte d'engagement (Formulaire ATTRI1) :**

Les candidats sont informés que l'Acte d'Engagement n'est plus à l'initiative des candidats et n'est plus exigible au stade de la transmission du pli.

Le Formulaire ATTRI1, désormais établi et pré-rempli par le Pouvoir Adjudicateur, est adressé, à l'issue de la procédure de passation de la consultation, au candidat désigné attributaire pour formaliser le Marché Public. Ce dernier le complète pour les rubriques non remplies, le signe et le retourne au Pouvoir Adjudicateur qui le signe et procède ensuite à la notification.

Lorsqu'un candidat se voit attribuer plusieurs lots, un seul Formulaire ATTRI1 peut être complété.

En cas de candidature groupée, un Formulaire ATTRI1 unique est rempli pour le groupement d'opérateurs économiques.

En cas de sous-traitance, le Formulaire ATTRI1 doit être accompagné par les demandes d'acceptation de chaque sous-traitant et de ses conditions de paiement.

Le candidat doit également indiquer sur le Formulaire ATTRI1 le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

Néanmoins, dans un souci de simplification de gestion des formalités administratives, le Pouvoir Adjudicateur invite les candidats à inclure ce document dans leur pli. A cette fin, le Pouvoir Adjudicateur met à disposition, dès le stade de la mise en concurrence, dans les documents de la consultation, le Formulaire (ATTRI1) pré-rempli pour les rubriques dont le Pouvoir Adjudicateur a connaissance.

L'Acte d'Engagement (ATTRI1) et annexes associées ainsi que les Cahiers des Clauses Particulières (CCAP et CCTP) et annexes s'y rapportant sont les pièces constitutives des Marchés Publics.

Les documents précités sont acceptés par les candidats sans aucune modification. Les conditions particulières et générales des candidats complètent les documents ci-dessus et ne leur sont pas contraires. Toute clause générale de vente des candidats, contraire aux dispositions précitées et établies par le Pouvoir Adjudicateur est réputée nulle et non avenue.

Les candidats doivent répondre de façon précise aux lots auxquels ils souhaitent soumissionner, et en aucun cas répondre à la présente consultation en se contentant de fournir le catalogue des produits ou tout autre document générique/d'information générale sur le candidat.

Toute offre non précisée est déclarée irrégulière en application des articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande Publique.

Toutes les informations fournies par les candidats à l'appui de leur offre prennent valeur contractuelle si l'offre est retenue.

Les documents demandés ci-dessus sont les documents communément usités lors de la passation des consultations. Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur accepte tout moyen de preuve équivalent ou tout autre document reprenant les informations délivrées par les documents susmentionnés.

La signature des documents est possible dès la transmission dématérialisée du pli, mais n'est pas obligatoire. Seul l'attributaire sera tenu de les signer.

NB: Par la seule transmission de leur pli, les candidats confirment leur intention de soumissionner et s'engagent à signer l'Acte d'Engagement ainsi que tous les documents prévus par la Réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. En outre, ils s'engagent à ce que leur offre signée soit conforme à celle transmise. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le Pouvoir Adjudicateur.

Tous les documents, mentionnés au présent article, doivent être signés par la personne habilitée à engager le candidat et dont le nom est mentionné dans les différentes rubriques.

Toute absence d'une pièce et/ou information relative à l'offre peut entraîner le rejet de celle-ci conformément aux dispositions de l'article R.2152-1 du Code de la Commande Publique.

7.1.3 Présentation des Prix

Les Bordereaux des Prix Unitaires/Annexes financières ne sont pas inclus aux documents de consultation et doivent être produits par les candidats. Le formalisme de la proposition financière est laissé à leur libre appréciation.

Doivent figurer sur les Offres de Prix :

- Numéro et libellé du lot ;
- Marque déposée (dénomination commerciale du produit) ;
- Référence commerciale du produit sur le catalogue de référence du Fournisseur et sur l'emballage ;
- Codification IUD ;
- Pays d'origine de fabrication du produit ;
- Quantité estimative ;
- Conditionnement ;
- PUHT en vigueur au moment de l'offre (le prix unitaire est celui de l'unité d'emploi la plus petite) ;
- Taux de remise ;
- PUHT, remise déduite ;
- Taux de TVA et/ou autres taxes ;
- PUTTC, remise déduite ;
- Prix LPP de référence et code LPP, s'il y a lieu ;
- Délai de livraison après réception du bon de commande ;
- Cachet et signature manuscrite du candidat.

