

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Le pouvoir adjudicateur**

Orléans Métropole  
Espace Saint-Marc  
5 place du 6 juin 1944  
CS 95801  
45058 ORLEANS Cedex 1

Coordonnateur du groupement conclu avec les communes suivantes:  
Ville d'Orléans - Centre Communal d'Action Sociale d'Orléans - Saint-Jean-de-Braye - Saran -  
Saint-Cyr-en-Val - Chanteau

établi en application du Code de la commande publique et du CCAG Fournitures courantes et services, relatif à :

Affaire n°M21F0028

**Fourniture de masques (chirurgicaux, à usages alternatifs jetables, à usages alternatifs en tissu, FFP2, inclusifs, masques pour enfants), gel hydro alcoolique, contenants pour gel hydro alcoolique)**

Systeme d'Acquisition Dynamique en application du Code de la commande publique  
Les candidatures pourront être remises pendant toute la durée du SAD soit jusqu'au  
28/03/2025

Aucune offre n'est requise à ce stade



**Remise électronique des candidatures et des offres obligatoire.**

**Ce dossier fait suite au 1er SAD envoyé en publication le 18/02/2021 (BOAMP n° 2021\_051 et JOUE 2021/S037-091952) pour permettre le dépôt de nouvelles candidatures. Les candidats ayant déjà déposé leur candidature de la 1ère publicité du Système d'Acquisition Dynamique (M20F0028) ne doivent pas la déposer à nouveau. Elles seront prises en compte pour le lancement des prochains marchés spécifiques.**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

<b>Article 1 – Acheteur</b> .....	3
1-1- Pouvoir adjudicateur et membres du groupement.....	3
1-2- Coordonnées du coordonnateur .....	4
2-2- Titulaire .....	4
2-2-1- Identification.....	4
2-2-2- Groupement d’opérateurs économiques .....	4
<b>Article 2 - Objet de la consultation</b> .....	4
2-1-Objet du contrat.....	4
2-2-Procédure de passation .....	4
2-3-Forme du marché.....	5
2-3-1 - Principes du système d’acquisition dynamique .....	5
2-3-2 - Durée du système d’acquisition dynamique - Délai d’exécution .....	5
2-3-3 - Subdivision du système d’acquisition dynamique en catégories et quantités estimées ....	6
<b>Article 3 – Délais de validité des offres</b> .....	6
<b>Article 4 – Modalités de financement et de paiement</b> .....	6
<b>Article 5 – Forme juridique de l’attributaire</b> .....	6
<b>Article 6 –Variantes / prestations supplémentaires éventuelles</b> .....	7
<b>Article 7 – Modalités de consultation</b> .....	7
7-1 Dossier de Consultation .....	7
7-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique .....	7
<b>Article 8 – Présentation des propositions pour le SAD</b> .....	7
8-1- Documents à produire.....	7
8-2-Langue de rédaction des propositions .....	9
8-3-Unité monétaire.....	9
8-4-Conditions d’envoi ou de remise des plis.....	9
<b>Article 9 – Jugement des propositions</b> .....	10
9-1- Vérification des candidatures.....	10
9-2 Sélection des candidatures .....	10
<b>Article 10 - Admission dans le système d’acquisition dynamique</b> .....	12
<b>Article 11 - Contenu et examen des offres</b> .....	11
11-1- Contenu des offres et conditions de remise .....	11
11-2- Critères d’attribution des offres.....	12
<b>Article 12 - Renseignements complémentaires</b> .....	12
12-1- Correspondance .....	12
12-2- Voies et délais de recours.....	13

## Article 1 - Acheteur

### 1-1- Pouvoir adjudicateur et membres du groupement

La consultation est passée en application des articles L2113-6 et L2113-7 du Code de la commande publique dans le cadre du groupement de commande suivant : Orléans Métropole - Ville d'Orléans - Centre Communal d'Action Sociale d'Orléans - Saint-Jean-de-Braye - Saran - Saint-Cyr-en-Val - Chanteau. Orléans Métropole assure la coordination au nom des adhérents suivants :

