

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

REGLEMENT DE CONSULTATION

*Etabli en application des articles L2113-10 (Allotissement),
L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 (Appel d'offres ouvert),
R2162-2, R2162-13 et R2162-14 (Accord-cadre à bons de commande)
du Code de la commande publique*

Pouvoir adjudicateur :

**Centre Hospitalier Bretagne Atlantique
Fonction Achats mutualisée
20, boulevard Général Maurice Guillaudot
BP 70555
56017 VANNES CEDEX**

En qualité d'Etablissement support du Groupement Hospitalier Brocéliande Atlantique

Etablissement partie bénéficiaire :

Centre hospitalier Bretagne Atlantique

Objet du marché public :

**FOURNITURE, INSTALLATION ET MISE EN SERVICE D'EQUIPEMENTS
NECESSAIRES A LA REALISATION DE MACROSCOPIES
POUR LE SERVICE D'ANATOMIE ET CYTOLOGIE PATHOLOGIQUES**

Date et heure limites de réception des plis :

Le 23 OCTOBRE 2023 à 12H00

**TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE
SIGNATURE ELECTRONIQUE DE L'OFFRE NON REQUISE**

SOMMAIRE

PREAMBULE. PRESENTATION DES GROUPEMENTS.....	3
CHAPITRE 1. PRESENTATION DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 1. OBJET	4
ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION ET TYPE DE MARCHÉ PUBLIC	4
ARTICLE 3. DECOMPOSITION	4
ARTICLE 4. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
CHAPITRE 2. PRESENTATION DU MARCHÉ PUBLIC.....	6
ARTICLE 5. DUREE ET DELAIS D'EXECUTION	6
5.1. Durée.....	6
5.2. Délais d'exécution	6
ARTICLE 6. LIEUX D'EXECUTION.....	7
ARTICLE 7. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	7
CHAPITRE 3. MODALITES DE LA CONSULTATION.....	8
ARTICLE 8. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	8
ARTICLE 9. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
ARTICLE 10. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	8
ARTICLE 11. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	9
CHAPITRE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	10
ARTICLE 12. DISPOSITIONS GENERALES	10
ARTICLE 13. PRESENTATION DES CANDIDATURES	10
13.1. Documents à fournir.....	10
13.2. Dispositions relatives aux groupements.....	11
13.3. Dispositions relatives aux sociétés nouvellement créées ou en cours de constitution	12
13.4. Demande de prise en compte d'opérateurs économiques	12
13.5. Justification de l'absence d'interdiction de soumissionner	12
ARTICLE 14. PRESENTATION DES OFFRES.....	14
14.1. Dispositions générales	14
14.2. Éléments constitutifs de l'offre.....	14
14.3. Options	15
14.4. Variantes	16
14.5. Prestations supplémentaires éventuelles.....	16
14.6. Considérations environnementales	16
14.7. Considérations sociales	16
ARTICLE 15. TRANSMISSION DES REPONSES PAR VOIE DEMATERIALISEE.....	16
15.1. Présentation des plis par voie dématérialisée.....	17
15.2. Transmission des virus.....	17
15.3. Copie de sauvegarde	17
15.4. Signature électronique	18
CHAPITRE 5. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	20
ARTICLE 16. SELECTION DES CANDIDATURES.....	20
ARTICLE 17. ANALYSE DES OFFRES	20
17.1. Demandes de précision.....	20
17.2. Examen des offres	20
17.3. Critères d'attribution	21
ARTICLE 18. ATTRIBUTION.....	21
ARTICLE 19. NOTIFICATION	21
ARTICLE 20. RÈGLEMENT DES LITIGES	21
20.1. Instance chargée des procédures de recours.....	21
20.2. Introduction des recours contentieux	22
ARTICLE 21. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	22

REGLEMENT DE CONSULTATION

PREAMBULE. PRESENTATION DES GROUPEMENTS

Par convention signée le 1^{er} juillet 2016, le Groupement Hospitalier Brocéliande Atlantique (GHBA) a été constitué entre les établissements suivants :

- Le Centre hospitalier Bretagne Atlantique (Vannes et Auray) ;
- L'Etablissement Public de Santé Mentale (EPSM) Morbihan (Saint Avé) ;
- Le Centre hospitalier Alphonse Guérin (Ploërmel) ;
- L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de Malestroit ;
- Le Centre hospitalier de Josselin ;
- Le Centre hospitalier de Belle-Ile-en-Mer ;
- Le Centre hospitalier Basse Vilaine (Nivillac).

Le Centre hospitalier Bretagne Atlantique est l'Etablissement support du groupement hospitalier de territoire.

Conformément à l'article L6132-3 3° du Code de la santé publique, l'Etablissement support assure la fonction Achat pour le compte des Etablissements parties. A ce titre, il est chargé de :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat ;
- La planification des marchés publics ;
- La passation des marchés publics et de leurs avenants.

L'exécution des marchés publics qui comprend notamment l'émission des commandes, la vérification du service fait, la liquidation des factures et leur mandatement, relève des Etablissements parties.