Afin d'assurer un traitement plus rapide, efficient, et sécurisé des offres, une version Excel doit impérativement accompagner les BPU/offres de prix/annexes financières "standardisés" des candidats qui restent seuls contractuels.

7.2. Conditions particulières relatives à la Consultation et aux Marchés Publics

7.2.1 Langue de Rédaction des Offres

Les offres sont entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. En application des articles R.2143-16 et R.2151-12 du Code de la Commande Publique, les documents rédigés dans une autre langue et remis dans le cadre de la présente consultation doivent être accompagnés d'une traduction en français.

7.2.2 Unité Monétaire

Les candidats sont informés que le Pouvoir Adjudicateur conclut les Marchés Publics dans l'unité monétaire exclusive suivante : euro (€).

8. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

Conformément aux obligations imposées aux acheteurs et opérateurs économiques, en vue de la transition numérique de l'Achat Public, les plis doivent obligatoirement, être transmis par voie dématérialisée. Les candidats ne disposent plus du choix des modalités de transmission de leur pli. Ce dernier doit impérativement et exclusivement être transmis par voie dématérialisée.

A l'exception du cas visant la copie de sauvegarde, la transmission matérialisée des plis, que celle-ci soit faite sur un support physique papier ou sur un support physique électronique (CD-Rom/DVD-Rom, Clé USB...), est prohibée. De même, la transmission par télécopie ou courriel n'est pas autorisée.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire procède au dépôt du pli dématérialisé, puis assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les plis qui ne respectent pas les dispositions du présent article sont jugés irréguliers et ne sont pas examinés.

8.1. Délais de Consultation

Les candidats transmettent leur pli impérativement avant la date et heure limites fixées au présent Règlement de la Consultation (RC), ou éventuellement à celles revues par le biais d'un avis rectificatif. A défaut, les plis ne sont pas ouverts et sont rejetés.

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la Commande Publique, la transmission du pli des candidats doit s'effectuer en une unique fois. Si les candidats transmettent successivement plusieurs plis, seul est ouvert le dernier pli reçu par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis. Ce dernier pli doit donc être composé de l'ensemble des éléments exigés du candidat.

La date et heure limites fixées pour la réception des plis, conformément aux dispositions des articles R.2143-1, R.2151-1 à R.2151-4, R.2161-2 et R.2161-3 est la suivante :

Le 25/09/2026 à 12h00

Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le dépôt des plis sur la plateforme de dématérialisation doit s'anticiper, cette opération pouvant prendre du temps selon le volume des fichiers et documents à transmettre, mais aussi selon le débit d'accès à Internet.

Il est rappelé aux candidats que les plis sont réputés admissibles lorsque le téléchargement sur la plateforme de dématérialisation est achevé dans le délai arrêté pour la remise des plis, et qu'ils sont réputés non recevables lorsque la fin du téléchargement intervient après extinction de ce délai. Seules la date et heure de fin d'acheminement font foi lors de la remise du pli dématérialisé. Les candidats sont donc invités à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

Conformément aux articles R.2143-2 et R.2151-5 du Code de la Commande Publique, les plis qui parviennent après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, sont considérés comme hors délais et ne sont pas ouverts. Ils sont écartés puis éliminés.

8.2. Transmission Dématérialisée des Plis

Conformément aux dispositions des articles R.2132-3, R.2132-7 à R.2132-14 et R.2161-3 du Code de la Commande Publique, la transmission des plis s'effectue sur support électronique dématérialisé, via le profil acheteur et la plateforme de dématérialisation du Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>.

Pour tous renseignements relatifs à l'utilisation de cette plateforme de dématérialisation ou en cas de difficulté technique, les candidats sont invités :

- soit à télécharger et consulter le guide d'utilisation disponible dans la rubrique "Aide" de la plateforme précitée ;
- soit à prendre contact avec le service d'assistance téléphonique/en ligne, les jours ouvrés de 9h00 à 19h00, selon les modalités déclinées disponible dans la rubrique "Aide" de la plateforme précitée (avec assistance technique et possibilité de prise en main à distance).

