



Groupe Hospitalier Rance Emeraude

1 rue de la Marne
35400 - SAINT-MALO

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de fournitures

Appel d'offres ouvert

**Fourniture de dispositifs médicaux sutures et chirurgie
digestive**

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de remise des offres :

18 juin 2025 à 17h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Fournitures</p> <p>Objet : Fourniture de dispositifs médicaux sutures et chirurgie digestive</p>
	<p><u>Acheteur :</u></p> <p>Groupe Hospitalier Rance Emeraude 1 rue de la Marne 35400 - SAINT-MALO</p>
	<p>Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre est divisé en 36 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune négociation n'est prévue.</p>
	<p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 33140000-3 : Consommables médicaux</p>

Sommaire

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation	4
1.2.	Codes CPV.....	5
1.3.	Durée.....	5
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
3.1.	Procédure de passation.....	7
3.2.	Allotissement.....	8
3.3.	Renseignements complémentaires.....	8
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	8
4.1.	Dossier de candidature	8
4.2.	Sous-traitance	10
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques.....	10
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE	11
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	11
5.2.	Variantes	Erreur ! Signet non défini.
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	12
5.4.	Délai de validité.....	12
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	13
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	14
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	15
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	16

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Fourniture de dispositifs médicaux sutures et chirurgie digestive.

La présente consultation a pour objet la fourniture de dispositifs médicaux de sutures et de chirurgie digestive, nécessaires aux besoins des établissements du GH Rance Emeraude

Lieu de livraison : Groupe Hospitalier Rance Emeraude, 1 rue de la Marne, 35400 SAINT-MALO

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

- Lot 1 "Trocart pour open coelioscopie"
- Lot 2 "Trocart avec mandrin sans lame et chemise lisse"
- Lot 3 "Trocart avec mandrin sans lame et chemise filetée"
- Lot 4 "Plateforme accès multiple transvaginal"
- Lot 5 "Écarteur protecteur de paroi"
- Lot 6 "Agrafeuse coupante circulaire non rechargeable"
- Lot 7 "Agrafeuse courbe rechargeable"
- Lot 8 "Agrafeuse coupante linéaire non articulée rechargeable"
- Lot 9 "Agrafeuse coupante linéaire articulée rechargeable"
- Lot 10 "Clips polymères non résorbable"
- Lot 11 "Applicateur de clips titane à UU non rechargeable chirurgie ouverte"
- Lot 12 "Applicateur de clips titane à UU non rechargeable- coelioscopie"
- Lot 13 "Dispositifs de fixation résorbable"
- Lot 14 "Sac extraction pièce opératoire"
- Lot 15 "Pince coupante energie thermofusion"
- Lot 16 "Pince coupante energie ultracision"
- Lot 17 "Pince coupante energie hybride"
- Lot 18 "Fil tresse resorbable incolore"
- Lot 19 "Fil tresse resorbable violet"
- Lot 20 "Fil tresse enduite non résorbable"
- Lot 21 "Fil monofil résorbable"
- Lot 22 "Fil monofil résorbable violet"
- Lot 23 "Boucle de ligature en fil résorbable coeliosopie sans applicateur"
- Lot 24 "Fil monofil non resorbable bleu"
- Lot 25 "Fil monofil non resorbable"
- Lot 26 "Fil tresse de soie enduite"
- Lot 27 "Prothèse non résorbable synthétique abord direct intraperitonéal"
- Lot 28 "Prothèse non résorbable synthétique abord direct retromusculaire"
- Lot 29 "Prothèse semi résorbable synthétique abord direct intrapéritonéal"
- Lot 30 "Prothèse semi résorbable synthétique abord direct retromusculaire"
- Lot 31 "Prothèse biologique"
- Lot 32 "Renfort de paroi semi résorbable"
- Lot 33 "Renfort de paroi résorbable"
- Lot 34 "Prothèse non résorbable synthétique anatomique abord coelioscopie"
- Lot 35 "Prothèse non résorbable synthétique autofixant abord coelioscopie"
- Lot 36 "Prothèse non résorbable synthétique prédécoupé et fendu"

PRESENTATION DE L'ACHETEUR

GROUPE HOSPITALIER RANCE EMERAUDE

www.cht-ranceemeraude.fr

Autorité compétente :

M. François CUESTA

Directeur du GH Rance Emeraude

Service chargé de la procédure :

Direction des Achats

1, rue de la Marne

35403 SAINT-MALO Cedex

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 33140000-3 - Consommables médicaux

Code(s) CPV secondaire(s) :

1.3. Durée

Pour l'ensemble des lots

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Délai de livraison :

Le délai de livraison des bons de commande correspond au délai, en jours ouvrés, sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 2 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. À l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE)
- Le Règlement Consultation (RC)
- Les formulaires liés à la candidature [DC1 & DC2] (Annexes 1 & 2)
- Les instructions concernant les réponses via HELIOS ou EURYDICE (Annexe 3)
- Le Bordereau des Prix Unitaires, obligatoire en cas de non réponse via les logiciels HELIOS ou EURYDICE (Annexe 4)
- Le catalogue des besoins au format .PDF (Annexe 5)
- La fiche fournisseur à compléter obligatoirement (Annexe 6)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Si ce marché vous intéresse, vous pouvez recevoir le dossier de consultation de la manière suivante : * Les candidats sont invités à communiquer une adresse mail régulièrement consultée lors de l'inscription sur le site. En effet, les réponses aux questions posées et les éventuelles modifications du DCE seront transmises via la plateforme.