Par ailleurs, depuis le 1^{er} mars 2021, l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) La Rose des Vents de Quiberon a intégré la Direction commune regroupant le Centre hospitalier Bretagne Atlantique, le Centre hospitalier Alphonse Guérin, le Centre hospitalier de Josselin, l'EHPAD de Malestroit et le Centre hospitalier de Belle-Ile-en-Mer.

Le 3 mai 2021, l'EHPAD La Rose des Vents et le Centre hospitalier Bretagne Atlantique ont signé une convention constitutive de groupement de commandes afin de permettre à l'EHPAD de bénéficier des marchés publics passés par le Centre hospitalier Bretagne Atlantique.

CHAPITRE 1. PRESENTATION DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1. OBJET

La présente consultation a pour objet de désigner le prestataire en charge d'assurer la fourniture, l'installation et la mise en service d'équipements nécessaires à la réalisation de macroscopies pour le service d'anatomie et cytologie pathologiques du Centre hospitalier Bretagne Atlantique.

Date prévisionnelle de commencement des prestations : le 15 novembre 2023

ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION ET TYPE DE MARCHE PUBLIC

Le marché public est passé après mise en concurrence en la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

Cette consultation a pour objet de conclure avec le soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères de jugement des offres définis à l'article 17 du présent règlement :

- Un accord-cadre à bons de commande en application des articles L2125-1 1°, R2161-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique,
- De fournitures,
- Alloté,
- Mono-attributaire,
- Conclu sans minimum en quantité ou en valeur, avec un maximum annuel en valeur par lot.

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins et peuvent être passés jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre dans les conditions fixées à l'article 11 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

De manière exceptionnelle, l'Etablissement peut commander, au fur et à mesure de ses besoins, des produits complémentaires de même gamme que ceux du lot, non listés au bordereau des prix unitaires (BPU), dans le catalogue du fournisseur. Ces produits sont commandés, sur la base du tarif fixé au catalogue du Titulaire, remis dans le cadre de l'offre. Il est précisé que ces produits sont strictement conformes à l'objet du marché public et que les commandes correspondantes ne peuvent dépasser, dans tous les cas, 10 % du maximum annuel en valeur du lot.

ARTICLE 3. DECOMPOSITION

Prestations divisées en lots :

☒ Oui ☐ Non

Lot	Intitulé	Montant prévisionnel annuel	Maximum annuel en valeur
1	Tables de macroscopie, plans de travail inox, armoires ventilées pour le stockage des contenants avec formol	106 500,00 € HT	215 000,00 € HT
2	Enceintes de confinement pour deux automates type Excelsior de marque MM France	14 500,00 € HT	30 000,00 € HT

Le maximum annuel en valeur du marché constitue la limite supérieure des obligations contractuelles du Titulaire. L'estimation prévisionnelle annuelle par lot définie ci-dessus est une donnée indicative, définie à partir des projections ; elle n'a aucun caractère contractuel.

Les caractéristiques techniques des équipements attendus figurent dans le CCTP.

Il est possible de soumettre une offre pour :

☒ un seul lot ☒ plusieurs lots ☒ tous les lots

Le nombre de lots pouvant être attribués à un soumissionnaire est limité :

☐ Oui ☒ Non

L'attribution est faite lot par lot ; chacun des lots peut donner lieu à la passation d'un marché public. Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de signer un acte d'engagement par opérateur économique, pouvant regrouper plusieurs lots.

ARTICLE 4. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Codes CPV	Description
39180000-7	Mobilier de laboratoire

ARTICLE 5. DUREE ET DELAIS D'EXECUTION

5.1. Durée

Le marché public s'exécute du 15 novembre 2023 ou à compter de sa date de notification si celle-ci est postérieure à cette date, jusqu'au 14 novembre 2024.

Il est renouvelable par tacite reconduction au 15 novembre par période de douze (12) mois dans la limite de trois (3) renouvellements, sauf décision expresse de non reconduction de l'Etablissement support adressée soit par lettre recommandée avec accusé de réception soit via le profil d'acheteur, deux (2) mois avant la date d'échéance du marché public.

La durée totale du marché public n'excèdera pas quarante-huit (48) mois.

Le Titulaire du marché public ne peut s'opposer à la tacite reconduction. La non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité.

5.2. Délais d'exécution

▪ Généralités

L'ensemble des prestations prévues se déroule conformément aux délais et au planning prévisionnel remis par le Titulaire avec son offre ; les délais prévus par le Titulaire doivent respecter les délais maximums définis ci-après.

Le planning prévisionnel devient définitif lors de la réunion de lancement entre le Titulaire et l'Etablissement.

Si le Titulaire n'est pas en mesure de respecter les dates fixées, il se voit appliquer des pénalités de retard conformément à l'article 22 du CCAP.

▪ Délais pour la fourniture, l'installation et la mise en service des équipements

La fourniture, l'installation et la mise en service incluant la formation initiale des utilisateurs et du service biomédical doivent intervenir dans le délai défini par le Titulaire dans le cadre de son offre.

Le planning prévisionnel devenu le planning définitif fixe le délai d'exécution imparti au Titulaire pour effectuer la fourniture, l'installation et la mise en service de l'équipement.