Il est rappelé que les candidats ne supportent aucun frais autre que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique.

La transmission dématérialisée s'effectue dans les conditions techniques et procédurales figurant ci-après.

■ Horodatage

La transmission dématérialisée des plis, devant être effectuée dans le respect du délai imparti, fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis sont horodatés par le profil acheteur et la plateforme de dématérialisation. Cet horodatage fait seul foi pour le traitement de la procédure.

■ Contraintes informatiques

Les candidats doivent s'assurer qu'ils répondent aux prérequis techniques imposés par le profil acheteur et la plateforme de dématérialisation. Ces éléments sont disponibles au lien suivant : https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2

Les candidats s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus et sont traités préalablement par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité du pli. Celui-ci est considéré comme n'ayant pas été reçu.

Le candidat en est averti. Dans ce cas, le Pouvoir Adjudicateur procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde si cette dernière a été transmise.

Les candidats doivent faire en sorte que leur pli dématérialisé ne soit pas trop volumineux, et suivent les recommandations de la plateforme de dématérialisation en terme de format et compatibilité («.zip», «.doc», «.rtf», «.pdf», «.xls» ou autres).

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à assurer l'intégrité des documents mis en ligne ainsi que la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire.

■ Signature électronique

Le Pouvoir Adjudicateur ne disposant pas, à ce jour, de parapheur électronique, la signature électronique des documents par les candidats est autorisée mais non requise. En tout état de cause, les documents contractuels sont rematérialisés dans le cadre de leur notification et font l'objet d'une signature manuscrite par les Attributaires et le Pouvoir Adjudicateur.

Les plis doivent être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature des candidats, le cas échéant.

Lorsque les candidats souhaitent signer les documents constitutifs de leur pli, ce qui n'est pas obligatoire au stade de la transmission de ce dernier, chaque fichier doit être signé par les candidats dans les conditions fixées réglementairement.

Conformément à l'Arrêté du 22/03/2019 relatif à la signature électronique des Contrats de la Commande Publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le Règlement Européen n°910/2014 du 23/07/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du Règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat doit alors démontrer son équivalence au Règlement eIDAS.

Le certificat de signature doit respecter le niveau de sécurité autorisé par la plateforme de dématérialisation, et doit être sous l'un des formats suivants : XAdES, CAdES ou PAdES.

Les candidats doivent impérativement mentionner le type de certificat utilisé et le moyen ou la méthode à utiliser pour le vérifier. Le certificat électronique doit permettre au Pouvoir Adjudicateur d'identifier instantanément l'identité de la personne pour laquelle il est délivré.

Il est de la responsabilité des candidats de se procurer leur certificat électronique afin de signer électroniquement les documents constitutifs de leur pli.

Le Pouvoir Adjudicateur attire l'attention des candidats sur le fait que l'acquisition d'un certificat électronique permettant la signature électronique des fichiers selon les dispositions réglementaires peut prendre plusieurs jours, voire plusieurs semaines.

Lors de la constitution de leur réponse en ligne, les candidats doivent signer individuellement les documents constitutifs de leur pli au moyen de leur certificat de signature électronique. La signature d'un dossier compressé n'a pas de valeur réglementaire. La signature électronique ayant même valeur que la signature manuscrite, chaque document doit être signé électroniquement comme il aurait été signé manuscritement. Le non-respect de ces dispositions entraîne l'irrégularité du pli.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique. Les signatures scannées ne sont pas admises.

En cas de groupement, les documents doivent être signés de manière individuelle par chaque membre du groupement, afin que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

8.3. Copie de Sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent, parallèlement à l'envoi de leur pli dématérialisé, transmettre une copie de sauvegarde présentée dans les mêmes conditions de forme et reprenant l'intégralité des données de ce dernier.

La copie de sauvegarde est transmise, ouverte et conservée dans le strict respect des dispositions de l'Arrêté du 27/07/2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1800783A), et des dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la Commande Publique.

Il est conseillé aux candidats de faire parvenir une copie de sauvegarde.

La transmission de la copie de sauvegarde est soumise aux règles ci-après stipulées.

La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé avant les mêmes date et heure limites que celles fixées pour la transmission dématérialisée des plis.

