

**CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-DENIS  
ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT PLAINE DE FRANCE  
2, rue du Docteur Delafontaine  
BP 279  
93205 SAINT-DENIS CEDEX**

## **«FOURNITURE ET LIVRAISON DE LAITS INFANTILES pour le Centre Hospitalier de Gonesse»**

Date et heure limites de réception des offres

28/01/2021 à 15:00

**REMISE DES OFFRES  
PAR VOIE DEMATERIALISEE EXCLUSIVEMENT**

**Règlement de la Consultation**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **SOMMAIRE**

<b><u>ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>ARTICLE 2 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>ARTICLE 4 : CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u></b>	<b><u>7</u></b>
<b><u>ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u></b>	<b><u>9</u></b>
<b><u>NEGOCIATIONS :</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b><u>ARTICLE 7 : CHOIX DU TITULAIRE DU MARCHE</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b><u>ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u></b>	<b><u>11</u></b>
<b><u>ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>ARTICLE 10 : COMPLEMENTS APPORTES AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>ARTICLE 11 : ECHANTILLONS</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>ARTICLE 12 : REGLEMENT DES LITIGES</u></b>	<b><u>12</u></b>

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article 1: Identification du pouvoir adjudicateur

Centre Hospitalier de Saint-Denis  
2, rue du Docteur Delafontaine  
BP 279  
93205 SAINT-DENIS

### Article 2 : Objet et étendue de la consultation

#### **2.1 - Objet de la consultation**

La consultation a pour objet la fourniture de Laits infantiles, répondant aux besoins des services de Pédiatrie, Néonatalogie, de Maternité et de la Crèche du Centre Hospitalier de Gonesse

Lieu(x) d'exécution :  
Centre Hospitalier de Gonesse  
2, boulevard du 19 mars 1962  
95500 GONESSE

#### **2.2 - Etendue de la consultation**

Le contrat est un marché au sens de l'article **Article L1111-1 du Code de la Commande Publique**.

Le contrat est accord-cadre au sens de l'article L. 2125-1 du Code de la Commande Publique.

L'accord-cadre est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique.

Le lot n°1 comporte un seul attributaire, les lots 9 et 10, trois attributaires et tous les autres lots (2, 3, 4, 5, 6, 7 et 8) pourront comporter deux attributaires maximum.

Pour les lots 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 et 10 l'attribution des bons de commandes sera faite suite à un avis médical en fonction de la pathologie du patient.

L'accord-cadre à bons de commandes est conclu :

Sans minimum ni maximum

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, y compris si la date de la prise en charge indiquée sur le bon de commande est supérieure à la date de validité du marché. Les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins.

Le présent contrat est passé selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-5 du Code de la Commande Publique.

## 2.3 - Décomposition de la consultation

### 2.3.1- Allotissement

L'accord-cadre est décomposé en 10 lots, définis comme suit :

N° de Lot	Désignation
1	Lait 1er âge, 2 ème âge et lait de croissance
2	Lait pour les prématurés
3	Lait épaississant en poudre
4	Lait anti-régurgitation
5	Laits sans lactose
6	Hydrolysats de protéine
7	Solutés de réhydratation
8	Préparation épaississantes
9	Fortifiant/ enrichissants
10	Acides aminés

Le lot n°1 comporte un seul attributaire, les lots 9 et 10, trois attributaires et tous les autres lots (2, 3, 4, 5, 6, 7 et 8) pourront comporter deux attributaires maximum.

### 2.3.2-Tranches

**Sans objet**

### 2.3.3 - Phases

**Sans objet**

## 2.4 - Nature des prix

Le contrat est traité à prix unitaires.

## 2.5 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Aucune forme de groupement n'est imposée par le Centre Hospitalier de Saint-Denis.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

- En qualité de membres mandataires de plusieurs groupements.

En cas de sous-traitance, conformément à L'article L2193-3 du Code de la Commande Publique, une partie de l'exécution du contrat peut être sous-traitée à condition d'avoir obtenu du Centre Hospitalier de Saint-Denis l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Chaque sous-traitant doit faire l'objet d'une déclaration de sous-traitance et ce quel que soit son rang dans la chaîne de sous-traitance (sous-traitant de 1<sup>er</sup> rang et de rang inférieur).

