



GHT SOMME LITTORAL SUD

DIRECTION DES ACHATS Service juridique des contrats

MARCHES PUBLICS DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Personne publique :

**Centre Hospitalier universitaire d'Amiens
Hôpital Nord
1 place Victor Pauchet
80054 AMIENS CEDEX 1**

**Établi en application du selon l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et en application du
Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018**

Objet de la consultation :

**Prestation d'accompagnement au maintien de l'accréditation COFRAC des laboratoires de biologie médicale
du GHT Somme Littoral Sud :
Centre Hospitalier d'Abbeville,
Centre Hospitalier de l'Arrondissement de Montreuil-sur-Mer,
Centre Hospitalier de Montdidier Roye.**

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Marché à procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du Code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : le 14 janvier 2021 à 12 : 00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur	4
Article 2 – Objet de la consultation	4
2.1 – Objet de la consultation	4
2.2 – Procédure de passation	5
2.3 - Décomposition du marché en lots, postes	5
Article 3 - Dispositions générales	5
3.1 - Forme du marché	5
3.2 – Durée du marché	5
3.3 – Marchés négociés susceptibles d’être passés ultérieurement	5
3.4 – Modalités de financement et de paiement	5
3.5 – Forme juridique de l’attributaire	6
3.6 – Délai de validité des propositions	6
3.7 – Variantes	6
3.8 – Nomenclature communautaire	6
3.9 – Autres dispositions	6
3.9.1 – Prestations réservées à une profession particulière	6
3.9.2 – Autres dispositions particulières	6
Article 4 – Modalités de consultation	6
4.1 – Dossier de consultation	6
4.2 – Modification de détail au dossier de consultation	7
4.3 – Obtention du dossier de consultation	7
Article 5 – Contenu et présentation des plis	7
5.1 – Documents à produire :	7
5.1.1 - Documents relatifs à la «candidature» :	7
5.1.2 – Documents relatifs à l’offre :	8
Article 6 – Choix du mode de remise des plis	9
Article 7 – Langue de rédaction des propositions	12
Article 8 – Unité monétaire	12
Article 9 – Jugement des offres	12
Article 10 – Modalités d’attribution du marché	13
Article 11 – Visite de sites	13
Article 12 – Renseignements complémentaires	13
Article 13 – Négociation	14
Article 14 – Voies et délais de recours	14

PREAMBULE

Convention constitutive approuvée par arrêté ARS

Vu les articles L. 6132-1 à L. 6132-7 du code de la santé publique instituant les groupements hospitaliers de territoire,

Vu le décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire codifié aux articles R. 6132-1 et s. du code de la santé publique,

Vu le décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L.6132-3 du Code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,

Vu l'arrêté en date du 31 décembre 2011 relatif au plan stratégique régional de santé de la région Nord-Pas de Calais

Vu l'arrêté en date du 28 décembre 2012 portant adoption du projet régional de santé, notamment le schéma régional d'organisation des soins de Picardie,

Vu les travaux préparatoires du plan stratégique régional de santé de la région Hauts de France en cours d'élaboration pour la période 2018-2022,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-30 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 1er juillet 2016 relatif à la composition du GHT Somme Littoral Sud,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-56 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2017-10 de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 13 février 2017 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud, (avenant 1)

Considérant l'avenant n°2 à la convention constitutive du GHT signé entre les 10 Ets le 29 juin 2017, et adressé à l'ARS le 29 juin 2017 pour approbation

1. Généralités du GHT Somme Littoral Sud

Le GHT Somme Littoral Sud a été constitué le 29 juin 2016. Sa composition a été approuvée par l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-30 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 1er juillet 2016 relatif à la composition du GHT Somme Littoral Sud.

La convention constitutive du GHT Somme Littoral Sud a été approuvée par l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-56 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud.

Ces deux arrêtés ont régulièrement été publiés au Recueil des actes administratifs de la Région Haut de France.

Conformément à l'article L.6132-3 du Code de la Santé Publique, le CHU Amiens Picardie a été désigné comme établissement support par la convention constitutive. Dès lors, il est notamment chargé d'assurer la fonction Achats pour le compte des établissements parties du groupement hospitalier de territoire Somme Littoral Sud.

A ce titre, le CHU Amiens Picardie est seul compétent pour la passation et la signature de l'ensemble des marchés du GHT Somme Littoral Sud.

Conformément à la convention constitutive du GHT, le nombre de membres du GHT pourra évoluer dans le temps.

