

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES



UGECAM Aquitaine
100 RUE DE LA TOUR DE GASSIES
CS 10003
33523 BRUGES CEDEX













RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Fourniture en location journalière de fauteuils roulants et accessoires associés
pour les établissements de l'établissement UGECAM Aquitaine**

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 8 septembre 2025 à 12:00

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Fourniture en location journalière de fauteuils roulants et accessoires associés pour les établissements de l'UGECAM Aquitaine
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	4 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	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	4
1.6	Renouvellement.....	4
2	Conditions de la consultation.....	4
2.1	Délai de validité des offres.....	4
2.2	Forme juridique du groupement.....	4
2.3	Variantes.....	5
3	Conditions relatives au contrat.....	5
3.1	Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2	Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.3	Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
4	Contenu du dossier de consultation	5
5	Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1	Documents à produire	6
5.1.1	Pièces de la candidature	6
5.1.2	Pièces de l'offre :	7
6	Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1	Transmission électronique.....	7
6.2	Transmission sous support papier	8
7	Examen des candidatures et des offres	9
7.1	Sélection des candidatures	9
7.2	Attribution des accords-cadres	9
7.3	Suite à donner à la consultation	9
8	Renseignements complémentaires	10
8.1	Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2	Procédures de recours.....	10
9	Clauses complémentaires.....	10

1 Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet

La présente consultation concerne :

Fourniture en location journalière de fauteuils roulants et accessoires associés pour les établissements de l'UGECAM Aquitaine

Lieu(x) d'exécution :

- Centre de la Tour de Gassies : rue de la Tour de Gassies 33520 Bruges
- EHPAD LES COTEAUX sis 2bis Av de la résistance – 33310 LORMONT

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 lot sera attribué à un maximum de 3 opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

1.4 Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lot(s) :

Lot(s)	Désignation	Montant maximal en € HT sur la durée totale de l'accord cadre
01	Fauteuils roulants manuels	180 000.00
02	Fauteuils roulants électriques	420 000.00

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre. Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 Nomenclature

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

Code principal	Description
33193120-6	Fauteuils roulants
51410000-9	Services d'installation de matériel médical

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 4 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.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 Conditions relatives au contrat

3.1 Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCP 2025-008.

3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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:
 - o annexe 1: Clause de confidentialité
 - o annexe 2: Clause RGPD
 - o annexe 3: Livret de sécurité du prestataire
- Le cahier des clauses particulières (CCP 2025-008)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

Il est remis gratuitement à chaque candidat par téléchargement sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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

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.

De même, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Attention, cette faculté ne peut concerner que des documents génériques, et en aucune façon des documents qui ne peuvent, de par leur nature même, qu'être spécifiques à la consultation en cours.

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 :

5.1.1 Pièces de la candidature

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	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager l'opérateur économique	Non

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

Libellés	Signature
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	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
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	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Ils peuvent aussi utiliser 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.

5.1.2 Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le catalogue public (ou un extrait de catalogue) tarifié	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat établi conformément au cadre de réponse technique joint au DCE	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non

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.

6 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

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.

Les soumissionnaires doivent transmettre leurs offres en une seule fois : si un même soumissionnaire transmet successivement plusieurs offres, les acheteurs ne doivent ouvrir que la dernière offre transmise dans les délais (CCP, art. R. 2151-6)

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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- Traitement de texte- et tableurs : XLS, XLSX, DOC, DOCX, RTF, ODT, ODS, ODP (MS Office version 2007 ou plus récente),
- Format Acrobat PDF, Diaporama (.ppt),
- Images JPG, GIFF, PNG.

si besoin compressés en format ZIP

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Dans ce cas, les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement. Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse. Chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre. A ce titre, il doit

comprendre l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature. Si une nouvelle offre est déposée sur le profil acheteur par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 30 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux. Notamment, afin d'éviter tout blocage lors du téléchargement des fichiers sur le profil d'acheteur, les caractères avec accent et les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : °, /, ...* sont fortement déconseillés, dans la dénomination du fichier. Il est recommandé de privilégier les caractères alphanumériques.

Copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde 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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

UGEAM

Pole achats marchés

100 RUE DE LA TOUR DE GASSIES

CS 10003

33523 BRUGES CEDEX

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante :

marches.ug-aquitaine@ugecam.assurance-maladie.fr

Signature électronique

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Cependant, **le seul dépôt de l'offre finale, même non signée, vaut engagement de la part du soumissionnaire à signer ultérieurement du marché qui lui sera attribué.** La signature, qu'elle soit manuscrite ou électronique, est obligatoire uniquement pour formaliser l'accord du marché public/de l'accord-cadre avec l'attributaire du marché.

La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le soumissionnaire. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire,
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire (les soumissionnaires doivent joindre la délégation correspondante).

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

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 8 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 tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	45.0
2-Valeur technique de l'offre	50.0
2.1 Moyens affectés à la réalisation de la prestation	10.0
2.2 Etendue et qualité de la gamme de fauteuils et d'accessoires	20.0
2.3 Organisation	20.0
<ul style="list-style-type: none">organisation relative aux prises de commandes, demandes d'intervention, reprise des équipements /7 pointsstock courant disponible et les délais moyens de mise à disposition / 5 pointsconditions et modalités de mise à disposition de fauteuils à l'essai /5 pointsprolongation d'une location en cours / 3 points	
3-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat. Dans l'hypothèse où le candidat propose un prix à zéro pour l'un des articles, il doit le préciser explicitement.

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 de Grande Instance de Bordeaux
30 rue des Frères Bonie
33077 BORDEAUX CEDEX
Tél : 05 47 33 90 00
Télécopie : 05 56 01 36 64
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.justice.gouv.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

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

Tribunal de Grande Instance de Bordeaux
30 rue des Frères Bonie
33077 BORDEAUX CEDEX
Tél : 05 47 33 90 00
Télécopie : 05 56 01 36 64
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.justice.gouv.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA - DREETS Nouvelle Aquitaine
Pôle C Cité administrative
2, rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX Cedex
Tél : 05 56 99 38 00
Télécopie : 05 56 24 39 03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

9 Clauses complémentaires

Anomalies et insuffisances

Dès la consultation des D.C. (Documents de la Consultation), et dans le délai de 12 jours avant la date limite de réception des offres, le candidat prend soin de signaler par écrit au pouvoir adjudicateur toute anomalie

ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans l'exécution prévue ou dans les D.C. En aucun cas, le Titulaire ne peut par la suite arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions des D.C. pour justifier une demande de supplément.