Pour chaque sous-traitant, la déclaration de sous-traitance est fournie:

- soit au moment du dépôt de l'offre par le candidat. Pour ce faire, il convient de remplir le formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance » qui constituera alors une annexe à l'acte d'engagement. Le document devra être signé par le candidat et le sous-traitant. La notification du contrat vaudra acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.
- soit après le dépôt de l'offre par le titulaire du marché, en cours d'exécution du contrat, dans les conditions définies au CCAP . Pour ce faire, il conviendra de remplir le formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance ». La déclaration constituera un acte spécial dont la signature par le titulaire du marché, le sous-traitant et le Centre Hospitalier de Saint-Denis vaudra acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement.

Le formulaire CERFA (DC4) est disponible sur le site : [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), rubrique : marchés publics – formulaires : formulaires d'aide à la passation et l'exécution).

Conformément à l'article L2193-1 du Code de la Commande Publique, seuls les marchés de travaux, aux marchés de services et aux marchés de fournitures comportant des services ou des travaux de pose ou d'installation.

### Article 3 : Conditions de la consultation

#### **3.1 - Durée du marché - Délais d'exécution**

##### Durée de l'accord-cadre

Le contrat est conclu pour une durée de 12 mois à compter de la notification.

Il pourra être reconduit trois fois pour une durée de 12 mois par tacite reconduction sans que la durée totale du contrat n'excède 48 mois.

En application de l'article R2112-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire du marché ne peut refuser la reconduction du contrat.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire le contrat, il en informe le titulaire par écrit au moins un mois avant la fin du contrat.

Date de commencement d'exécution des prestations : 01/04/2021

#### **3.2 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Le délai de validité des offres est le délai pendant lequel les candidats ont l'obligation de maintenir leur offre à compter de la date de remise des offres. Ce qui signifie que chaque candidat est lié par son engagement et ne peut donc pas modifier ou retirer son offre pendant ce délai sans engager sa responsabilité pour non respect de leurs obligations contractuelles.

### **3.3 - Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Les prestations faisant l'objet du contrat sont financées sur le budget propre du Centre Hospitalier de Saint-Denis.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### **3.4- Variantes-Prestation supplémentaires**

#### **▪ Variantes à l'initiative des candidats**

Les variantes à l'initiative des candidats sont-elles autorisées ?

Uniquement pour les lots 9 et 10.

☒ Oui      ☐ Non

- La variante autorisée sera exclusivement technique

Pour présenter une variante le candidat devra répondre à l'offre de base, ces variantes seront notées avec les mêmes critères que l'offre de base.

#### **▪ Variantes à l'initiative de l'acheteur**

- Des fonctionnalités et prestations éventuelles sont-elles demandées ☐ Oui ☒ Non

- Ces fonctionnalités et prestations éventuelles sont-elles obligatoires ☐ Oui ☒ Non

### **3.5- Marché de prestations similaires**

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis se réserve la possibilité, conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, de passer sous forme de marchés négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence des marchés de services ou travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire du marché.

### **Article 4 : Contenu et modalités de retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- le règlement de la consultation ;
- l'Acte d'engagement et ses annexes ;
- CCAP
- CCTP
- BPU pour chaque lot

Il appartient au candidat de vérifier que le cahier des charges ne comporte pas des erreurs ou des omissions qui pourraient conduire à la réalisation incorrecte ou incomplète des prestations demandées.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) sera obtenu exclusivement par téléchargement sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est libre d'accès, direct et complet, sans identification préalable. Toutefois, les candidats sont invités à indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement et une adresse électronique afin que les éventuelles modifications et précisions apportées au cahier des charges, et les réponses apportées aux questions posées via la plate forme de dématérialisation leur soient communiquées.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

#### Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

##### **5.1 - Documents à produire au titre de la candidature**

**Cette liste doit être conforme aux éléments demandés dans l'Arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics**

Les pièces à demander doivent être conformes à celles prévues dans l'Arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

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

#### **Pour les pièces concernant la candidature :**

##### **Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

- ✓ Une lettre de candidature et, le cas échéant, d'habilitation du mandataire par les cotraitants (ou imprimé DC1)
- ✓ Le(s) pouvoir(s) habilitant le signataire à engager le candidat individuel ou chaque membre du groupement (extrait k-bis, délégation de signature...) ;
- ✓ Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ou DC1
- ✓ Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- ✓ La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

##### **Les renseignements concernant les garanties et la capacité technique, financière et professionnelle et de l'entreprise :**

- ✓ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ou imprimé DC 2);
- ✓ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années.
- ✓ Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

*Un candidat qui ferait une fausse déclaration s'expose aux peines prévues par l'article 441-1 du code pénal sanctionnant le faux et usage de faux.*

En cas de déclaration de sous-traitance au moment du dépôt de l'offre :

- le formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance » rempli(e) et signé(e) par le candidat et le sous-traitant.