▪ Délais pendant la période de garantie

Période d'intervention dans les locaux de l'Etablissement : du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00

Délai maximum d'intervention en cas de panne : trois (3) jours calendaires à compter de l'appel de l'Etablissement

Délai maximum de réparation : quinze (15) jours calendaires à compter de l'appel de l'Etablissement

Délai maximum de transmission du rapport d'intervention : trois (3) jours calendaires à compter du jour d'intervention

Délai maximum de livraison des pièces détachées à compter de la commande : dix (10) jours

▪ Prolongation des délais d'exécution

Les retards imputables à l'Etablissement peuvent justifier la prolongation des délais mentionnés ci-dessus.

Ainsi, le Titulaire pouvant être tributaire pour l'exécution de ses prestations, de démarches ou fournitures de documents du ressort de l'Etablissement, il lui appartient de signaler par courrier recommandé ou courriel tout retard de la part de ce dernier de nature à le contraindre à ne pas respecter les délais, conformément à l'article 13.3 du CCAG/FCS.

Le délai de la prestation concernée se trouverait alors prolongé du nombre de jours calendaires séparant la réception de ce courrier par l'Etablissement et l'envoi par ce dernier des éléments requis ou de l'exécution des démarches requises.

Conformément à l'article R2194-5 du Code de la commande publique, des circonstances imprévues peuvent justifier l'adaptation des conditions d'exécution du marché, notamment des délais (pénurie de matières premières, de composants, ...). Dans ce cas, le Titulaire informe l'Etablissement des difficultés rencontrées dans les plus brefs délais et expose par écrit l'impact de l'évènement sur sa capacité à remplir ses obligations ; il s'engage, pour ce faire, à fournir les justificatifs démontrant que les difficultés qu'il rencontre sont strictement liées à cet événement. L'Etablissement analyse le bien-fondé de cette demande sur la base des justificatifs transmis et se réserve la possibilité de refuser cette demande si les éléments apportés ne sont pas suffisants pour justifier la modification.

La modification, actée par voie d'avenant, peut notamment prendre la forme d'une prolongation des délais d'exécution.

ARTICLE 6. LIEUX D'EXECUTION

Les prestations sont réalisées dans le service d'anatomie et cytologie pathologiques du laboratoire du Centre hospitalier Bretagne Atlantique situé 20, boulevard Général Maurice Guillaudot à Vannes (56000).

ARTICLE 7. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les prestations sont financées par les ressources propres de l'Etablissement abondées éventuellement par des ressources externes, soit dans le cadre d'emprunts, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité ou de participations publiques.

Les prestations sont réglées par application des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires. Les prix sont révisables dans les conditions décrites à l'article 20.5 du CCAP.

Le paiement est effectué dans le délai de cinquante (50) jours à compter de la date de réception des demandes de paiement, par virement administratif conformément aux règles de la comptabilité publique et aux dispositions des articles R2192-10 à R2192-37 du Code de la commande publique.

ARTICLE 8. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

DOCUMENTS A LIRE

01. Le présent règlement de consultation (RC) ;
02. Le CCAP et son annexe :
 - ✓ 02.1. Annexe 1. Modalités de facturation,
03. Le CCTP et ses annexes :
 - ✓ 03.1. Annexe 1. Plan d'implantation,
 - ✓ 03.2. Annexe 2. Plan de la table de macroscopie,

DOCUMENTS A REMPLIR

04. Un acte d'engagement (AE) par lot ;
05. Un bordereau des prix unitaires (BPU) comprenant un onglet par lot ;
06. Un détail quantitatif estimatif (DQE) comprenant un onglet par lot ;
07. Un cadre de réponse technique (CRT) comprenant un onglet par lot ;
08. Un cadre de réponse pour le planning détaillé par action du soumissionnaire ;
09. Une lettre de candidature et / ou de désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1),
10. Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2).

ARTICLE 9. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (ce délai est décompté à partir de la date d'envoi des modifications par voie électronique par le Pouvoir adjudicateur).

Les concurrents 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 la nouvelle date.

ARTICLE 10. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques à compter de la publication de l'avis d'appel à la concurrence à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. **Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait que l'identification permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. En l'absence d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.**

En outre, l'acheteur public n'est pas tenu de vérifier que les candidats ont bien pris connaissance des messages électroniques qui leur sont adressés via le profil acheteur.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Centre Hospitalier Bretagne Atlantique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : ZIP, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PDF, DWG, DXF, DWF.

ARTICLE 11. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

La date et l'heure limites de dépôt des plis sont fixées en page de garde du présent document. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus dans les conditions prévues ci-dessous au plus tard aux date et heure limites fixées pour la réception des plis en page de garde.

Le délai de validité des offres est fixé à six (6) mois à compter de la date limite de remise des plis.

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la procédure, les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 12. DISPOSITIONS GENERALES

Les candidatures et les offres sont rédigées en langue française et établies en euros. Si l'offre d'un soumissionnaire est rédigée dans une autre langue, elle doit être accompagnée d'une traduction en français.