Adhérent	Adresse
Orléans Métropole	Espace Saint Marc 5 place du 6 juin 1944 45058 Orléans Cedex 1 Téléphone : 02-38-78-75-75 Site internet : <a href="http://www.orleans-metropole.fr/135/marches-publics.htm">http://www.orleans-metropole.fr/135/marches-publics.htm</a>
Ville d'Orléans	Centre Municipal Place de l'Etape 45040 Orléans Cedex 1
Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)	69 rue Bannier 45032 ORLEANS Cedex
Commune de Saint-Jean-de-Braye	43 Rue de la Mairie 45800 Saint-Jean-de-Braye
Communes de Saran	Place de la Liberté 45770 Saran
Commune de Saint-Cyr-en-Val	140 Rue du 11 Novembre 1918 45590 Saint-Cyr-en-Val
Commune de Chanteau	Atelier Municipaux 1 Route d'Orléans 45400 Chanteau

### Le fonctionnement du groupement de commande

Orléans Métropole agit en qualité de coordonnateur et représente à ce titre les membres du groupement de commandes.

En phase de passation du marché, il constitue l'interlocuteur unique des opérateurs économiques. Il prend en charge la passation, la signature et la notification du SAD et des marchés spécifiques.

En phase d'exécution du marché :

- Le coordonnateur assure la gestion contractuelle du marché (prise en charge des modifications du marché, résiliation du marché), en concertation avec les autres membres le cas échéant ;
- Le coordonnateur assure l'exécution financière du marché (émission des marchés spécifiques, vérification et admission des prestations,). Les marchés conclus sur la base de ce SAD seront lancés et notifiés par le coordonnateur, selon un échéancier prévisionnel commun (bimestriel).

Chaque membre du groupement assure seul la réception, la vérification et le mandatement des factures.

## 1-2-Coordonnées du coordonnateur

Métropole « Orléans Métropole »

Espace Saint Marc  
5 Place du 6 Juin 1944  
45000 ORLEANS

Téléphone : 02-38-79-22-83

Site internet : <http://www.orleans-metropole.fr/135/marches-publics.htm>

## 2-2- Titulaire

### 2-2-1- Identification

Le « Titulaire » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec le Pouvoir Adjudicateur.

### 2-2-2- Groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le Titulaire est un groupement d'opérateurs économiques, l'acte d'engagement mentionne l'identité du mandataire, la composition et la nature du groupement.

Le mandataire représente l'ensemble des membres du groupement vis à vis du Pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations.

## Article 2 - Objet de la consultation

### 2-1-Objet du contrat

La consultation porte sur les prestations suivantes :

Fourniture de masques (chirurgicaux, à usages alternatifs jetables, à usages alternatifs en tissu, FFP2, inclusifs, masques pour enfants), gel hydro alcoolique, contenants pour gel hydro alcoolique).

Ce SAD est divisé en 8 catégories :

- catégorie n°1 : masque chirurgical, norme 14683 : type I (EFB>95%), II(EFB>98%), IIR(EFB>98% et également résistant aux éclaboussures)
  - catégorie n°2 : masques à usages alternatifs jetables (UNS1 (EFB>90%)), (UNS2 (EFB>70%))
  - catégorie n°3 : masques à usages alternatifs en tissu lavable (UNS1 (EFB>90%)), (UNS2 (EFB>70%))
- Les masques des catégories 2 et 3 doivent répondre aux exigences du référentiel AFNOR SPEC076-001 et doivent être qualifiés par la DGA
- catégorie n°4: masques FFP2, norme EN149
  - catégorie n°5 : masques inclusifs, qualifiés par la DGA
  - catégorie n°6: masques pour enfants
  - catégorie n°7 : gels hydro alcoolique, normes CE EN13727 et 14476
  - catégorie n°8 : contenants pour gel hydro alcoolique

Référence à la nomenclature européenne (CPV) :

**Objet principal :**

33100000 Equipements médicaux

## Codes secondaires :

18143000 Equipements de protection

24455000 Désinfectants

### 2-2-Procédure de passation

La consultation est passée selon une procédure formalisée restreinte en application du Code de la commande publique.