2. Compétences de l'établissement support et des établissements parties

Conformément aux dispositions législatives (L. 6132-1 à L. 6132-16 du Code de la Santé Publique (CoSP)) issues de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 dite de modernisation de notre système de santé et des dispositions réglementaires (R. 6132-1 à R. 6132-24 du CoSP) en application du décret n°2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements hospitaliers de territoire, le CHU Amiens Picardie, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud, gère la fonction achat pour le compte des établissements partie au groupement.

La fonction achat mutualisée regroupe ainsi un périmètre circonscrit au cycle d'achat :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat de l'ensemble des domaines d'achat en exploitation et en investissement ;
- La planification et la passation des marchés ;
- Le contrôle de gestion des achats ;
- L'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action des achats du groupement hospitalier de territoire.

Les établissements partis au Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud demeurent garants de l'expression de leurs besoins qui sont consolidés par l'établissement support au niveau du GHT. La phase d'exécution du marché (cycle approvisionnement : gestion des commandes, leur réception, la liquidation, le mandatement, le paiement) relève de la compétence des établissements parties.

Article 1 - Acheteur

Le pouvoir adjudicateur – Etablissement support :

C.H.U. AMIENS PICARDIE

Place Victor Pauchet

80054 – Amiens Cedex 1

Site Internet : www.chu-amiens.fr

Etablissements du GHT Somme Littoral Sud concernés par cet accord-cadre:

CH D'ABBEVILLE

43 rue de l'Isle

80142 ABBEVILLE

CH INTERCOMMUNAL MONTDIDIER-ROYE

25 rue Amand de Vienne

80500 MONTDIDIER

CH DE L'ARRONDISSEMENT DE MONTREUIL-SUR-MER

140 Chemin Départemental 191 - CS 70008

62180 RANG DU FLIERS

Article 2 – Objet de la consultation

2.1 – Objet de la consultation

La Loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant sur la réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires a introduit une obligation d'accréditation pour les laboratoires de biologie médicale. Selon l'Article L. 6221-1 un laboratoire de biologie médicale ne peut réaliser d'examen de biologie médicale sans accréditation.

A cette fin, Le titulaire du marché doit avoir une expérience d'accompagnement et d'évaluation externe dans le cadre de l'accréditation des laboratoires de biologie médicale selon la norme NF EN ISO 15189 et NF EN ISO 22870.

Prestation d'accompagnement au maintien de l'accréditation COFRAC des laboratoires de biologie médicale du GHT Somme Littoral Sud

2.2 – Procédure de passation

La consultation est passée par voie de Marché à procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du Code de la commande publique

2.3 - Décomposition du marché en lots, postes

Sans objet

Article 3 - Dispositions générales

3.1 - Forme du marché

Le marché est un accord cadre à émission de bons de commande mono attributaire en application des articles R2162-1 à R2162-6 et R162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Les prestations faisant l'objet de ce marché sont susceptibles de varier dans les limites suivantes :

Montant minimum pour toute la durée de l'accord-cadre : Sans montant

Montant maximum pour toute la durée de l'accord-cadre : 214 000,00 € HT

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

3.2 – Durée du marché

Le marché est passé pour une période initiale de 12 mois, à compter de la date de réception de la notification par le titulaire, reconductible tacitement 3 fois 12 mois pour une durée maximale de 48 mois.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, les titulaires ne pourront pas refuser la reconduction.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché

3.3 – Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

Sans objet.

3.4 – Modalités de financement et de paiement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions de comptabilité publique et financées sur les fonds propres de chaque établissement du GHT Somme Littoral Sud.

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.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement bancaire.

3.5 – Forme juridique de l’attributaire

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux articles R2142-19 et R2142-20 du Code de la commande publique sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est, en application des dispositions de l'article R2142-24 du Code de la commande publique, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

3.6 – Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de **180 jours** (6 mois) à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions, indiquée à la page de garde du présent règlement.

3.7 – Variantes

Les variantes sont interdites.

3.8 – Nomenclature communautaire

Nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation :

- **79212000** : Services d'audit

3.9 – Autres dispositions

3.9.1 – Prestations réservées à une profession particulière

Sans objet.

3.9.2 – Autres dispositions particulières

Voir CCTP.

Article 4 – Modalités de consultation
--

4.1 – Dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des pièces suivantes :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- l’acte d’engagement et ses annexes
- imprimés DC1 et DC2.

