



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES













DISPOSITIFS MEDICAUX ET CONSOMMABLES "AODM4"
dont le détail figure dans le catalogue des besoins

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 01 août 2025 à 14:00

Groupe Hospitalier Bretagne Sud
Pharmacie/cellule des marchés de territoire
5 avenue de Choiseul
BP 12233
56322 LORIENT
cellulemarches@ghbs.bzh

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	DISPOSITIFS MEDICAUX ET CONSOMMABLES "AODM4" dont le détail figure dans le catalogue des besoins
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	399 lots répartis en 14 catégories
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Défini par lot
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	Défini par lot
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature	5
1.6 - Renouvellement.....	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire	7
5.2 - Présentation des variantes	8
5.3 - Echantillons, maquettes ou prototypes	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
6.1 - Transmission électronique.....	9
6.2 - Transmission sous support papier	10
7 - Examen des candidatures et des offres.....	11
7.1 - Sélection des candidatures	11
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	11
7.3 - Suite à donner à la consultation	11
8 - Renseignements complémentaires	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	12
8.2 - Procédures de recours	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la fourniture de **DISPOSITIFS MEDICAUX ET CONSOMMABLES "AODM4"** dont le détail figure dans le catalogue des besoins.

Les fournitures sont réparties en lots.

Les quantités annuelles précisées dans le catalogue des besoins sont des données indicatives estimées à partir des consommations des années précédentes et/ou des prévisions de consommation. Elles seront respectées au plus près dans la mesure du possible mais n'ont cependant aucun caractère contractuel. Les lots comportant une quantité de "1" dans le catalogue des besoins correspondent aux produits dont la consommation est trop aléatoire pour indiquer une quantité, mais pour lesquels il est souhaité une offre.

Les maximums contractuels sont indiqués dans le catalogue des besoins de la consultation. Ils sont exprimés en quantité annuelle par lot.

Chaque article proposé devra correspondre aux caractéristiques techniques décrites dans le catalogue des besoins et dans le CCTP. Toute différence par rapport à ces caractéristiques sera dûment signalée par le candidat.

La liste des lots retenus (désignation, quantité prévisionnelle, quantité maximum) sera jointe à l'acte d'engagement.

Lieux d'exécution :

- Site de Lorient « Scorff » : 5 avenue de Choiseul 56100 LORIENT
- Site de Quimperlé : 20 bis avenue du Maréchal Leclerc 29300 QUIMPERLE
- Site de Caudan : Le Trescoët 56850 CAUDAN

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 399 lots répartis en 14 catégories :

Catégories	Désignation/n° de lots par catégorie (détail de chaque lot dans le catalogue des besoins)
1	Dispositifs médicaux pour abord digestif, métabolisme (lots 1à 89)
2	Dispositifs médicaux pour abord pulmonaire (lots 90 à 110)
3	Dispositifs médicaux pour biopsie et drainage (lots 111 à 138)
4	Dispositifs médicaux pour pansements, contentions, plaies (lots 139 à 149)
5	Dispositifs médicaux pour abord chirurgical (lots 150 à 210)
6	Dispositifs médicaux pour abord parentéral (lots 211 à 226)
7	Dispositifs médicaux pour anesthésie et réanimation (lots 227 à 249)
8	Dispositifs médicaux de fermeture des plaies (lots 250 à 301)
9	Gants stériles (lots 302 à 304)

Catégories	Désignation/n° de lots par catégorie (détail de chaque lot dans le catalogue des besoins)
10	Electrodes, écouvillons (lots 305 à 339)
11	Dispositifs médicaux et accessoires pour stérilisation (lots 340 à 346)
12	Dispositifs médicaux pour urologie et gynécologie (lots 347 à 376)
13	Dispositifs médicaux pour pédiatrie et néonatalogie (lots 377 à 382)
14	Dispositifs médicaux divers (lots 383 à 399)

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre. Les lots attribués au même titulaire seront regroupés dans un acte d'engagement unique.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots.

Pour les lots présentant des sous-lots, une réponse à chacun des sous-lots est obligatoire, excepté lorsque l'intitulé est de type « autres ... » (autres tailles, autres références, autres accessoires, par exemple).