### 2-3-Forme du marché

Il s'agit d'un système d'acquisition dynamique exécuté par marchés spécifiques, dans les conditions prévues aux articles L.2125.1, R.2121-8 et R.2162-37 à R.2162.51 du code de la commande publique.

Le système d'acquisition dynamique est conclu sans montant ni quantité minimum ou maximum.

Les quantités mentionnées dans l'annexe du CCAP « liste des catégories » sont purement indicatives ; elles ont été calculées en fonction des consommations de l'exercice précédent.

Tout opérateur peut demander à entrer, à tout moment, dans le système d'acquisition dynamique pendant sa durée de validité.

Toutefois les opérateurs dont la candidature n'est pas réceptionnée et acceptée avant la publication d'un marché spécifique ne peuvent participer à ce marché spécifique.

#### 2-3-1 - Principes du système d'acquisition dynamique

Le Système d'Acquisition Dynamique (SAD) se définit comme un processus entièrement électronique de passation de marché public, pour des achats d'usage courant, par lequel l'acheteur attribue, après mise en concurrence, un ou plusieurs marchés spécifiques à l'un des opérateurs préalablement sélectionnés.

Les fournitures de masques, gel hydro alcoolique et contenants pour gel hydro alcoolique, constituent des achats d'usage courant pour les membres du groupement.

Le SAD se met en œuvre de la façon suivante :

- Un avis de publicité est publié et le dossier de consultation des entreprises (DCE) est mis en ligne pour toute la durée du système,
- Le DCE précise la nature des achats envisagés et les quantités estimées,
- Le système est ouvert, pendant toute sa période de validité, à tout opérateur économique satisfaisant aux critères de sélection des candidatures,
- Au cours de la durée de vie du système, tout opérateur peut demander à l'intégrer ; sa demande d'admission est examinée sous 10 jours par le Pouvoir Adjudicateur. Ce délai est susceptible d'être porté à 15 jours ouvrables, dans le cas où des compléments de candidature sont requis par le Pouvoir Adjudicateur,
- Lorsque le Pouvoir Adjudicateur lance un marché spécifique, il invite tous les candidats présents dans le système à répondre. Le délai minimal de réception des offres est fixé à 10 jours. Seuls les opérateurs déjà admis dans le système à la date de lancement du marché spécifique peuvent concourir,

- La durée de validité du système annoncée initialement peut être modifiée par le Pouvoir Adjudicateur, les opérateurs en sont informés par la publication d'un avis modificatif.

### **2-3-2 - Durée du système d'acquisition dynamique - Délai d'exécution**

Le Système d'Acquisition Dynamique (SAD) est mis en place pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa date de notification.

Le SAD sera reconductible 3 fois 1 an, de manière tacite, soit une durée totale de 4 ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire le marché, il prend une décision expresse de non reconduction. Sa décision est notifiée au titulaire 2 mois avant l'échéance, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La notification des marchés spécifiques ne peut intervenir que pendant la durée de validité du système d'acquisition dynamique.

A l'expiration de la durée de validité du SAD, aucun marché spécifique ne pourra plus être lancé mais l'exécution des marchés spécifiques déjà notifiés pourra se poursuivre jusqu'à leur terme, à condition que celle-ci respecte l'obligation de remise en concurrence périodique des opérateurs économiques.

Les délais maximums d'exécution des prestations sont fixés dans chaque marché spécifique. Les opérateurs déjà admis dans une catégorie du système n'auront pas besoin de soumettre une nouvelle demande d'admission.

Il peut être mis fin au système d'acquisition dynamique de manière anticipée sur décision du Pouvoir Adjudicateur. Cette décision est notifiée aux candidats admis et n'emporte pas de conséquence sur les marchés spécifiques conclus. La fin anticipée du système n'ouvre droit à aucune indemnité.