4.2 – Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **8 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4.3 – Obtention du dossier de consultation

En application des articles R2132-2 à R2132-10 du Code de la commande publique, en complément des modalités classiques de déroulement de la consultation (décrite ci-dessus), les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité. Ils pourront répondre via le site dont l'adresse internet est : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le règlement de la consultation est en accès libre sur ce site.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le CHU d'Amiens Picardie, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

La liste des formats de fichiers acceptés par le CHU d'Amiens Picardie est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf)
- Rich Text Format (.rtf)
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar)
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb)
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png)
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

Article 5 – Contenu et présentation des plis

5.1 – Documents à produire :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui :

5.1.1 - Documents relatifs à la «candidature» :

Chaque candidat, ou membre d'un groupement, devra fournir les déclarations, certificats et attestations suivantes, prévues aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du Code de la commande publique :

1/ DC1 : LETTRE DE CANDIDATURE – habilitation du mandataire par ses cotraitants

2/ DC2 : DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT.

A la place de ces deux formulaires, les candidats peuvent remettre le Document Unique de Marché Européen (DUME) complété en français.

3/ CAPACITES TECHNIQUE ET FINANCIERE :

REFERENCES OBLIGATOIRES :

La Loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant sur la réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires a introduit une obligation d'accréditation pour les laboratoires de biologie médicale. Selon l'Article L. 6221-1 un laboratoire de biologie médicale ne peut réaliser d'examen de biologie médicale sans accréditation.

A cette fin, le candidat devra présenter une expérience d'accompagnement et d'évaluation externe dans le cadre de l'accréditation des laboratoires de biologie médicale selon la norme NF EN ISO 15189 et NF EN ISO 22870.

[Le candidat fournira obligatoirement son certificat ISO 9001 et la certification DATADOCK sous peine de voir son offre rejetée sans qu'elle puisse être analysée.](#)

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées au 1/ et 2/ ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours.

5.1.2 – Documents relatifs à l'offre :

- Acte d'engagement et ses annexes dûment complétés, datés et signés ;
 - Annexe 1 : Bordereau de Prix Unitaire (BPU)
 - Annexe 2 : Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
 - Annexe 3 : Cadre de réponse technique de l'offre : Equipe dédiée à l'accompagnement Cofrac proposée pour une prestation.
 - Annexe 4 : Cadre de réponse technique de l'offre : Contenu de l'accompagnement Cofrac Proposé.

Nota : le BPU et le DQE correspondront et présenteront des sommes identiques.

- RIB ;

- Mémoire technique du candidat (reprendre l'annexe 3 impérativement), présentant entre autres et obligatoirement les éléments suivants :
 - ✓ Cadre de mémoire technique du contenu de la formation,
 - ✓ Cadre de mémoire technique de la composition de l'équipe dédiée à cette prestation,
 - ✓ Le détail quantitatif estimatif DQE,
 - ✓ Le bordereau de prix unitaire
- Pour compléter son offre, le candidat devra joindre obligatoirement les documents suivants:
(Reprendre l'annexe 4 impérativement)
 - ✓ Le mémoire technique du contenu de la formation
 - ✓ Les CV(s) de l'équipe dédiée à la prestation
 - ✓ La liste des formations proposées.

- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé, daté et signé;

- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé, daté et signé;

[Le candidat reprendra obligatoirement les 4 annexes sous peine d'irrecevabilité de son offre.](#)

Article 6 – Choix du mode de remise des plis

Les candidats doivent impérativement transmettre leur réponse, par voie dématérialisée.

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les [consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre"](#).

Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté [les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide »](#)

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :



prix d'un appel national à partir d'un poste fixe [Source ARCEP](#)

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

FORMATS DES DOCUMENTS

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement Pouvoir adjudicateur est la suivante:

Portable Document Format (.pdf),

Rich Text Format (.rtf),

Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),

Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb), Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),

Internet : (exemple d'extension : .htm).

OUTILS REQUIS POUR RÉPONDRE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Test de la configuration du poste

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Nous vous conseillons de vérifier les pré-requis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Si la forme de réponse est électronique (transmission par voie électronique ou transmission par voie

postale d'un support physique électronique) le candidat doit signer sa réponse (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Les catégories de certificat de signature électronique

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés.

Le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (www.references.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne

(https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf).

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.

Le CHU Amiens Picardie souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE

Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

REMARQUES PRATIQUES :

Le CHU Amiens Picardie souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le

nom est celui du document suffixé avec '.sig '. Par exemple le fichier attri1.doc devient attri1.doc.sig.
ATTENTION : Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs réponses.
Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Avertissement : L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

TRANSMISSION DES VIRUS

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Le CHU Amiens Picardie utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml.
Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

NOMMAGE DES FICHIERS

Il est demandé aux candidats de bien vouloir faire application des recommandations du CIP/ACL concernant la normalisation des noms des fichiers dans le cadre des réponses dématérialisées aux procédures de marchés. Les recommandations sont détaillées dans le Cahier n° 14 d'octobre 2011 du CIP/ACL.