**Les candidats sont invités à remettre avec leur candidature les certificats et les attestations prévus à l'article 7 du présent règlement de la consultation.**

Les formulaires CERFA (DC1, DC2 et DC4) sont disponibles sur le site : [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), rubrique : marchés publics – formulaires : formulaires d'aide à la passation et l'exécution).

Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques : Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En cas de candidature en groupement : Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents demandés. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement sera globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

En cas de sous-traitance : Chaque sous-traitant doit fournir l'ensemble des documents demandés.

NOTA : En application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés, de compléter leur dossier de candidature dans un délai maximum de 5 jours après leur avoir notifié cette demande.

## **5.2 - Documents à produire au titre de l'offre**

- **L'acte d'engagement** complété
- Le bordereau des prix unitaires complété
- **Echantillons voir art 11 du RC**
- Un mémoire technique détaillant notamment les éléments suivants :
  1. Les fiches techniques des produits proposés
  2. Engagements sur les délais de livraison
  3. **Engagements et moyens mis en œuvre pour éviter les ruptures du CHG**
  4. Moyens mis en œuvre en terme de développement durable pour les lots 1 et 2



5. Catalogue avec prix public et indication de la remise sur les prix publics.

NOTA : Le mémoire technique sert pour l'analyse des offres des entreprises. Les informations qu'il contient sont réputées engager l'entreprise lors de l'exécution du contrat.

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 et suivants, L.2152-1 et suivants et R.2152-1 et suivants du Code de la commande publique. Toutefois, l'examen des candidatures et des offres se fera au cours d'une seule phase.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont : **Garanties et capacités professionnelles, techniques et financières.**

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, ou ne peut pas produire dans le délai imparti, les documents, compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-7 et R2152-6 et suivants du Code de la Commande Publique, donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour les lots 1 et 2

<i>Libellé</i>	<i>%</i>
<b>Valeur Technique</b>	
Évaluation des échantillons (produits et contenant) appréciée à la lumière des différents tests effectués sur les échantillons. Les tests sont conduits par le service utilisateurs, qui prend en compte les paramètres suivants : - (60%) Qualité du produit, composition ; - (5%) Délais de péremption à la livraison ; - (25%) Facilité d'utilisation - (5%) La clarté de l'étiquetage ; (5%) Conditionnement	40
Engagements sur les délais de livraison	5
Engagements et Moyens mis en œuvre pour éviter les ruptures du CHG	10
Moyens mis en œuvre en terme de développement durable	15
<b>Prix</b> (sera apprécié à partir du détail quantitatif estimatif)	30

Pour les lots 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 et 10

<i>Libellé</i>	<i>%</i>
<b>Valeur Technique</b>	
Evalution des échantillons (produits et contenant) appréciée à la lumière des différents tests effectués sur les échantillons. Les tests sont conduits pas le service utilisateurs, qui prend en compte les paramètres suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>- (70%) Qualité du produit, composition ;</li><li>- (5%) Délais de péremption à la livraison ;</li><li>- (15%) Facilité d'utilisation,</li><li>- (5%) La clarté de l'étiquetage ;</li><li>(5%) Conditionnement</li></ul>	35
Engagements sur les délais de livraison	5
Engagements et Moyens mis en œuvre pour éviter les ruptures du CHG	10
<b>Prix</b> (sera apprécié à partir du détail quantitatif estimatif)	50

Prix (simulation de commande type réalisée sur la base des Bordereaux des prix). Nota : la simulation est identique pour tous les soumissionnaires mais n'est pas transmise dans le DCE

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, le candidat sera invité à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

#### Négociations :

En application de R 2123-5 du Code de la commande publique, et à l'issue de la première analyse des offres effectuée au regard des critères de choix énoncés à l'article 6, le Centre Hospitalier de Saint-Denis se réserve le droit d'engager une négociation avec les 3 candidats maximum ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse avant négociation ou à défaut d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Les négociations pourront porter sur la totalité de la proposition du candidat. La proposition initiale du candidat et/ou les documents de consultation pourront être modifiés et/ou complétés suite aux négociations entreprises, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au présent cahier des charges.