### **2-3-3 - Subdivision du système d'acquisition dynamique en catégories et quantités estimées**

Le système comporte 8 catégories de produits listées en annexe 1 du CCAP, dont les spécifications techniques figureront au cahier des clauses techniques particulières des marchés spécifiques.

## **Article 3 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite de réception des propositions.

## **Article 4 - Modalités de financement et de paiement**

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif.

Les prestations seront financées par le budget principal de la Collectivité pour laquelle la commande est passée.

## **Article 5 - Forme juridique de l'attributaire**

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

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs candidatures et leurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application du Code de la commande publique.

## **Article 6 -Variantes / prestations supplémentaires éventuelles**

La lettre de consultation de chaque marché spécifique pourra autoriser les variantes et les PSE.

## **Article 7 - Modalités de consultation**

### **7-1 Contenu du dossier de Consultation**

Le dossier de consultation du système est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe : « annexe 1 : liste des catégories »
- Le cahier des clauses techniques et particulières (CCTP)
- Le projet cadre de mémoire technique (CMT)
- Le projet de cadre de mémoire environnemental (CME)

### **7-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique**

Conformément au Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :  
<http://www.orleans-metropole.fr/135/marches-publics.htm>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

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

## **Article 8 – Présentation des propositions pour le SAD**

### **8-1- Documents à produire**

Le dossier de candidature à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

#### **Justificatifs et éléments de candidature**

- Un formulaire DC1 ou une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 du CCP et notamment qu'il est en règles au regard des articles L. 5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Un formulaire synthétique de déclaration sur l'honneur est disponible sur le site Orléans et sa métropole (<http://www.orleans-metropole.fr/135/marches-publics.htm>) mais le candidat peut produire ses propres documents.
- Formulaire DC1 ou lettre de candidature en cas de candidature groupée.

### **Capacités économiques et financières des candidats**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

### **Capacités techniques et professionnelles des candidats, moyens humains**

- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public

- L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public.

- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé, le nom et les coordonnées téléphoniques du contact. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, ou des attestations de capacité. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat (effectif technique, commercial, administratif, livreurs) et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années. Dans le cas de prestations externalisées, le ou les prestataires qui sont sollicités, la personne ou le service en charge des commandes avec leurs coordonnées.

Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature en complétant l'annexe 1 du CCAP, la ou les catégories pour lesquelles ils demandent leur admission dans le système. Si cette information n'est pas transmise, il sera demandé au candidat de compléter sa candidature. A défaut, la candidature sera déclarée irrecevable par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En cas de groupement, chaque membre devra fournir tous les documents requis des candidats. Toutefois, l'appréciation des capacités techniques, professionnelles et financières est globale il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents susvisés.

### **Précisions sur les fichiers dématérialisés**

Afin de faciliter l'ouverture et le traitement des fichiers transmis, il est fortement recommandé de respecter les points suivants :

- la dénomination des fichiers ne devra pas dépasser 30 caractères.
- les fichiers en .pdf ne devront pas dépasser, dans la mesure du possible, 50 Mo.

## **Précisions sur la signature des documents**

La signature du contrat et autres pièces de l'offre ne sera exigée du pouvoir adjudicateur qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché conclu.

Toutefois, le candidat qui le souhaite peut opter pour une signature électronique de son pli préalablement au dépôt de sa candidature / son offre. Il devra pour cela suivre les modalités précisées par la plateforme AWS au sein de l'Annexe FC AWS-Achat\_depot-sans-signature jointe à la présente fiche de consultation.

Le candidat qui a choisi de ne pas signer au moment du dépôt de l'offre pourra, s'il est retenu, signer électroniquement ou manuellement (s'il ne dispose pas de certificat de signature électronique) son offre avant notification du marché à la demande du pouvoir adjudicateur.

Le candidat devra alors signer l'original de l'acte d'engagement dans un délai de sept jours francs à compter de la date d'envoi de l'invitation à signer. En cas de dépassement de ce délai le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché à l'auteur de l'offre classée immédiatement après.

Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Seul le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat (délégation de pouvoir à produire le cas échéant au nom de la personne qui utilise son certificat électronique pour signer ce document) sera habilité à signer électroniquement ou manuellement à la demande du pouvoir adjudicateur.

Conformément au Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, ainsi qu'une attestation d'assurance de responsabilité décennale conformément à l'article L.241.1 du code des Assurances lorsque celle-ci est requise conformément à l'article L243-1-1 du même code.

### **8-2-Langue de rédaction des propositions**

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

Conformément au Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur exige que les candidats joignent une traduction en français lorsque les documents sont rédigés dans une autre langue.

### **8-3-Unité monétaire**

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

### **8-4-Conditions d'envoi ou de remise des plis**

**La transmission des dossiers de candidature et des dossiers d'offre, s'opèrera exclusivement par voie électronique à l'adresse suivante: [dcpa-serviceachat@orleans-metropole.fr](mailto:dcpa-serviceachat@orleans-metropole.fr)**

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

### **COPIE DE SAUVEGARDE :**

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique.

Cette copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté avec la mention " copie de sauvegarde ", ainsi que du libellé et du numéro de l'affaire.

Les plis devront être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Centre Municipal  
Place de l'Etape  
45040 Orléans Cedex 1 (du lundi au vendredi 8h30 à 17h30; 17h00 le vendredi)

ou, s'ils sont envoyés par la poste, devront l'être à l'adresse ci-dessous :

Centre Municipal  
Direction de la Commande Publique et des Achats  
Service des Marchés Publics  
Place de l'Etape  
45040 Orléans Cedex 1

par pli recommandé avec avis de réception postal.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte par le pouvoir adjudicateur que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- 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, et que le téléchargement de la candidature ou de l'offre électronique est débutée dans les délais.

Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

## **Article 9 - Jugement des propositions**

### **9-1- Vérification des candidatures**

En application de l'article R.2144-2 du code de la commande publique, si le Pouvoir Adjudicateur constate que des candidatures sont incomplètes, il peut inviter les candidats par écrit à fournir les documents ou renseignements manquants, dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de l'envoi de la demande.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier sa capacité financière, l'un des documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

Il est rappelé que pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Conformément à l'article R.2343-19 du code de la commande publique, si les justificatifs de candidature remis en application du présent article sont rédigés dans une langue étrangère, les candidats doivent joindre une traduction en français de ces documents.

Si un candidat n'a pas fourni les documents ou renseignements demandés à l'issue de ce délai, le Pouvoir Adjudicateur déclare sa candidature irrecevable et le candidat n'est pas admis dans le système.

### **9-2 Sélection des candidatures**

Conformément à l'article R.2162-46 du code de la commande publique, le nombre de candidats admis dans le système n'est pas limité. Les candidatures sont analysées selon les critères ci-dessous :

### **Capacités financières**

- chiffre d'affaires global du candidat
- évolution du chiffre d'affaires sur les 3 dernières années
- chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public

### **Capacités techniques et professionnelles – moyens humains et matériels**

- moyens humains : effectif moyen annuel de l'entreprise
- moyens matériels : cela peut concerner les locaux, le matériel et l'équipement technique, l'outillage, les moyens informatiques, les véhicules dont le candidat disposera pour la réalisation du marché.
- capacités professionnelles : des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, ou des attestations de capacité,
- liste des références sur les 3 dernières années

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier sa capacité financière, l'un des documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

Au regard de ces critères de sélection, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure une candidature ne disposant pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution des prestations décrites dans le système.

## **Article 10 - Admission dans le système d'acquisition dynamique**

Le Pouvoir Adjudicateur se prononce sur l'admission d'une candidature dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de sa réception, délai porté à 15 jours ouvrables si des compléments de candidature sont demandés au candidat.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur peut prolonger le délai d'évaluation des candidatures reçues au lancement du système, pour une durée maximum de 2 mois, sous réserve que l'invitation à remettre une offre pour le premier marché spécifique n'ait pas encore été envoyée.