Il est demandé aux entreprises de soigner la présentation de leur réponse et d'organiser les documents qui la composent de la manière suivante :

1. **Un répertoire « candidature »** comprenant toutes les pièces exigibles telles que présentées à l'article 13.1 ci-après (DC1, DC2, pouvoirs, attestations, références, agrément, certificat...) ;
2. **Un répertoire « offre » par lot** comprenant l'acte d'engagement, le bordereau des prix unitaire, le détail quantitatif estimatif, le cadre de réponse technique et ses annexes, le planning prévisionnel du soumissionnaire, le CCAP, l'annexe 1 du CCAP, le CCTP, l'annexe 1 et l'annexe 2 du CCTP ;

Pour le libellé des fichiers, il est également demandé aux candidats d'utiliser le format proposé ci-dessous :

FOURNISSEUR_PIECE

Précisions :

- Le nom du fournisseur peut être entier ; il ne doit pas faire apparaître société anonyme (SA), société par actions simplifiée (SAS) ...
- **La désignation de la pièce doit être la plus claire possible.**
 - o Acte d'engagement : AE
 - o Bordereau des prix unitaires : BPU
 - o Détail quantitatif estimatif : DQE
 - o Cadre de réponse technique : CRT
 - o Lettre de candidature : DC1
 - o Déclaration du candidat individuel : DC2

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront réalisés par voie électronique. A cette fin, chaque candidat mentionne de manière précise une adresse e-mail de référence générique (exemples : « *contact* », « *service marchés* ») ou à défaut, au moins trois adresses e-mails de correspondants du service en charge du dossier dans sa lettre de candidature. Le candidat s'engage en cas de modification de cette adresse à avertir le Pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

ARTICLE 13. PRESENTATION DES CANDIDATURES

13.1. Documents à fournir

Pour présenter leur candidature, les candidats doivent de préférence utiliser les formulaires DC1 (Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement). Ils peuvent également utiliser d'autres documents à condition qu'ils contiennent les mêmes informations que celles contenues dans ces formulaires.

Les notices explicatives permettant de remplir correctement ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Dans le répertoire « candidature » du pli électronique, le candidat doit fournir les documents suivants :

- **Une lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants** (formulaire DC1 ou tout autre document contenant les mêmes informations) datée et signée.

Le formulaire DC1 contient la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre pas dans l'un des cas l'interdisant de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la commande publique.

En cas de candidature groupée (c'est-à-dire d'une candidature en groupement momentané d'entreprises dans les conditions fixées ci-dessous), une lettre de candidature unique est établie pour l'ensemble du groupement. Elle est cependant OBLIGATOIREMENT datée et signée par chaque membre du groupement dans tous les cas et quel que soit le mandat reçu ou non par le mandataire.

▪ **Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société** (statuts de la société, extrait K bis et/ou délégation de pouvoir donnée au signataire par une personne habilitée à représenter juridiquement la personne morale, ...).

▪ **Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** (formulaire DC2 ou tout autre document contenant les mêmes informations).

En cas de candidature groupée, une déclaration du candidat est OBLIGATOIREMENT produite par chaque membre du groupement.

La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement comportera les annexes suivantes :

- **Capacité économique et financière :**

- Une **déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations**, objet du marché public, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (ou utiliser le formulaire DC2 partiellement pré-rempli : renseigner la rubrique F1).

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- **Capacité technique et professionnelle :**

- La présentation d'une **Liste des principales fournitures fournies au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- **Le certificat établi par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité** et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques, suivant : la copie du certificat de marquage CE précisant le numéro et le nom de l'organisme notifié (sauf classe I) en application de la Directive 93/42/CEE ou du règlement européen 2017/745.

En application de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par la Commission européenne, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 dudit Code.

Si le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Le candidat doit joindre les documents demandés au titre de la candidature, visés ci-dessus et qui ne seraient pas inclus dans le DUME.

En cas de cotraitance, un DUME distinct pour chaque membre du groupement doit être fourni.

13.2. Dispositions relatives aux groupements

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, en application des articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la commande publique.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de dépôt des candidatures et la date de signature du marché public, sauf dans les cas prévus par l'article R2142-26 du Code de la commande publique.

Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans l'acte d'engagement. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne publique et coordonne les prestations des membres du groupement.

Un même candidat :

- Peut se présenter, à la fois en qualité de candidat individuel et en tant que membre d'un groupement. Le même candidat ne peut pas être le mandataire d'un groupement et la personne signataire d'une candidature individuelle ;
- Peut être membre de plus d'un groupement. Une même personne ne peut pas être le mandataire de plusieurs groupements (cf. article R2142-21 du Code de la commande publique).

La méconnaissance de ces règles entraînera le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

En cas de groupement conjoint, chacun des cotraitants est responsable des prestations qu'il exécute ; le mandataire désigné est solidaire des autres cotraitants et doit pallier leurs éventuelles défaillances.

En cas de groupement solidaire, chacun des cotraitants est engagé pour la totalité du marché public et doit pallier les éventuelles défaillances de ses partenaires.