Il est porté à la connaissance des candidats qu'aucun dossier ne sera communiqué par mail.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

En cas de besoin, les candidats pourront être sollicités pour fournir des échantillons pour les produits désignés au Cahier des Clauses Techniques Particulières en vue de réaliser des essais cliniques et d'apprécier les qualités techniques des dispositifs médicaux proposés.

Les dispositifs médicaux présentant un risque potentiel pour les patients ou relatifs à une activité médicale peu fréquente ne feront pas l'objet de tests et seront jugés sur les fiches techniques.

Le cas échéant, les échantillons seront fournis selon les quantités demandées par les utilisateurs ou, à défaut, en quantité suffisante pour permettre la réalisation des tests auprès des services concernés.

Aucun test ne pourra être effectué sans avoir prévenu au préalable les responsables de la Pharmacie et obtenu leur accord.

La fourniture d'une fiche d'évaluation est fortement souhaitée. Lorsque celle-ci sera fournie, elle devra accompagner les échantillons.

En cas de demande d'échantillons par le pouvoir adjudicateur, chaque échantillon complet, dans son emballage d'origine, sera identifié et portera, outre les mentions réglementaires, les mentions suivantes :

- ✚ Nom du candidat
- ✚ Numéro du lot
- ✚ Référence de l'article
- ✚ Désignation exacte de l'article

Les échantillons demandés seront adressés à :

GROUPE HOSPITALIER RANCE EMERAUDE
SITE HOSPITALIER DE SAINT MALO
Pharmacie
Rue Pierre de Coubertin
35400 SAINT MALO

Ils devront impérativement porter la mention :

**« Echantillons -
AO DM Chirurgie digestive et sutures
Lots n°... »**

Les échantillons devront être présentés dans le conditionnement commercial. Ils seront accompagnés d'une fiche technique. Dans un souci de protection de l'environnement, les fiches techniques relatives aux produits du marché devront être fournies sur un support physique dématérialisé. Le fournisseur pourra aussi prévoir un accès internet des fiches techniques en question avec indication précise des références et chemin d'accès.

Les échantillons arrivés après les dates prévues ou ne pouvant être identifiés, ne seront pas examinés et seront considérés comme non fournis.

Une proposition pourra être rejetée si le candidat n'a pas envoyé les échantillons demandés ou si les échantillons sont mal identifiés ou en quantité insuffisante.

Une liste des échantillons sera jointe au colis.

L'échantillon devra obligatoirement correspondre à l'offre de prix. Les échantillons sont contractuels, et en tant que tels, font partie intégrante de l'offre. Ils doivent être représentatifs des produits que le candidat se propose de livrer. Le niveau de qualité des produits livrés en cours de marché ne doit pas se révéler inférieur à celui des échantillons.

Sauf mention contraire, les échantillons sont fournis à titre gracieux par les candidats, en franco de port et d'emballage et ne seront pas rendus.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

* Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Pour justifier qu'ils n'entrent dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la Commande Publique les candidats produiront à l'appui de leur offre :

Une lettre de candidature dans laquelle ils attestent sur l'honneur qu'ils n'entrent dans aucun des cas mentionnés ci-dessus, s'il se présente seul ou en groupement, et en cas d'allotissement, les lots sur lesquels portent sa candidature.

Le formulaire DC1 (Annexe 2) peut être utilisé à cet effet.

Son numéro unique d'identification (SIRET ou SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique (cf. article 10.5), ou, s'il est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Dans le cas où un candidat entrerait dans l'un des cas d'exclusion indiqués dans les articles susmentionnés, le pouvoir adjudicateur s'appuiera sur les articles L.2141-6 et L.2141-11 pour les suites à donner.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	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 au maximum 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.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Tous les lots

Règles et critères objectifs de participation :

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'État sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

4.2. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire technique
4	Le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

* Les offres et les documents justificatifs doivent être rédigés en langue française.

Les candidats veilleront impérativement à limiter au maximum le nombre de caractères lors de la dénomination de leurs fichiers.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur n'est pas en capacité de signer électroniquement le marché. Les pièces du marché seront donc signées par le titulaire et le pouvoir adjudicateur de façon manuscrite lors de la notification.

La signature électronique des candidats n'est donc pas acceptée.