A tout moment au cours de la période de validité du système, et au moins une fois par an, le Pouvoir Adjudicateur peut demander aux candidats admis dans le système d'actualiser leur dossier de candidature (mise à jour des attestations d'assurances, des certificats sociaux et fiscaux...) dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la demande.

Le candidat non admis ou exclus du système en est informé par courrier motivé.

Un candidat peut, sur demande écrite adressée au Pouvoir Adjudicateur, demander à sortir du système d'acquisition dynamique. La sortie du candidat est réputée acquise à la date de notification de la demande écrite.

## **Article 11 - Contenu et examen des offres**

Cet article traite des marchés spécifiques destinées à être lancées dans le cadre du système d'acquisition dynamique, après la date limite de réception des premières candidatures.

### **11-1- Contenu des offres et conditions de remise**

Le contenu du dossier d'offre sera précisé dans la lettre de consultation de chaque marché spécifique et pourra varier d'un marché à l'autre. Les modalités techniques de remise des offres sur la plateforme, sont identiques à celles décrites ci-après pour la remise des candidatures.

### **11-2- Critères d'attribution des offres**

Les offres jugées conformes ou régularisées au terme de la procédure prévue à l'article R.2152-2 du code de la commande publique seront analysées et classées par ordre décroissant en fonction des critères d'attribution énoncés ci-dessous.

Les critères d'attribution pourront éventuellement être précisés dans la lettre de consultation de chaque marché spécifique. La pondération de chaque critère pourra également varier d'un marché spécifique à l'autre, **dans la limite d'une fourchette de pondération de plus ou moins 10 % pour chacun des critères.**

#### **Les critères de jugement des offres :**

- Catégorie 1 : masque chirurgical (70% prix, 25% valeur technique, 5% développement durable)
- Catégorie 2 : masques à usages alternatifs jetables (50% valeur technique, 45% prix, 5% développement durable)
- Catégorie 3 : masques à usages alternatifs en tissu lavable (60% prix, 35% valeur technique, 5% développement durable)
- Catégorie 4 : masques FFP2 (70% prix, 25% valeur technique, 5% développement durable)
- Catégorie 5 : masques inclusifs (60% prix, 35% valeur technique, 5% développement durable)
- Catégorie 6 : masques pour enfants (50% valeur technique, 45% prix, 5% développement durable)
- Catégorie 7 : gels hydro alcoolique (70% prix, 25% valeur technique, 5% développement durable)
- Catégorie 8 : contenants pour gel hydro alcoolique (60% prix, 35% valeur technique, 5% développement durable)

La formule appliquée pour déterminer la note du critère prix est la suivante :

Note du candidat = 10 X (prix proposé le plus faible / prix proposé du candidat)

Le critère Développement durable sera analysé au regard du cadre de mémoire environnemental.

Le critère valeur technique sera analysé au regard du cadre de mémoire technique.

## **Article 12 - Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures, une demande écrite à : <http://marchespublics.orleans.fr/accueil.htm>

### **12-1- Correspondance**

Les candidats sont avisés que l'information des candidats non retenus (rejet de la candidature), et la notification du marché seront effectuées par voie dématérialisée sous la forme d'une lettre recommandée électronique, via la plateforme de dématérialisation AWS, conformément au décret n° 2018-347 du 9 mai 2018.

L'adresse courriel utilisée sera celle du dépôt.

Ce mode de correspondance sera également utilisé pour les réponses aux demandes de motifs de rejet.

De manière générale, tous les échanges en cours de consultation avec les candidats (, demandes de précisions,...) se feront également de manière dématérialisée via la plateforme AWS.

Attention : Afin d'assurer la bonne réception des correspondances par voie électronique, il convient de vous assurer que votre système de sécurité autorise les mails provenant de " @aws-France.com ".

### **12-2- Voies et délais de recours**

Renseignements auprès du Tribunal Administratif d'Orléans 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1