13.3. Dispositions relatives aux sociétés nouvellement créées ou en cours de constitution

Les candidatures de sociétés en cours de constitution seront présentées de la même manière que celle des groupements (faute de personnalité juridique). Ainsi, par exemple la lettre de candidature sera unique mais signée par l'ensemble des futurs associés. De même, une déclaration du candidat (DC2 ou son équivalent) devra être produite par chacun des futurs associés.

S'agissant des capacités et références, pour les sociétés nouvellement créées ou en cours de constitution, le candidat devra fournir tous les éléments permettant d'apprécier ses capacités et ses références. Ainsi, s'il ne peut pas produire une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, il devra présenter les dirigeants et le personnel qui exécuteront le marché public. De même, le candidat qui ne peut pas produire la liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, devra justifier par tous moyens de son expérience.

13.4. Demande de prise en compte d'opérateurs économiques

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 public.

Ainsi, en cas de sous-traitance, l'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 € TTC.

13.5. Justification de l'absence d'interdiction de soumissionner

Dans un souci de traitement rapide du dossier, il est demandé aux candidats (ou à chaque membre du groupement candidat) de justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner en produisant les documents justificatifs et autres moyens de preuve suivants, et ce conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique :

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L2141-1 et 1° et 3° de l'article L2141-4 du Code de la commande publique susvisé une **Déclaration sur l'honneur**.
- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L2141-3 du Code de la commande publique, le candidat produit son **numéro unique d'identification** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13 ou, s'il est

étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du Code de la commande publique, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, à savoir :
 - Un **certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la TVA** délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur de moins de trois (3) mois.
 - Une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévue à l'article L243-15 du Code de sécurité sociale, et **attestant également de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés** prévue aux articles L5212-2 à L5212-5 du Code du travail, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six (6) mois (articles D8222-5-1° du Code du travail et D243-15 du Code de sécurité sociale).
 - Le cas échéant, un **certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries** délivré par ces mêmes caisses.
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du Code du travail ; à savoir :
 - Lorsque le cocontractant est établi hors de France, il produit avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants (article R1263-12 du Code du travail) : *Ces attestations sont à remettre également tous les six (6) mois.*
 - Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R1263-4-1 et R263-6-1 ;
 - Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R1263-2-1 (Représentant de l'entreprise sur le territoire national).
 - Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D8222-5 du Code du travail) : *Ces attestations sont à remettre également tous les 6 mois.*
 - Un **extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés** (K ou K bis) de moins de trois (3) mois ;
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
 - La **liste nominative des salariés étrangers** employés par le cocontractant et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail ou l'attestation sur l'honneur que la société n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette obligation. *Cette attestation est à remettre également tous les six (6) mois.*

En application du règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, interdisant l'attribution et la poursuite de l'exécution de marchés publics et de contrats de concession avec des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public doit fournir une attestation sur l'honneur dans laquelle il déclare :

- Ne pas être un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
- Ne pas être détenu à plus de 50 %, et ce de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- Ne pas être une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
- Ne pas recourir à un sous-traitant, fournisseur ou toute entité se trouvant trouve dans l'un des trois cas susmentionnés, pour des prestations représentant plus de 10 % de la valeur du marché.

En outre, **en cas de groupement ou de convention de mandat**, le mandataire doit fournir un document d'habilitation par les autres membres du groupement ou la convention de mandat, qui en précise les conditions.

Conformément aux dispositions de l'article R2144-4 du Code de la commande publique, seul le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public est tenu de fournir les preuves attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

En conséquence, le candidat retenu n'ayant pas fourni lesdits certificats délivrés par les administrations et organismes compétents lors du dépôt du pli électronique, doit les fournir dans un délai de neuf (9) jours francs à compter de l'envoi de la lettre d'attribution du Pouvoir adjudicateur.

La plate-forme PLACE offre la possibilité aux opérateurs économiques de constituer un coffre-fort électronique afin qu'ils y déposent leurs pièces administratives et les mettent à jour. Ce coffre-fort électronique est accessible aux Pouvoirs adjudicateurs utilisant PLACE. **Ces pièces, même si elles ne figurent pas dans le pli lui-même, sont admissibles au titre de la candidature de l'opérateur économique à la condition qu'il l'ait mentionné dans sa réponse.**

AVERTISSEMENT :

En cas d'inexactitude des renseignements demandés sur le fondement de l'article R2143-3 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur procède aux frais et risques du déclarant à la résiliation du marché public dans les conditions prévues au CCAG/FCS. Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché public, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entreprise, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

ARTICLE 14. PRESENTATION DES OFFRES

14.1. Dispositions générales

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des documents constituant le DCE : les soumissionnaires ne sont pas autorisés à apporter de modification au dossier de consultation, ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions.

Les entreprises souhaitant soumissionner à plusieurs lots doivent produire un dossier d'offre complet par lot.

14.2. Eléments constitutifs de l'offre

Le soumissionnaire doit OBLIGATOIREMENT fournir pour l'examen de son offre les pièces suivantes :

- Répertoire « offre » :

✓ **L'Acte d'Engagement (AE) du lot** sous format PDF dont le modèle est joint au dossier de consultation.

✓ **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) du lot** sous format EXCEL et sous format PDF pour la traçabilité et dont le modèle est joint au dossier de consultation. Le document doit être complété dans sa totalité : toute case vide ou non chiffrée entraîne l'irrégularité de l'offre car incomplète. En cas de prestation gratuite ou équivalent, mettre 0. Les prix indiqués par le soumissionnaire prennent en compte les difficultés liées aux prestations à réaliser.

- ✓ **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) du lot**, sous format **EXCEL** et sous format **PDF** pour la traçabilité et dont le modèle est joint au dossier de consultation. Le document doit être complété dans sa totalité : toute case vide ou non chiffrée entraîne l'irrégularité de l'offre car incomplète. En cas de prestation gratuite ou équivalent, mettre 0. Les quantités fictives ne doivent pas être modifiées par les soumissionnaires.

Pour mémoire :

Le bordereau des prix unitaires (BPU) est un document **contractuel** précisant les prix applicables à chaque prestation ; il est porté en annexe de l'acte d'engagement.

Le détail quantitatif estimatif (DQE) est un document, **non contractuel**, destiné à permettre la comparaison des prix : il s'agit d'une simulation portant sur les principales prestations représentatives du marché public, effectuant la somme des quantités estimées par les prix unitaires. Les quantités portées au DQE sont des quantités fictives permettant d'avoir une base factuelle pour le jugement des offres.

Les éléments initiaux figurant dans le BPU et le DQE du DCE ne doivent pas être modifiés, sauf autorisation expresse du Pouvoir adjudicateur délivrée en réponse à une question posée par l'opérateur économique (= pas d'ajout de ligne ou de modification des quantités fictives).

- ✓ **Le Cadre de Réponse Technique (CRT)** sous format EXCEL et sous format PDF pour la traçabilité et dont le modèle obligatoire est joint au dossier de consultation, ainsi que les documents à fournir et listés dans le CRT.

Seuls les éléments décrits ou demandés dans le cadre de réponse technique seront pris en considération pour juger le critère « Qualité des équipements proposés » et le critère « Délai de livraison » ; les soumissionnaires peuvent procéder par renvoi à un mémoire technique à condition d'avoir précisé dans le cadre de réponse technique l'intitulé du document, les chapitres et les pages concernées (seuls ces éléments seront analysés).

- ✓ **Le Planning détaillé par action** sous format EXCEL et sous format PDF pour la traçabilité et dont le modèle obligatoire est joint au dossier de consultation.

Il est également demandé, sans que l'absence de ces documents justifie le rejet de l'offre, que soient fournis :

- Le CCAP,
- L'annexe 1 du CCAP ;
- Le CCTP,
- L'annexe 1 et l'annexe 2 du CCTP ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire du compte sur lequel seront effectués les paiements et qui figurera à l'acte d'engagement.

**Toute offre incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans le règlement de consultation est déclarée irrégulière. Chaque soumissionnaire s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les documents contractuels du marché public.
Le soumissionnaire ne peut ni apporter de modifications, ni émettre des réserves aux pièces du marché public.**

14.3. Options

Au sens du Droit communautaire, les options sont les suivantes :

Le marché public comporte des tranches optionnelles :

☐ Oui ☒ Non

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, et si les conditions décrites à cet article sont remplies, le Pouvoir Adjudicateur se réserve, le cas échéant, le droit de passer des marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

☐ Oui ☒ Non

Le marché public peut faire l'objet de reconductions :

☒ Oui ☐ Non

14.4. Variantes

Pour mémoire, les variantes constituent des modifications, à l'initiative des soumissionnaires, des spécifications prévues dans les documents de la consultation.

Les variantes sont autorisées : ☐ Oui ☒ Non

14.5. Prestations supplémentaires éventuelles

Pour mémoire, une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) est un ajout à l'offre de base demandé par le Pouvoir adjudicateur (ancienne option technique). Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retenir ou non ces prestations supplémentaires, lors de la notification du marché public.

La présente consultation : ☒ ne comporte aucune prestation supplémentaire.
☐ comporte une ou des prestation(s) supplémentaire(s).

14.6. Considérations environnementales

Le marché public comprend :

- Une ou des clause(s) environnementale(s) comme spécification technique : ☐ Oui ☒ Non
- Une ou des clause(s) environnementale(s) comme condition d'exécution : ☐ Oui ☒ Non
- Un ou des critère(s) environnemental(aux) comme critère d'attribution : ☐ Oui ☒ Non

14.7. Considérations sociales

Le marché public comprend :

- Une ou des clause(s) sociale(s) comme spécification technique : ☐ Oui ☒ Non
- Une ou des clause(s) sociale(s) comme condition d'exécution : ☐ Oui ☒ Non
- Un ou des critère(s) social(aux) comme critère d'attribution : ☐ Oui ☒ Non

ARTICLE 15. TRANSMISSION DES REPONSES PAR VOIE DEMATERIALISEE

Les candidats doivent impérativement transmettre leur réponse par voie dématérialisée sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limites de réception des plis et dans l'espace de consultation créé spécifiquement pour la présente procédure.