Les candidats ont la possibilité de transmettre leur copie de sauvegarde soit sur un support physique papier, soit sur un support physique électronique (CD-Rom/DVD-Rom, Clé USB...).

Sur le pli doivent être apposés l'identification du candidat, ainsi que la mention suivante :

**Consultation n°26AO006 – AOO DMS Sénologie
COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR**

La copie de sauvegarde doit être transmise à l'attention de la Cellule de la Commande Publique et du Contentieux Contractuel du GHT UNYON, à l'adresse précisée à l'article 1 du présent Règlement de la Consultation (RC).

L'attention des candidats est attirée sur la précision des informations précitées devant figurer sur le pli pour éviter tout risque d'égarement. Le Pouvoir Adjudicateur décline toute responsabilité en cas d'erreur. Le Pouvoir Adjudicateur ne peut être tenu responsable des plis déposés dans un autre Service que la Cellule de la Commande Publique et du Contentieux Contractuel et enregistrés hors délai du fait des délais de réacheminement interne.

Les plis contenant la copie de sauvegarde sont :

- soit remis en mains propres contre récépissé aux coordonnées indiquées ci-dessus, avant la date et l'heure indiquées ci-dessus et en page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC) auprès de Mme Amélie PAUL-LEBRET (ou en son absence, auprès de Mme Camille DELEBECQUE), du lundi au vendredi de 09h00 à 11h00 et de 13h00 à 16h00 ;
- soit envoyés par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir la confidentialité, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heure limites.

Pour rappel : en matière de Commande Publique, la date prise en compte est la date de réception du pli par le Pouvoir Adjudicateur, et non la date d'envoi du pli par le candidat.

Par ailleurs, tout pli déposé ne peut pas être retiré ou modifié.

En cas d'ouverture de la copie de sauvegarde en lieu et place du pli dématérialisé, celle-ci se substitue totalement à ce dernier. La copie de sauvegarde doit donc contenir tous les éléments requis comme le pli dématérialisé.

9. ECHANTILLONS ET ESSAIS

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'effectuer des essais sur tout ou partie des produits proposés, en vue d'apprécier la qualité technique des offres.

A cette fin et conformément aux articles R.2132-12, R.2132-13 et R.2151-15 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent être amenés à envoyer des échantillons à la PUI du Pouvoir Adjudicateur conformément aux exigences précisées à l'Annexe n°1 - Descriptif des lots.

Les quantités minimales d'échantillons à délivrer, lorsque ces dernières ne sont pas précisées à l'Annexe n°1 - Descriptif des lots, doivent être fixées en accord avec le Pharmacien Référent ainsi que les Services utilisateurs, selon les essais prévus.

Les essais sont effectués après transit préalable à la PUI et aval des utilisateurs référents concernés selon les modalités retenues par ces derniers. La période d'essais est fixée par le Pharmacien Référent en accord avec les utilisateurs.

Seuls les dispositifs et consommables médicaux reconnus conformes et accompagnés d'une fiche technique et de la notice d'instruction peuvent faire l'objet d'essais au niveau des Services utilisateurs.

Les candidats peuvent prendre contact avec la PUI, pour information, dès publication de la consultation.

Les échantillons doivent parvenir **au plus tard le 25/09/2026**, à l'attention de :

Centre Hospitalier d'Auxerre
Service Pharmacie/PUI - Docteur Sophie CALVEZ
2, Boulevard de Verdun - BP 69
89011 AUXERRE Cedex

Sauf accord exprès du Pharmacien Référent autorisant, à titre exceptionnel, le paiement des échantillons, ces derniers sont livrés gratuitement, franco de port et d'emballage.

La mention « **Consultation n°26AO006 - AOO DMS Sénologie - Echantillons** » doit être indiquée, de façon lisible, sur les différents colis.

Un bordereau à en-tête du fournisseur reprenant les numéros de lots, les références, les quantités et la désignation des produits doit être joint dans le colis. Pour faciliter l'identification des échantillons, les numéros de lots de la consultation auxquels se rapportent les échantillons doivent être précisés sur le bordereau.

Les candidats ne sont pas dispensés de cette fourniture même si les produits qu'ils proposent dans le cadre de cette nouvelle consultation sont strictement identiques aux produits fournis dans le cadre des Marchés Publics en cours d'exécution.