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
33190000	Appareils et instruments médicaux divers

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours (6 mois) à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes pour le(s) lot(s) suivant(s) :

Lot(s)	Exigences minimales détaillées
Tous	Il peut être proposé en variante des dispositifs médicaux présentant des qualités techniques et qualitatives équivalentes. Ces variantes devront respecter les exigences minimales définies dans le cahier des clauses techniques particulières et dans la définition des lots en apportant une plus-value technique et/ou une moins-value financière. Une réponse aux "variantes" demandées dans le catalogue des besoins est souhaitée.



La réponse à la solution de base est obligatoire.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.
- Le catalogue des besoins sous forme de fichier PDF et sous forme de fichier CMP
- Un cadre de réponse relatif aux conditions logistiques et commerciales du fournisseur

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat.

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés
Certification ISO 13485 ou équivalent

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> , soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
La délégation de pouvoir du signataire représentant le candidat
Un relevé d'identité bancaire
Le bordereau des prix unitaires BPU (*) sous forme d'un fichier .CRY et d'un fichier PDF avec changement de page à chaque lot si possible, précisant le(s) n° du (des) lot(s) et des sous-lots, le type de réponse (base ou variante), la désignation, le prix unitaire HT, le taux de TVA, le taux de remise par rapport au tarif public, les références, le conditionnement du/des produit(s) proposé(s), la quantité minimale de livraison (QML)
Le cadre de réponse relatif aux conditions logistiques et commerciales du fournisseur
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat
Le tarif public servant de base à l'établissement des prix
La fiche de renseignement fournisseur comportant au minimum : raison sociale, siège, établissements divers, code SIRET, coordonnées (adresses, téléphone, fax, adresse mail, etc.), correspondants et coordonnées pour les marchés, les commandes, la facturation, les vigilances, etc. selon le modèle de la fiche du Club Inter Pharmaceutique, ou équivalent : https://www.cipmedicament.org/documentation / Type : formulaire/FICHE FOURNISSEUR POUR LES ETABLISSEMENTS DE SANTE FORMULAIRE A COMPLETER

(*) *Tous les accessoires (adaptateurs, système de connexion, ...) nécessaires à la bonne utilisation des dispositifs médicaux posés sont fournis gratuitement par le candidat). Dans le cas contraire, la mention « DM à utiliser avec adaptateur/connecteur payant » est impérativement intégrée dans le bordereau des prix unitaires (BPU).*

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

5.3 - Echantillons, maquettes ou prototypes

Il est préférable de présenter les produits proposés aux utilisateurs et à la pharmacie.

Afin d'optimiser l'analyse des offres, un échantillon de chaque produit proposé est demandé, selon indications sur le catalogue des besoins (même si le fournisseur était le titulaire d'un marché précédent).

Pour les produits déclinés en plusieurs tailles ou plusieurs formules il n'est demandé qu'une unité de la taille médiane ou de la formule standard.

Des échantillons supplémentaires pourront être demandés afin de réaliser des essais sur certains lots, après l'ouverture des plis. Le pharmacien responsable contactera le candidat afin de préciser les références et les quantités.

A réception des échantillons, le pharmacien délivrera une fiche d'essai à entête du GHBS ou apposera le cachet du GHBS sur la fiche d'essai du fournisseur pour montrer la validation des échantillons.

Tout échantillon adressé par le fournisseur directement à un service de soins sans en avoir averti au préalable le pharmacien responsable par écrit ne sera pas considéré comme un essai pour l'appel d'offre et pourra faire l'objet d'un motif de non-attribution du marché au fournisseur pour non-respect des règles de matériovigilance et de mise en danger de la sécurité des soins.

Les échantillons doivent être adressés à :

Groupe Hospitalier Bretagne Sud (GHBS) – SERVICE PHARMACIE
5 avenue de Choiseul, BP 12233 - 56322 LORIENT CEDEX

Ils doivent respecter les conditions suivantes :

- Parvenir **à la pharmacie** du GHBS avant la date limite de réception des offres
- Les colis devront porter la mention « **ÉCHANTILLONS AODM4- NE PAS OUVRIR** »
- Chaque échantillon doit comporter le **NUMERO DU LOT** auquel il se rapporte
- Les échantillons présentés doivent correspondre exactement aux articles proposés.
- Les échantillons doivent être munis d'une étiquette mentionnant le nom du candidat, le numéro du lot concerné avec son intitulé, la référence de l'article.

Le cas échéant, les essais de prothèses pourront se faire après l'accord du pharmacien et des chirurgiens, mais en présence du délégué lors de la pose pour éviter tout problème.