Les négociations se feront sous forme de rendez-vous physiques ou de courriels.

Au terme des négociations, les candidats seront invités à transmettre une nouvelle proposition dans un délai fixé par l'acheteur.

#### Article 7 : Choix du titulaire du marché

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique dans un délai de 5 jours maximum à compter de la réception de la demande.

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de fournir ces éléments dans le délai imparti, l'acheteur informera le candidat de son élimination.

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le candidat ressortissant d'un État autre que la France doit produire des certificats équivalents établis par les administrations et organismes du pays d'origine. A défaut, il peut alors s'agir d'une déclaration sous serment, d'une déclaration solennelle formulée devant l'autorité judiciaire, administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays concerné.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises.

#### Article 8 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidats devront remettre leurs offres via le profil acheteur du Centre Hospitalier de Saint-Denis <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu rendant ainsi irrecevable le pli de l'opérateur économique.

#### Copie de sauvegarde :

Afin de pallier aux éventuelles défaillances du dispositif d'échange électronique, le candidat qui effectue une transmission électronique peut envoyer parallèlement, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, sur support physique électronique (**clé USB, CD**), **une copie de sauvegarde** dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ». Cette copie de sauvegarde n'est ouverte que lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique, la trace de cette malveillance est conservée, ou lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais. Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

Si la transmission électronique n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde et si l'enveloppe contenant les candidatures ou les offres a fait l'objet d'un archivage de sécurité, ou si le pouvoir adjudicateur ne parvient pas à ouvrir le pli, celui-ci ne sera pas ouvert. Cet archivage peut présenter le risque d'une erreur de l'antivirus. Il est donc conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi

Fuseau horaire utilisé: GMT + 1.

#### Re-matérialisation des candidatures et/ ou des offres :

En cas de transmission électronique, l'attributaire s'engage:

1. A accepter la re-matérialisation conforme sur support papier de sa candidature et de son offre : acte d'engagement et pièces financières.
2. A ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à la signature manuscrite desdits documents, sans procéder à la moindre modification de ceux-ci, et à les renvoyer au pouvoir adjudicateur par courrier dans un délai qui ne saurait excéder six (06) jours à compter de la date de réception de la demande du Centre Hospitalier de Saint-Denis.
3. A accepter la notification du marché sur support papier.

Cette précaution est justifiée par le fait que le **Centre Hospitalier de Saint-Denis ne dispose actuellement d'aucun outil de signature électronique.**

Le pli doit impérativement être déposé avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

#### Article 9 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande via la plate forme de dématérialisation des marchés publics au plus tard 6 jours avant la date de remise des offres :

Une réponse sera alors adressée, via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 3 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site pour pouvoir bénéficier de la réponse apportée à leur question.

#### Article 10 : Compléments apportés au dossier de consultation des entreprises

Le Centre Hospitalier se réserve la faculté d'apporter des modifications ou des compléments de détail au présent dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres.

Afin de tenir compte de ces modifications, la date de remise des offres pourrait être reportée.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans qu'aucune réclamation ne puisse être formulée à ce sujet.

#### Article 11 : ECHANTILLONS

**Chaque produit, chaque référence proposée devra comporter deux échantillons**

**Les échantillons devront être envoyé au**

**Centre Hospitalier de Saint Denis**

**Direction des achats, bureau 232**

**2, rue du Docteur Pierre Delafontaine**

**93205 Saint-Denis**

**Les échantillons devront parvenir avant la remise la date et l'heure indiquée pour la remise des offres.**

#### Article 12 : Règlement des litiges

La loi française est seule applicable au présent contrat.

Le titulaire et la personne responsable du contrat s'efforcent de régler à l'amiable tous les différends qui peuvent intervenir lors de l'exécution du présent contrat. Dans le cas où un accord amiable ne peut intervenir, le litige, pour lequel le droit français seul est applicable, est porté devant le Tribunal Administratif.

Tout litige lié à la passation relève de la compétence du Tribunal de Montreuil.

En cas de litiges portant sur l'exécution du contrat, la juridiction compétente est celle du lieu d'exécution du contrat.

Pour le Centre Hospitalier de Saint Denis  
Tribunal Administratif de Montreuil  
7, rue Catherine Puig (niveau 206 rue de Paris)  
93 558 Montreuil Cedex

Pour le Centre Hospitalier de Gonesse  
Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise  
2-4 boulevard de l'Hautil – BP 322  
95027 Cergy-Pontoise Cedex