Les échantillons non utilisés peuvent être rendus aux candidats, à leur demande, dans les quinze (15) jours suivant l'échéance de la procédure de consultation, les conditions et frais de retour restant à leur charge.

Seuls les produits proposés dans l'offre peuvent être testés et retenus. Tout résultat d'essais d'autres produits est rejeté.

IMPERATIF : les Bordereau des Prix Unitaires/Offre de prix/Annexes financières ne doivent pas être insérés dans les colis d'échantillons. Le non-respect de cette exigence entraîne le rejet de l'offre associée.

10. SPECIMENS POUR ECHANTILLOTHEQUE

Les spécimens constituent le référentiel de la qualité proposée pendant toute la durée des Marchés Publics. Ils sont contractuels. Ils permettent de constituer l'échantilloteque.

La quantité (ou unité d'emploi) pour chaque type de référence soumise dans l'offre, et échantillonnée pour essais le cas échéant, est précisée à l'Annexe n°1 - Descriptif des lots.

Les spécimens peuvent être stériles, non stériles ou périmés. En l'absence de précision, les candidats doivent fournir des spécimens dont la taille ou la référence est représentative de la gamme.

Les candidats doivent fournir le produit dans son unité protégée. Celle-ci est conditionnée dans un emballage, muni d'une étiquette mentionnant le nom du candidat et le numéro du lot de la consultation.

La mention « **Consultation n°26AO006 - AOO DMS Sénologie - Spécimens** » doit être indiquée de façon lisible sur les différents colis.

Les conditions d'identification et d'envoi sont identiques à celles des échantillons décrits au présent Règlement de la Consultation (RC).

11. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de six (6) mois à compter de la date limite fixée pour la réception des plis indiquée sur la page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC).

12. EXAMEN DES PLIS

Le jugement des candidatures et des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L.2142-1, L.2152-1 et suivants, R.2142-1 et suivants, R.2143-3 et suivants, R.2144-1 et suivants, ainsi que R.2152-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Conformément à l'article R.2161-4 du Code susmentionné, le Pouvoir Adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures dans les conditions précisées à ce même article.

12.1. Jugement des Candidatures

Les candidats doivent avoir fourni tous les informations et pièces citées au présent Règlement de la Consultation (RC).

Les candidatures qui ne sont pas recevables ou qui ne sont pas accompagnées des informations et pièces mentionnées aux articles susvisés ne sont pas admises à participer à la suite de la procédure de passation de la consultation.

Les candidatures sont jugées sur :

- l'aptitude à exercer l'activité concernée ainsi que les capacités techniques et professionnelles appréciées à travers les qualifications, les moyens humains et techniques des candidats ;
- les garanties économiques et financières appréciées notamment à travers le chiffre d'affaires ;
- les références similaires à l'objet de la consultation.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités, garanties et références s'effectue de manière globale.

Les candidatures non conformes aux dispositions réglementaires sont éliminées.

Les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités et qualités paraissent insuffisantes sont éliminés.

Lors de l'examen des candidatures, il est tenu compte, le cas échéant, des carences ou défaillances constatées lors de l'exécution de contrats antérieurs que les candidats ont pu réaliser pour le Pouvoir Adjudicateur.

12.2. Jugement des Offres

Conformément aux articles susvisés, le Pouvoir Adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, en fonction des critères pondérés de sélection suivants :

→ Critère n°1:

Qualité technique des dispositifs et consommables médicaux, ainsi que des équipements associés le cas échéant (Pondération : 50)

▪ Dispositifs et consommables médicaux :

Conditionnements et présentation dans l'emballage, conformité et lisibilité des mentions portées sur les conditionnements, traçabilité, qualité fonctionnelle et performance technique, efficacité, ergonomie, facilité et contraintes d'utilisation, adaptabilité à l'usage et aux pratiques professionnelles, sécurité, aspect innovant et évolutivité, impact social et environnemental (gain sur l'accessibilité aux soins pour les patients, matériaux recyclés, réduction des déchets, empreinte carbone...)

▪ Equipements :

Conception/aspect technologique et innovant du système, fonctionnalités proposées et performance technique, sécurité, souplesse et simplicité d'utilisation, efficacité et ergonomie, contraintes d'utilisation, évolutivité...