La transmission des documents fait l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui est réglé sur l'heure GMT. Ces dates et heures font seules foi pour le traitement de la procédure.

Le pli est considéré comme étant « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des plis.

Un mode d'emploi est disponible sur le site.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

15.1. Présentation des plis par voie dématérialisée

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ".doc", ".docx", ".xls", ".xlsx", ".ppt", ".pptx", ".zip", ".pdf".

Sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, les plis sont transmis **en une seule fois**. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu par le Pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne peuvent pas être opposables au Pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

L'article 12 du présent Règlement de consultation définit les modalités de présentation des plis dématérialisés.

15.2. Transmission des virus

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le Pouvoir adjudicateur est réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux opérateurs économiques d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

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

15.3. Copie de sauvegarde

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde **de sa réponse par voie dématérialisée**, de préférence sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM). L'acheteur n'autorise pas la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- Elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des plis,
- Elle est placée dans un pli scellé portant la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde n'est ouverte que dans l'un des 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 électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie est transmise sous pli scellé, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ; le pli extérieur porte les indications suivantes :

Raison sociale du candidat

Adresse

**CENTRE HOSPITALIER BRETAGNE ATLANTIQUE
DAEFLH – Cellule juridique (site du Pratel - Auray)
20, boulevard Général Maurice Guillaudot
BP 70555
56017 VANNES CEDEX**

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

**FOURNITURE, INSTALLATION ET MISE EN SERVICE D'EQUIPEMENTS NECESSAIRES A LA REALISATION DE
MACROSCOPIES POUR LE SERVICE D'ANATOMIE ET CYTOLOGIE PATHOLOGIQUES
LOT(S) ...**

COPIE DE SAUVEGARDE

15.4. Signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire au stade du dépôt des plis.

L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles, correspondant à l'offre finale de l'attributaire sont signés électroniquement par ce dernier, au stade de l'attribution.

Néanmoins, la procédure de dématérialisation des marchés publics est en cours de mise en oeuvre au sein du CHBA. Ainsi, en fin de procédure, le Pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de transformer l'offre électronique du soumissionnaire retenu en offre papier ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché public par les parties.

▪ **Catégories de certificats de signature**

Les catégories de certificats de signature à utiliser pour signer électroniquement doivent appartenir à l'une des catégories suivantes (cf. article 2.II de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique) :

- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (règlement eIDAS) ;
- certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Toutefois, en application de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, il est possible de signer avec un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, jusqu'à l'expiration du certificat concerné (certificat RGS). Dans ce cas, le certificat de signature du signataire doit respecter le niveau de sécurité 2* ou 3*.

▪ **Formats de signature**

Les formats de signature suivant sont acceptés : XAdES, CAdES ou PAdES.

▪ **Recommandations**

Un document signé manuellement puis scanné n'a aucune valeur légale.

La signature d'un fichier "zip" contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents et n'est pas recevable, **la signature électronique doit être apposée directement sur l'acte d'engagement.**

La personne détentrice du certificat électronique doit également être en capacité d'engager la société.

Il est conseillé au candidat d'utiliser un certificat de signature qualifié et l'outil de signature proposé par la plate-forme de dématérialisation des marchés publics PLACE. Dans ces conditions, la signature apposée bénéficie d'une présomption de conformité. **Dans le cas contraire, le candidat doit mettre gratuitement à disposition du Pouvoir adjudicateur le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique, lors du dépôt de document signé.**

Lors de la phase d'attribution, le Pouvoir adjudicateur adresse un acte d'engagement sous format PDF afin qu'il puisse être signé par l'opérateur économique retenu. L'entreprise ne doit pas verrouiller le document après signature afin de permettre la signature électronique du document par le Pouvoir adjudicateur.

CHAPITRE 5. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent Règlement de la consultation.

Le Pouvoir adjudicateur ouvre le pli et enregistre le contenu.

ARTICLE 16. SELECTION DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le Pouvoir adjudicateur vérifie que l'ensemble des documents demandés au titre de la candidature ont été transmis.

Si le Pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, celui-ci a la faculté de demander à l'ensemble des candidats concernés de produire ou de compléter lesdites pièces dans le délai qu'il détermine. Il est toutefois rappelé que cette possibilité n'est en aucun cas une obligation.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché public en application des dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions du premier alinéa, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées à l'article 13.1 du Règlement de consultation ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché public.

Pour l'examen des capacités, le Pouvoir adjudicateur peut éliminer les candidats ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché public.