- Les candidats sont tenus de libeller leur offre en Euros
- En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.
- Les candidats produiront un acte d'engagement pour l'offre de base et un par variante le cas échéant
- Il sera établi un bordereau de prix par lot. Chaque lot ou sous lot correspondra à une et une seule référence, Les variantes ou références complémentaires seront ajoutées en variante du lot ou du sous lot. L'annexe du CCTP décrit la procédure de réponse des offres. Lorsqu'un dispositif médical dispose d'un code dans la classification CLADIMED, ce code devra figurer dans la présentation de l'offre ainsi que le code LPP.
- Les fiches techniques de chacun des produits proposés et autres documents
- Les éléments permettant de garantir la continuité de l'approvisionnement.
- Les conditions et délais de livraison :
 - O Le candidat doit clairement s'engager dans son offre à livrer l'établissement selon le planning et les délais de livraisons exigés par le Centre Hospitalier concerné.
 - O Le candidat a la possibilité de faire une proposition de livraisons optimisées.
 - O Le candidat précisera dans son offre les modalités pour les approvisionnements en urgence.
 - O Les candidats indiqueront dans leur offre les frais de port appliqués et autres frais de préparation.**

- Une description des actions du fournisseur concernant son engagement dans une démarche de développement durable.
- Le justificatif d'une démarche qualité
- La fiche « Renseignements fournisseur » (Annexe 6)

Les candidats peuvent, en outre, produire toutes pièces qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre. Chaque candidat devra se conformer, dans sa réponse, au respect strict de ce cadre de réponse.

NB : Les numéros des lots et des sous-lots ne doivent en aucun cas être modifiés lors de la saisie des offres. De même, les candidats ne sont pas autorisés à rajouter de numéro de sous lot lors de la saisie des variantes, ceci afin de pouvoir intégrer les offres dans les meilleures conditions et d'éviter les erreurs dans les notifications d'attribution.

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire est autorisée :

Les variantes sont autorisées par rapport aux spécifications du C.C.T.P. qui ne sont pas désignées comme des exigences minimales. Chaque variante sera accompagnée d'un argumentaire technique détaillé démontrant son intérêt par rapport à la solution de base et faire l'objet d'un acte d'engagement spécifique.

Aucune variante exigée ou facultative n'est prévue.

Le candidat qui présente une variante doit également remettre une offre entièrement conforme à la solution de base.

5.2. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.3. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.
Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique	65
	<i>Les offres sont jugées sur la base des mémoires techniques, des fiches techniques, et le cas échéant, à la demande de l'Acheteur, sur la base des essais réalisés par les professionnels</i>	
1.1	Qualité du produit	55
	<i>Conformité au cahier des charges, étude des fiches techniques, résultats des essais le cas échéant</i>	
1.2	Conditionnement	5
	<i>Conditionnement adapté aux besoins du GH Rance Emeraude</i>	
1.3	Logistique	5
	<i>Gestion du dépôt si concerné, garanties de continuité d'approvisionnement</i>	
2	Prix	30
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
3	Développement durable	5
	<i>La note est attribuée au regard du dossier fourni par le candidat concernant son implication dans le respect de l'environnement.</i>	
3.1	Politique de l'entreprise	1

3.2	Emballage	1

3.3	Transport	1

3.4	Conception et production du dispositif	2

Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

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

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

* Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire dans les 10 jours après la réception de la lettre d'intention de conclure un marché les éléments de preuve suivants :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois ;

Les documents mentionnés supra doivent être remis au pouvoir adjudicateur tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, dans un délai de 10 jours suivant cette échéance. Si le titulaire du marché et/ou un ou plusieurs membres du groupement ne sont pas en capacité de fournir ces documents mis à jour en cours d'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité du résilier.

Les certificats délivrés par les organismes et les administrations compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la Commande Publique :

- Une attestation indiquant qu'il est à jour de ses obligations de déclaration et de paiement auprès des unions de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales
- Un certificat attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.

Pour les candidats établis hors de France, avant le début de chaque détachement d'un ou plusieurs salariés :

- Une copie de la déclaration de détachement
- Une copie du document désignant le représentant du candidat en France, conforme aux dispositions de l'article R.1262-2-1 du Code du Travail

Pour les candidats en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque le candidat emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par lui de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du Code du Travail.

Chacun des opérateurs du groupement produira les mêmes documents que ceux qui sont exigés du candidat ou du mandataire.

En l'absence de tout ou partie des documents dans le délai imparti, et si le candidat n'est pas en mesure de justifier, le candidat classé immédiatement après est le nouvel attributaire et doit fournir les mêmes documents dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la lettre d'intention de conclure un marché.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Rennes

Tél. : 02 23 21 28 28

Fax : 02 99 63 56 84

Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal administratif de Rennes

Tél. : 02 23 21 28 28

Fax : 02 99 63 56 84

Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.