→ Critère n°2:

Prestations diverses du candidat (Pondération : 10)

Assistance technique, formation, maintenance, information et suivi des produits ainsi que des commandes, sécurité d'approvisionnement, traitement et réactivité en cas de réclamation, avantages logistiques (délais de livraison, franco de commandes, reprise et échanges des périmés, mise en place de dépôts ou de prêts, etc.)

→ Critère n°3:

Prix et coûts de gestion (Pondération : 40)

Les candidats présentent dans leur offre tous les éléments permettant au Pouvoir Adjudicateur d'évaluer ces critères.

Si, à l'appui de ces offres, les pièces prévues au présent Règlement de la Consultation (RC) ne sont pas fournies, les offres peuvent ne pas être examinées.

Conformément aux articles L.2124-2 et R.2161-5 du Code de la Commande Publique, la négociation est interdite.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre, et ce, en application de l'article R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

Sont écartées les offres qui ne paraissent pas satisfaire aux clauses des documents de la consultation.

Conformément aux articles L.2152-1 et R.2152-1 du Code de la Commande Publique, sont écartées les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières. Néanmoins, conformément à l'article R.2152-2 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à la condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, dans un délai approprié et communiqué à ces derniers dans la demande de régularisation. Cette tolérance ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Conformément aux articles L.2152-5, L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique, si une offre apparaît anormalement basse, le Pouvoir Adjudicateur peut la rejeter par décision motivée, après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge opportun et vérifier les justifications fournies.

Conformément à l'article R.2152-6 du Code de la Commande Publique, les offres sont classées par ordre décroissant selon les notes obtenues en fonction du cumul des critères susmentionnés.

L'offre la mieux classée est donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent, dans le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur, les justificatifs, moyens de preuve, certificats et attestations visés aux articles susmentionnés, si ces éléments n'ont pas été préalablement transmis.

13. ATTRIBUTION

Conformément à l'article R.2144-4 du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires retenus ne sauraient être désignés définitivement comme Titulaires qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur, par courrier ou envoi électronique, les justificatifs, moyens de preuve, certificats et attestations prévus aux articles précités.

Les candidats non soumis à l'une des obligations fiscales doivent impérativement le signaler.

Si les candidats retenus ont fourni ces éléments à l'appui de leur candidature, ils ne sont pas tenus de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique, dans le cas où ces éléments ne peuvent pas être produits dans le délai imparti, l'offre est rejetée et le candidat éliminé. Dès lors, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de retenir le candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement des offres.

Cette opération peut se renouveler autant de fois que nécessaire, et tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées.

14. FIN DE PROCEDURE ET INFORMATION DES CANDIDATS

Tous les candidats sont avisés du résultat de la consultation et de la suite donnée par le Pouvoir Adjudicateur à leur offre (attribution ou rejet).

Conformément aux articles L.2181-1, R.2181-1 et R.2181-3 à R.2181-4 du Code de la Commande Publique, les candidats dont l'offre n'est pas retenue sont informés du rejet de leur offre ainsi que des motifs justifiant cette décision. Les candidats qui souhaiteraient prendre connaissance des motifs précis invoqués pour le refus de leur offre, ainsi que des caractéristiques et avantages de l'offre retenue, peuvent en faire la demande par écrit à la Cellule de la Commande Publique et du Contentieux Contractuel du GHT UNYON. Les éléments de réponse leur sont communiqués dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

Conformément à l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, une mise au point des composantes des Marchés Publics peut être établie avec les soumissionnaires retenus après accord de ces derniers. Cette opération ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques

substantielles des offres ou des Marchés Publics. La mise au point est annexée aux Actes d'Engagement et prévaut pour toutes les modifications qu'elle apporte explicitement aux Marchés Publics.

Une fois le délai de "Standstill" écoulé, et dans le respect des délais fixés aux articles R.2182-1 et R.2182-2 Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur peut procéder à la signature des Marchés Publics.