ARTICLE 17. ANALYSE DES OFFRES

17.1. Demandes de précision

Le Pouvoir adjudicateur peut demander à tout ou partie des soumissionnaires de préciser la teneur de leurs offres à travers l'envoi d'un courrier électronique via la plate-forme de dématérialisation dans lequel il adresse à chaque concurrent concerné une liste de questions et l'informe des modalités de restitution des réponses :

- Soit lors d'une présentation orale.
Une invitation est adressée aux soumissionnaires concernés ; ils sont reçus individuellement.
Le même temps de présentation est accordé à chaque concurrent.
Cette phase peut se tenir dans les locaux du Centre hospitalier Bretagne Atlantique (20, boulevard Général Maurice Guillaudot – BP 70555 – 56017 VANNES cedex) ou par visio-conférence. Les frais de déplacement ou de connexion sont à la charge des soumissionnaires.
A la suite de cette phase, il est demandé aux soumissionnaires de transmettre une note écrite, complémentaire au cadre de réponse technique, reprenant leurs réponses aux questions du Pouvoir adjudicateur. Cet élément est transmis via la plate-forme de dématérialisation.
- Soit par l'envoi d'une note écrite, complémentaire au cadre de réponse technique, reprenant leurs réponses aux questions du Pouvoir adjudicateur. Cet élément est transmis via la plate-forme de dématérialisation

17.2. Examen des offres

Conformément aux articles L2152-1 à L2152-6 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées. Toutefois, les offres irrégulières (sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses) peuvent être régularisées dans un délai approprié. Seules les offres irrégulières, qui ont un caractère régularisable (dont la régularisation n'entraîne pas une modification significative de l'offre), pourront faire l'objet d'une demande de régularisation.

17.3. Critères d'attribution

Conformément aux articles R2152-6 et R2152-7 du Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur choisit, après précisions éventuelles, l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

CRITERES	SOUS-CRITERES	PONDERATION	DOCUMENTS ANALYSES
PRIX		60 points	Détail quantitatif estimatif
VALEUR TECHNIQUE	Qualité des équipements proposés	20 points	Cadre de réponse technique et ses annexes (notamment plans détaillés et fiches techniques)
	Délai de livraison	10 points	
	Qualité des dispositions prévues pour la gestion de projet	10 points	Planning détaillé par action

ARTICLE 18. ATTRIBUTION

Le Pouvoir adjudicateur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères de jugement des offres définis au précédent article.

Les offres sont classées par ordre de priorité décroissant. L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire dans l'attente de la production par le candidat, dans les délais impartis, des certificats ou attestations prouvant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la commande publique et au Règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 (cf. article 13.5 du Règlement de consultation).

Si ce candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le Pouvoir adjudicateur déclare sa candidature irrecevable et le candidat est éliminé. La même demande est alors effectuée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

ARTICLE 19. NOTIFICATION

Le soumissionnaire dont l'offre n'est pas retenue en est informé par courrier motivé adressé par échange dématérialisé.

L'attributaire du marché public accepte que les documents du marché public soient matérialisés afin de permettre la signature manuscrite du marché public sur support papier, si le Pouvoir adjudicateur en fait la demande.

L'attributaire reçoit via la plate-forme de dématérialisation PLACE une copie de l'acte d'engagement, par échange dématérialisé adressé avec accusé de réception qui emporte notification du marché public.

ARTICLE 20. RÈGLEMENT DES LITIGES

20.1. Instance chargée des procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents, plus précisément le Tribunal Administratif de Rennes.

Il est à ce titre désigné comme l'instance chargée des procédures de recours et comme le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3, contour de la Motte
CS 44416
35044 RENNES Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28 / Télécopie : 02 99 63 56 84
Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-rennes@juradm.fr

20.2. Introduction des recours contentieux

La lettre de réponse à une décision faisant grief, peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Centre Hospitalier Bretagne Atlantique ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes.

Un référé précontractuel peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L551-1 du Code de justice administrative).

Un référé contractuel peut être formé à partir de la signature du marché public, dans les délais prévus à l'article R551-7 du Code de justice administrative.

Un référé suspension, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L521-1 du Code de justice administrative).

Un recours pour excès de pouvoir peut être formé dans les deux (2) mois de la notification d'une déclaration sans suite ou d'une déclaration d'infructuosité.

Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat peut être formé dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées au sens de la décision Département du Tarn-et-Garonne (CE, Ass., 4 avril 2014, n°358994). Ce recours en contestation de validité peut être assorti d'une demande tendant à la suspension de l'exécution du contrat sur le fondement de l'article L521-1 du Code de justice administrative.

ARTICLE 21. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Toute demande de renseignements complémentaires (techniques ou administratifs) relative au présent marché public doit être déposée par écrit sur la plateforme de dématérialisation du Centre Hospitalier Bretagne Atlantique <https://www.marches-publics.gouv.fr> en utilisant la fonction « Questions », au moins dix (10) jours avant la date limite de réception des plis.

Une réponse est alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, six (6) jours au plus tard avant la date limite de réception des plis.

Il n'est répondu à aucune question orale.

Par ailleurs, les candidats ou soumissionnaires sont tenus de signaler via cette plate-forme, les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de les léser ou les conduire à renoncer à répondre à la lecture des documents de la présente procédure. A défaut de les avoir signalées, les candidats ou soumissionnaires sont réputés admettre que ces anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne les ont pas lésés dans leur compréhension des exigences du dossier de consultation et de leurs obligations contractuelles futures au stade de l'exécution du marché public.