Les fichiers devront être nommés de la façon suivante : <idoe> <idconsult> <nature du fichier <version>

<idoe> : identifie l'opérateur économique

<idconsult> : est l'identifiant de la consultation (référence de la consultation)

<nature du fichier> : est la nature du fichier

<version> : est le numéro séquentiel, si nécessaire

Ex : « candidat AOXXX201601 DC1 »

REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé lors de la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

La copie de sauvegarde contient la candidature et l'offre.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde – Affaire n°20S0219 - Prestation d'accompagnement au maintien de l'accréditation COFRAC des laboratoires de biologie médicale du GHT Somme Littoral Sud», à l'adresse suivante :

**CHU AMIENS PICARDIE
Service Juridique des Contrats
Julie DAMAGNEZ
Hôpital Nord
Place Victor Pauchet
80054 AMIENS CEDEX 1**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans un des deux cas suivants :

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir adjudicateur dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,
Lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au Pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le Pouvoir adjudicateur, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le Pouvoir adjudicateur.

Attribution d'une offre transmise par voie dématérialisée :

Les candidats retenus sont informés que les fichiers transmis par voie dématérialisée pourront être «rematérialisés» et alors donner lieu à la signature d'un marché sur support papier.

Article 7 – Langue de rédaction des propositions

Les offres ainsi que les notices et fiches techniques doivent être **impérativement** rédigées en **langue française**.

Article 8 – Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euros.

Article 9 – Jugement des offres

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à R2152-2, R2152-6 à R2152-8 et R2152-11 à R2152-12 du Code de la commande publique.

En précision à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur décide d'examiner dans un premier temps les candidatures, puis les offres dans un second temps.

Critères de jugement des candidatures

- ✓ Capacités techniques
- ✓ Capacité financière

- ✓ Références particulières : les accréditations et certifications, les échéances et les numéros de certificats correspondants, obligatoirement certification ISO 9001 et DATADOCK.

Critères de jugement des offres

Le jugement des offres, sera effectué selon les critères pondérés ci-dessous :

✓ Qualité de la prestation proposée : 70 % pour 70 points

La méthode utilisée sera la suivante :

Cadre de réponse technique du contenu de la prestation 35% - 35 points

Cadre de réponse technique de l'équipe dédiée à la prestation 35% - 35 points

1 = insuffisant (7 points) ; 2 = passable (14 points) ; 3 = moyen (21 points) ; 4 = correct (28 points) ;

5 = excellent (35 points).

✓ Prix sur le bordereau de prix : 30 % pour 30 points

La méthode utilisée sera la suivante :

*Total de l'offre la moins onéreuse/l'offre du candidat * 30 points*

Article 10 – Modalités d'attribution du marché

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique, l'attributaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché, qu'à la condition de produire :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents.
- Les pièces prévues aux articles R.324-4 ou R.324-7 du Code du Travail (voir imprimé DC6 – déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé).

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

Le titulaire pourra mettre à jour ces pièces administratives sur la plateforme E-Attestations.

Les documents visés ci avant devront être produits dans un délai de 5 jours, et ce, à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Article 11 – Visite de sites

Sans objet

Article 12 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande : **par voie électronique** sur le portail www.marches-publics.gouv.fr.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant été destinataires du dossier, **six jours ouvrables au plus tard avant les date et heure limites de réception des offres.**

Les candidats sont toutefois informés que le GHT SOMME LITTORAL SUD se réserve un délai de **72 heures** ouvrées (du lundi au vendredi) pour traiter ces « questions-réponses » : Les candidats devront tenir compte de ce délai pour la transmission de leurs questions éventuelles.

De ce fait, les questions éventuelles des candidats devront parvenir au GHT, au plus tard le 4 janvier 2021 à 12h00.

Article 13 – Négociation

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation si celle-ci se révèle inutile au regard des offres présentées par les candidats.

Néanmoins, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant présenté une offre conforme. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Article 14 – Voies et délais de recours

Précisions concernant les délais d'introduction des recours : les renseignements, concernant les diverses procédures de recours, peuvent être obtenus à l'adresse suivante:

Tribunal Administratif d'Amiens
14, rue Lemerchier
80 000 Amiens
Téléphone : 03.22.33.61.70
Télécopie : 03.22.33.61.71
Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr
<http://amiens.tribunal-administratif.fr>