Conformément à l'article R.2182-4 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur procède ensuite à la notification des Marchés Publics aux Titulaires qui reçoivent une lettre de notification accompagnée d'une copie de l'Acte d'engagement et documents contractuels associés signés par le représentant légal du Pouvoir Adjudicateur ou la personne ayant reçu délégation. **A cette occasion, le Pouvoir Adjudicateur procède, le cas échéant, à la rematérialisation des pièces contractuelles, ce qui donne lieu à la signature manuscrite des Marchés Publics par les parties.**

Conformément aux articles R.2191-45 à R.2191-47 du Code de la Commande Publique, à la demande des Titulaires, le Pouvoir Adjudicateur appose sur l'Acte d'engagement la mention "exemplaire unique pour valoir titre en cas de cession ou nantissement de créances" (notamment si la domiciliation bancaire correspond à un CEPME).

Conformément à l'article R.2183-1 du Code de la Commande Publique, un avis d'attribution est publié au BOAMP et JOUE dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de la date de signature des Marchés Publics.

15. DISPOSITIFS ET CONSOMMABLES MEDICAUX LIES A L'UTILISATION SPECIFIQUE D'EQUIPEMENTS

En cas de nécessité d'utilisation concomitante d'équipements (moniteur, générateur, console...) avec les dispositifs et consommables médicaux proposés, les candidats doivent proposer la mise à disposition et/ou la location et/ou l'achat de ces derniers incluant la formation du Service Biomédical ainsi que des utilisateurs.

Les candidats doivent également fournir au Service Biomédical tous les renseignements nécessaires à l'exploitation (notamment en ce qui concerne la mise en service, la formation, la maintenance...).

Un contrat proposé par le Titulaire sera signé avec le Pouvoir Adjudicateur, sous réserve des modifications souhaitées par ce dernier.

A cette fin, les candidats doivent, dans le cadre de leur offre, proposer des contrats « type » et préciser les modalités de mise à disposition/location/maintenance (achat) des équipements liés à l'utilisation des dispositifs et consommables médicaux objets de la consultation (formation des utilisateurs, assistance technique, maintenance, évolutions et mise à disposition de nouvelles versions...).

16. PRESENTATIONS ET/OU DEMONSTRATIONS

Après réception des plis et préalablement au choix des offres économiquement les plus avantageuses, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de présenter les performances des équipements, dispositifs et consommables médicaux proposés en procédant à des présentations et/ou démonstrations. L'intégralité des coûts liés à ces dernières est à la charge des candidats.

17. RECOURS – INSTANCE CHARGÉE DES RECOURS – SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DE RECOURS

17.1. Instance Chargée des Procédures de Recours

La Juridiction compétente est la suivante :

Tribunal Administratif de Dijon
22, Rue d'Assas – BP 61616
21016 DIJON Cedex
Téléphone : 03.80.73.91.00 – Télécopie : 03.80.73.39.89
Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Site Internet : <https://dijon.tribunal-administratif.fr>

17.2. Informations et Délais pour l'Introduction de Recours

Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours peut être formulée auprès de la Juridiction susmentionnée.

18. COMMUNICATION

Afin de faciliter les échanges à l'occasion de la procédure de consultation mais également lors de l'exécution des Marchés Publics, le Pouvoir Adjudicateur demande aux candidats de compléter l'Annexe n°3 – Contacts intégrée dans les documents de la consultation.

19. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET INFORMATIONS DIVERSES

Pour tout renseignement complémentaire nécessaire à l'élaboration de l'offre, ou pour toute autre information d'ordre administratif, les candidats doivent faire parvenir, au plus tard dix (10) jours francs avant la date limite de réception des plis, une demande transmise par le biais de la fonctionnalité « questions » du profil acheteur et de la plateforme de dématérialisation du Pouvoir Adjudicateur (<https://marches.maximilien.fr>) qui constitue un espace d'échanges sécurisé.

En cas de difficultés ou de dysfonctionnements techniques, une adresse courriel unique, propre à la Cellule de la Commande Publique et du Contentieux Contractuel du GHT UNYON, est également disponible : marches.publics@ch-auxerre.fr

Toute demande parvenant au-delà de ce délai ne sera pas traitée et restera sans réponse.

Conformément à l'article R.2132-6 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur informe les candidats, au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des plis, de l'ensemble des questions posées et des réponses données sur son profil acheteur et sa plateforme de dématérialisation (<https://marches.maximilien.fr>).