Les échantillons des articles retenus à l'appel d'offres seront conservés par le GHBS pour la constitution d'une échantillonnaire qui sera conservée pendant toute la durée du marché.

Les échantillons pour les lots non retenus seront retournés, aux frais du fournisseur, et sur sa demande écrite dans un délai de 30 jours après la date de début du marché. Passé ce délai, ils seront considérés comme dons faits à l'établissement.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.



Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde (fortement recommandé) transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

GROUPE HOSPITALIER BRETAGNE SUD (GHBS) - Cellule des marchés de territoire
5 avenue de Choiseul - BP 12233 - 56322 LORIENT

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant : Les fichiers devront être nommés de façon abrégée (15 caractères MAXI pour chaque fichier ou dossier), éviter les sous-dossiers et les caractères spéciaux.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier l'acte d'engagement au format électronique pour le numéroté et le compléter avec les éléments d'acceptation de l'offre (liste des lots attribués notamment) et l'adresser à l'attributaire pour signature. Ce document est ensuite retournée au pouvoir adjudicateur qui la contresigne avant notification.

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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

Bordereaux de prix :

Les lots avec une quantité = à 1 dans le catalogue des besoins correspondent aux produits dont la consommation est trop aléatoire pour indiquer une quantité, **mais pour lesquels il est souhaité une offre.**

Le catalogue des besoins dans le format électronique compressé (.cmp) utilisé par le logiciel « E-EPICURE » est joint au dossier de consultation.

En plus des documents lisibles dans l'offre, les tableaux de prix seront transmis dans un format électronique compatible à des fins d'intégration directe dans notre logiciel de gestion des appels d'offres (fichier.cry). Pour lire le catalogue électronique et générer une offre .cry, il y a deux possibilités : soit utiliser le progiciel « EURYDICE », soit télécharger le gratuiciel "HELIOSWEB" sur le site <http://www.heliosweb.eu> (gratuit). Les logiciels HELIOSWEB et EURYDICE sont édités par la société PHARMATIC. Pour toute question relative à leur installation et utilisation, les candidats sont invités à contacter ce prestataire à l'adresse internet suivante : www.pharmatic.fr.

Principes méthodologiques :

- Les numéros de lots et sous lots doivent être respectés (ne pas modifier les numéros ni ajouter des numéros)
- Les variantes ne doivent pas être saisies comme des lots ou des sous-lots complémentaires mais bien en variantes de la proposition de base
- **UN** catalogue (1 fichier CMP) doit donner lieu à **UNE** offre (**UN** fichier CRY + **UN** fichier en clair de type PDF)
- Les références des produits doivent figurer dans la zone "référence" ; la zone "produit" doit contenir le nom + la référence du produit si celle-ci ne peut être contenue dans la zone "référence" ; - les zones "descriptifs" et "observation" permettent de compléter et préciser l'offre pour le lot donné.

NOTA : les tableaux de prix doivent également être déposés sous format non codé (documents de type PDF de préférence avec changement de page à chaque lot)

IMPORTANT – ECHANGES ELECTRONIQUES

**La communication 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**

**Le candidat s'engage en cas de modification de cette adresse
à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais**

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante pour l'ensemble des lots :

Critères	Coefficient de pondération	Eléments analysés
1-QUALITE TECHNIQUE : sécurité ; performances ; compatibilité avec les pratiques médicales et soignantes	14	Fiches techniques, illustrations/photographies, spécimens, essais le cas échéant
2-PRIX	9	Bordereau des prix unitaires
3-QUALITE DES CONDITIONS LOGISTIQUES ET COMMERCIALES DU FOURNISSEUR : * Frais de port pour livraison normale : 2 points sur 20 * Minimum de commandes : 4 points sur 20 * Livraison en urgence : 4 points sur 20 * Sécurité d'approvisionnement : organisation mise en place en cas de rupture : 5 points sur 20 * Remises en fonction du nombre de commandes annuelles, de fin d'année, pour paiement rapide (escompte) : 5 points sur 20	2	Cadre de réponse relatif aux conditions logistiques et commerciales du fournisseur

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /20.

Le cas échéant, si le prix proposé par le candidat est supérieur au LPP, ce dépassement peut entraîner le rejet de l'offre.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3 contour de la Motte - 35000 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat)
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif de Rennes
3 contour de la Motte - 35000 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr