

|  |
| --- |
| **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)** |

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES GAZ MEDICAUX ET DE SERVICES**

**GROUPEMENT DE COMMANDES CHARENTE MARITIME**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fournitures et prestations associées de gaz médicaux conditionnés, vrac, centrales de production, armoires de secours, maintenance des systèmes de distribution, audit des matériels d’administration** |  |
| Date et heure limites de réception des offres : | | |
|

Le 05/01/2026 à 12:00

**Mandataire :**

**Groupe Hospitalier de La Rochelle-Ré-Aunis**

**Établissement support du GHT Atlantique**

**Rue du Docteur Schweitzer**

**BP 505**

**17019 LA ROCHELLE CEDEX**

**SOMMAIRE**

[**1 - Objet et étendue de la consultation 3**](#_2u7myuoa9mtc)

[1.1 - Objet 3](#_u2i3typkrdev)

[1.2 - Mode de passation 3](#_o673tlfhabg0)

[1.3 - Type de contrat 3](#_dawgn0hrazy9)

[1.4 - Décomposition de la consultation 4](#_69rbztnf4l16)

[1.5 - Etendue des prestations 4](#_qxe08duzsrh5)

[1.6 - Nomenclature 4](#_rzyowdf04t1j)

[1.7 - Réalisation de prestations similaires 5](#_i4jk4u3mtevx)

[1.8 - Renouvellement 5](#_f1utbeundwgm)

[**2 - Conditions de la consultation 5**](#_1kl2lftgsdto)

[2.1 - Délai de validité des offres 5](#_yfhycd12urwj)

[2.2 - Forme juridique du groupement 5](#_pafjwh40orbr)

[2.3 - Variantes 5](#_csd8oa2g333e)

[2.4 – Prestations supplémentaires éventuelles 5](#_sgna1di2yadb)

[2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité 6](#_uu0cj2bvt48e)

[**3 - Conditions relatives au contrat 6**](#_vffrydde9m5u)

[3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 6](#_c2zk6uz7vpav)

[3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6](#_rlkm1onzef8v)

[**4 - Contenu du dossier de consultation 7**](#_beeloncki5yl)

[**5 - Retrait du dossier de consultation. 7**](#_f3l1ugn1booa)

[**6 - Présentation des candidatures et des offres 8**](#_knmgymjqmbls)

[6.1 - Documents à produire 8](#_4lt13olwxcx4)

[6.2 - Présentation des variantes 11](#_5wbjyzd89j2)

[6.3 – Visite 11](#_xbe6e07t10qv)

[6.4 – Fourniture des échantillons et procédure de réalisation des essais 11](#_fpsv82omh498)

[**7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 12**](#_gjxqxks4snu2)

[7.1 - Transmission électronique 12](#_qvgf886yl4qq)

[7.2 - Copie de sauvegarde 13](#_evd0dy1srk56)

[**8 - Examen des candidatures et des offres 14**](#_f1kgh0jpxwj8)

[8.1 - Sélection des candidatures 14](#_epzr0xxmo62g)

[8.2 - Attribution des accords-cadres 14](#_ozjrbz3x3pii)

[8.4 - Auditions, échantillons, essais 15](#_17gtp14p8df0)

[8.5 - Suite à donner à la consultation 15](#_euyr9bup58rd)

[**9 - Renseignements complémentaires 16**](#_us38nlhf32ql)

[9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 16](#_a6qf4dery1qp)

[9.2 - Procédures de recours 16](#_ppm4ik10bmtt)

# 

# 

# 

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne : **Fournitures et prestations associées de gaz médicaux conditionnés, vrac, centrales de production, armoires de secours, maintenance des systèmes de distribution, audit des matériels d’administration**

Cette consultation s’inscrit dans le cadre de la mise en place d’un groupement de commandes pour l’achat de fournitures des Fluides Médicaux et des maintenances des prises et réseaux, constitué selon les règles définies aux articles L2113-6 à L2113-8 de l’Ordonnance et régi par une convention constitutive signée par ses membres adhérents.

En application de l’ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Les bénéficiaires de l’accord cadre sont les membres identifiés à l’annexe du Cahier des

Clauses Administratives Particulières – CCAP « Liste des adhérents ».

Pour mettre en œuvre la procédure objet du marché, le groupement de commande a désigné le Groupe Hospitalier de La Rochelle-Ré-Aunis en tant que mandataire de la centrale d’achats.

Nom et adresse officiels de l’acheteur public :

COORDONNATEUR ET SUPPORT

GHT ATLANTIQUE 17

GROUPE HOSPITALIER LA ROCHELLE-RE-AUNIS

Rue du docteur Schweitzer – BP 505

17019 LA ROCHELLE

Pharmacien :

Madame Agnes TRAN

Tel : 05.46.88.53.00 - Mail : agnes.tran@ght-atlantique17.fr

Cellule marché de la Pharmacie

Tel : 05.46.45.52.73 - Mail : [ao.pharmacie@ght-atlantique17.fr](mailto:ao.pharmacie@ght-atlantique17.fr)

Lieu(x) d'exécution :

* Etablissements du GHT Atlantique 17 :
  + Groupe Hospitalier de La Rochelle-Ré-Aunis (établissement support) avec 5 sites : CH La Rochelle, Ehpad de Marlonges - Hôpital Saint-Honoré de Saint-Martin de Ré - Fief de la Mare - Marius Lacroix.
  + Centre hospitalier de Rochefort.
  + Centre hospitalier Dubois Meynardie Marennes.
  + Centre Hospitalier Saint-Pierre-d’Oléron.
* Établissements du GHT Charente-Maritime Sud :
  + Groupe Hospitalier Saintes-Saint-Jean-d’Angély (établissement support) avec 4 sites : CH Saintes, Saint-Jean d’Angely, Brumenard et Arènes.
  + Centre Hospitalier Royan-Atlantique + 1 site : Maison de retraite La Coralline au Gua.
  + Centre Hospitalier de Jonzac + 1 site : Ehpad Jovinius.
  + Centre Hospitalier de Boscamnant.

## 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.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général, leur communiquer toute modification ou correction aux informations relatives à ses besoins. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer un ou plusieurs lots et de décider que ces derniers feront l'objet d'un ou plusieurs nouveaux marchés au besoin, suivant un autre mode de procédure. De telles décisions ne sauraient ouvrir droit à une quelconque indemnisation aux candidats.

## 1.3 - Type de contrat

L'accord-cadre sans minimum et avec maximum est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. à R. 2162-6 à 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 8 lot(s) :

|  |  |
| --- | --- |
| Lot(s) | Désignation |
| 1 | Fournitures d'oxygène alimentant les réseaux de distribution incluant la mise à disposition des installations de production (O2 vrac en liquide ou O2 conditionné en bouteilles ou cadres), leur télésurveillance et leur maintenance |
| 2 | Fournitures d’air médical par compresseur incluant la mise à disposition des installations de production, leur télésurveillance et leur maintenance. |
| 3 | Fournitures des gaz en bouteilles mobiles et services associés (mise à dispositions de centrales bouteilles ou cadres d’Air Médical avec télésurveillance, mise à disposition de système d’administration de monoxyde d’azote, gestion et distribution des bouteilles, traçabilité) |
| 4 | Maintenance des réseaux de distributions de gaz médicaux et formation pour le personnel technique amené à intervenir en urgence sur les réseaux |
| 5 | Fournitures de Vide médical incluant la mise à disposition des installations de production, leur télésurveillance et leur maintenance. Pour les établissements propriétaires de leurs installations, la maintenance de l’installation |
| 6 | Fournitures de dispositifs de secours incluant la mise à disposition d’armoires de secours d’urgences automatiques et leur maintenance. Pour les établissements propriétaires de armoire, la maintenance de l’installation |
| 7 | Audit et contrôle périodiques des matériels gaz et aspiration (débitmètres et régulateurs de vide) |
| 8 | Fourniture de gaz EFR en bouteilles avec AMM |

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats peuvent répondre à un, plusieurs, ou la totalité des lots. Pour chaque lot, le candidat doit répondre dans sa totalité.

## 1.5 - Etendue des prestations

Pour chacun des établissements parties bénéficiaires, **les quantités estimées pour douze mois** sont précisés dans Allotissement Quantitatif à titre indicatif à partir des consommations des années précédentes et/ou des projections réalisées.

Pour chacun des lots et pour chacune de leurs périodes d’exécution (période ferme puis éventuellement reconduites conformément à l’art 5.1 du présent de CCAP), l’accord-cadre est conclu : **sans minium et avec un maximum** en quantité correspondant, pour chaque établissement partie du GHT, à 300% de la quantité annuelle mentionnée en annexe. L’exclusivité dont bénéficie le Titulaire au titre du Marché spécifique est limitée à ce maximum. Ce maximum peut toutefois être augmenté, pour tout ou partie des établissements, dans les conditions prévues à l’article 18 « Modification » du présent document.

## 1.6 - Nomenclature

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

|  |  |
| --- | --- |
| Code | Description |
| 24000000 | Produits chimiques |
| 50000000 | Services de réparation et d'entretien |
| 80500000 | Service de formation |
| 79900000 | Services divers aux entreprises et services connexes |

## 

## 1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 1.8 - 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 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.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## 2.3 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément à l'article R.2151-8 du Code de la Commande Publique, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées suivantes : dans la mesure où elles présentent un intérêt justifié par un critère d'ordre technique (proposition techniquement plus performante) ou économique (proposition financière plus intéressante), qu'il lui appartiendra de souligner, et si elles ne dénaturent pas le projet dans sa conception et son objectif.

Les candidats ne peuvent présenter aucune variante sur l’objet même du marché. Le candidat présente une seule variante au maximum par lot. Le dépôt d’un nombre supérieur rend toutes variantes irrégulières et conduira à leur rejet sans qu’il soit procédé à leur examen.

La variante constitue une offre distincte et fait l’objet d’un Acte d’engagement et d’un bordereau de prix séparés portant l’identification de cette variante, accompagné des mêmes données et de l’ensemble des documents demandés pour l’offre de base.

Ces variantes ne sont autorisées et ne seront analysées qu’à partir du moment où le candidat aura fourni, obligatoirement, une offre de base conforme au cahier des charges.

## 2.4 – Prestations supplémentaires éventuelles

Le candidat pourra les proposer en respectant l’ensemble des prescriptions figurant au DCE.

Elles sont proposées en complément de l’offre de base, et non en substitution de celle-ci. Ces variantes sont facultatives et pourront notamment porter sur les éléments suivants :

* La taille du contenant ;
* Le matériau du contenant,
* La technologie, par exemple, des manodétenteurs quand elle n’est pas stipulée ;
* Le dimensionnement des sources de production ;
* La télésurveillance conformément au CCTP ;
* Le système de traçabilité et identification des emballages - Système de traçabilité conformément au CCTP ;
* Les prestations d’audit telles que définies au CCTP ;
* Les prestations d’entretien maintenance telles que définies au CCTP.

Ainsi après classement des offres, l’acheteur pourra décider de retenir ou non la ou les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) éventuellement proposée par le candidat (offre initiale et prestation supplémentaire).

Elles seront répertoriées et chiffrées dans l’acte d’engagement en précisant leur numérotation ainsi qu’au bordereau de prix.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de retenir ou non ces prestations indépendamment les unes des autres avec l’offre de base et selon les établissements.

Le Pouvoir Adjudicateur fixe les PSE suivantes :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lot(s) | Libelle |  |
| 3 | PSE1 Facultative | Le candidat pourra proposer une offre de bouteilles d'oxygène médical digitale avec manodétendeur intégré dans l'offre économique (ou Bordereau de Prix Unitaires (BPU)).  Chaque adhérent pourra choisir de mettre en application cette offre.  Une quantité estimative globale est précisée à titre indicatif à l’annexe 2 au CCTP. |
| 3 | PSE2 Obligatoire | Le candidat doit proposer une offre de gestion, distribution et traçabilité des bouteilles.  Chaque adhérent pourra choisir de mettre en application cette offre.  Une description de la prestation est précisée dans le CCTP. |

## 

## 2.5 - 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.

# 3 - Conditions relatives au contrat

## 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

PERIODE : 01/04/2026 au 31/03/2030.

Le marché sera conclu pour une durée de 12 mois à partir du 01.04.2026 jusqu’au 31.03.2027 puis avec 3 reconductions tacite de 12 mois jusqu’au 31.03.2030.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Le Groupe Hospitalier de La Rochelle-Ré-Aunis pourra prendre une décision de non reconduction par écrit au plus tard 1 mois avant la fin de la durée de validité des marchés. Le titulaire ne pourra pas s’opposer à la décision de non reconduction. Une telle décision n’ouvre pas droit à indemnité.

Le titulaire devra exécuter l'ensemble des prestations qui lui seront commandées par chaque établissement du GCS. Il devra informer systématiquement l’établissement support et l’ensemble des établissements en cas de difficulté de fourniture, même si celle-ci ne concerne qu’un établissement.

## 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) du marché 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.

# 4 - Contenu du dossier de consultation

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

* L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
* Le bordereau des prix unitaires
* La décomposition de l’état forfaitaire
* Le règlement de la consultation (RC)
* Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
* Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le candidat est réputé, avant la remise des offres, avoir pris connaissance de tous les documents de la consultation. Il lui appartient de vérifier la composition de leur dossier et, le cas échéant, d’adresser une demande écrite à l’adresse indiqué dans le présent document.

Aucune réclamation ou prolongation de délai ne sera admise à la suite du retrait d’un dossier incomplet. A défaut de remarques, d’observation, de contestation, écrites de sa part, avant la remise des offres, celui-ci est réputé avoir accepté les documents de la consultation dans leur intégralité.

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.

Toute modification ou correction du dossier de consultation fait l’objet d’un envoi automatique de message électronique à l’adresse e-mail qui a été indiquée par le candidat lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse e-mail erronée, n'a pas communiqué d'adresse électronique lors du téléchargement du DCE par le biais de la plateforme de dématérialisation ou s’il n’a pas consulté ses messages en temps et en heure.

# 5 - Retrait du dossier de consultation.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité doit être téléchargé sur la plate-forme de dématérialisation, en accès libre gratuitement sur le site suivant : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise.

Il est en accès libre sur ce site.

*Obtention du dossier de consultation* **:** Lors de cette opération, il est préconisé aux candidats de créer un "compte" sur la plate-forme (s’ils ne l’ont pas déjà fait) et de renseigner leur nom (raison sociale, etc...), une adresse électronique, ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'ils puissent bénéficier, le cas échéant, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au DCE. Dans le cas contraire, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée.

La plate-forme de dématérialisation donne les indications et moyens aux candidats pour obtenir les informations nécessaires à ce sujet.

*Contraintes informatiques :*

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à la disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer de logiciels permettant de lire les formats suivants : Word (.doc) et Excel (.xls) jusqu’à la version 2007; Acrobat (.pdf) ; et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip).

L’utilisation d’autre logiciels ou d’autres versions que celles précédemment indiquées risque de rendre l’enveloppe de réponse inexploitable. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable du rejet de cette enveloppe de réponse qui sera jugée non conforme.

# 

# 6 - Présentation des candidatures et des offres

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.

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.

## 6.1 - 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 | Signature |
| Autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat | Non |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail | Non |
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner | Non |
| Copie des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire et le cas échéant, une attestation de l'administration Judiciaire. | Non |

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Libellés | Signature |
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat | Non |
| Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise | 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. Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d’un an, la preuve de leurs capacités professionnelles, techniques et financières peut être apportée par tout moyen, le candidat pouvant se prévaloir de références détenues en propre antérieurement à la création de son activité | Non |
| Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité | Non |
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années | Non |
| Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du contrat | Non |
| Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution 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](http://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.

Pièces de l'offre :

|  |  |
| --- | --- |
| Libellés | Signature |
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes | Oui |
| * Le bordereau de prix unitaires (BPU) et l'état des prix forfaitaires (seuls les prix indiqués dans les bordereaux de prix sont contractuels) * La liste des produits qui pourront être achetés sur tarifs ou un tarif avec le pourcentage de remise * Une proposition d’escompte pour paiement rapide (dans un délai déterminé courant à compter de la date de réception de la facture)   **Le caractère détaillé des bordereaux de prix est impératif : ils doivent permettre au pouvoir adjudicateur de comparer l’ensemble des offres qui lui sont faites, ils figureront dans les pièces particulières de l’accord-cadre conclu avec le titulaire, en annexe(s) de l’acte d’engagement.** | Oui |
| Relevé d'Identité Bancaire | Non |
| Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) | Non |
| Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes | Non |
| Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat ainsi que :   * L’inscription à l’Ordre National des Pharmaciens pour le pharmacien responsable * Le questionnaire technique dûment complété, ainsi que les éléments de preuve demandés le cas échéant, pour le ou les lots au(x)quel(s) le candidat soumissionne * Les documents et renseignements exigés dans le CCTP, à savoir : * Les ATU (Autorisation Temporaire d’Utilisation), AMM (Autorisation de Mise sur le Marché), agrément aux collectivités, attestation CE de conformité, classe CE ; * La preuve d’homologation pour les fournitures qui y sont soumises ; * Le statut du fournisseur : établissement pharmaceutique (fabricant, distributeur en gros, importateur...). Le soumissionnaire est invité à le préciser, pour chacun des lots, si nécessaire ; * Les documentations et fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat; * La description des installations et leur maintenance (plans, procédures d'assurance qualité...) * Une note précisant les spécifications analytiques des mélanges de gaz, les conditions de fabrication avec une description détaillée des différentes opérations et les pourcentages de tolérance admis dans les compositions quantitatives ; * Une note dans laquelle le candidat validera ou émettra les observations qui conviennent concernant les lieux de stockage existants ; * Une note décrivant le fonctionnement du système d’alarme et de télésurveillance proposé par le candidat dans son offre et indiquant les paramètres surveillés ; * Une note détaillant le plan de continuité de fourniture en cas de crise sanitaire et/ou de déclenchement d’un plan blanc * Un calendrier de mise en service (sauf pour le fournisseur en place), les schémas d’installation et plans d’implantation (sauf pour le fournisseur en place) * Une note précisant le type de paramètres disponibles pour report obligatoire par contacts secs (ou autres) * Un modèle d’exemplaire signé d’un bulletin d’analyse pour le gaz mélange (ex: EFR, Carbogène) * Tout document demandé dans le CCTP et annexes au CCTP * Désignation des interlocuteurs principaux * Le catalogue des prix et le tarif public du fournisseur, en lien avec l’objet de l’accord-cadre * Tout autre document estimé nécessaire par les candidats pour appuyer leur offre.….. | Non |
| Tout autre document estimé nécessaire par les candidats pour appuyer leur offre | 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.

## 6.2 - 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.

## 6.3 – Visite

Chaque candidat devra se déplacer sur le site d’intervention, préalablement à la remise de l’offre, pour finaliser le dossier technique et ainsi proposer des solutions.

**La visite est obligatoire** pour répondre à la présente consultation pour tous les lots **sauf** pour le lot 6. A l’issue de la visite, le candidat devra faire viser le certificat (dont le modèle est joint au présent cahier des charges) attestant de sa visite. Ce certificat devra obligatoirement être joint aux documents remis dans l’offre des candidats (sous peine d’être considérée comme incomplète et ainsi, être rejetée).

Ces derniers pourront vérifier la nature de la prestation à exécuter, les accès, contraintes logistiques des locaux, l’environnement, les conditions spécifiques de réalisation des prestations et tous les éléments afférents à l’exécution des prestations. Par conséquent, toutes les difficultés que le titulaire est susceptible de rencontrer avant, pendant ou après l'exécution de la prestation sont réputées être connues de lui, et ne pourront donner lieu à aucune plus-value (elles seront à la charge exclusive du titulaire). En tout état de cause, le(s) titulaire(s) ne pourra(ont) invoquer une mauvaise appréciation du dossier, se prévaloir d'une quelconque ignorance, omission ni arguer d’une méconnaissance des lieux pour se soustraire à ses obligations, demander une modification de son marché ou réclamer des suppléments de prix.

La visite s’effectuera conjointement avec d’autres candidats et un agent de l’établissement.

Pour la visite, les candidats devront identifier les personnes réalisant la visite (2 personnes au maximum par société ou groupement : nom, prénom, qualification au sein de la société et/ou du groupement au minimum 48 heures avant la date prévue pour la visite). De ce fait, les candidats devront **impérativement** confirmer leur participation avec les personnes concernées pour chaque établissement.

1. ***IMPORTANT :***
2. ***Il est rappelé aux candidats qu’aucune question ne devra être posée lors de cette visite. Aucune réponse ne sera alors apportée lors de cette visite. Ainsi, toute question éventuelle devra être formulée par écrit via la plateforme de dématérialisation pour maintenir et garantir le traitement égalitaire des informations entre candidats. Les réponses seront apportées à l’ensemble des candidats identifiés sur la plateforme selon les délais et les dispositions décrites dans le présent document.***

## 6.4 – Fourniture des échantillons et procédure de réalisation des essais

Sans objet.

# 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

En application de l’article R. 2132-7 du Code, la remise des offres s’effectue uniquement par voie dématérialisée avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

## 7.1 - 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/entreprise>.

Une fois déposée, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité des offres.

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.

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.

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

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

* Documents : .DOC et .XLS (Microsoft Word® et Excel®),
* .PDF (sauf pour les actes d'engagements, annexes financières et les annexes à remplir)
* .zip (pour la compression des fichiers)

1. L’utilisation d’autres logiciels ou d’autres versions que celles précédemment indiquées risque de rendre l’enveloppe de réponse inexploitable. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable du rejet de cette enveloppe de réponse qui sera jugée non conforme.

**En outre, pour faciliter l’analyse de leur offre, il est indispensable que les candidats fournissent obligatoirement, 2 exemplaires totalement identiques des annexes jointes au DCE (bordereau de prix, annexes etc..) :**

* **1 exemplaire sous version Excel. Les annexes jointes au DCE par le pouvoir adjudicateur doivent être complétés par les candidats et ne doivent, en aucun cas, être scannés ni protégés etc…;**
* **1 exemplaire " version PDF".**

Les candidats munis du dispositif de signature électronique, les pièces telles que l’acte d’engagement, l’offre financière, l’attestation sur l’honneur pourront faire l’objet d’une signature électronique individuelle et conforme aux dispositions précitées. Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES. Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

IMPORTANT : Le pouvoir adjudicateur n’est actuellement pas muni d’un certificat de signature électronique dédié à la signature électronique des marchés publics. Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par le pouvoir adjudicateur.

D’une manière générale et afin d’accélérer les délais de traitement, le pouvoir adjudicateur invite l’ensemble des candidats étant muni du dispositif de signature électronique à l’utiliser dès le dépôt de leur offre.

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

Rappels généraux :

* La signature d'un fichier compressé (zip ou équivalent) contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents. Ainsi, la signature électronique doit être apposée directement sur chaque fichier constituant un document à signer.
* Une signature manuscrite scannée n’a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.
* En cas de groupement (conjoint ou solidaire), la signature électronique unique sera celle du mandataire. Le mandataire assurera la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement, conformément aux articles R2132-7 à R2132-10 et 41 du Code de la commande publique.

En cas de groupement (conjoint ou solidaire), la signature électronique unique sera celle du mandataire. Le mandataire assurera la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement, conformément aux articles R2132-7 à R2132-10 et 41 du Code de la commande publique.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

## 7.2 - Copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l’article R.2132-11 du code de la commande publique et parallèlement à l’envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l’arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde peut être adressée sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB) Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement dans les conditions prévues à l’article « signature électronique » ci-après (pour les documents dont la signature est demandée).

Cette copie est transmise sous pli scellé à l’adresse figurant à l’article « adresse du dépôt du pli contenant la copie de sauvegarde » ci-dessous, et comporte les mentions obligatoires suivantes :

« Copie de sauvegarde »,

N° de la mise en concurrence (Voir entête du présent document).

Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde doit être envoyée à l’adresse suivante :

**Groupe Hospitalier de La Rochelle-Ré-Aunis**

Service Pharmacie

Cellule Marché

Rue du Docteur Schweitzer

17019 LA ROCHELLE CEDEX

# 8 - Examen des candidatures et des offres

## 8.1 - 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 3 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.

## 8.2 - 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 | Pondération |
| 1. Prix des prestations (montant total par lot selon DQE) | 40.0 % |
| 1. Prestations associées (alarme, maintenance, capacité d'intervention et d’accompagnement, télésurveillance, formations) | 15.0 % |
| 1. Qualité technique (ergonomie proposée pour les bouteilles, fiches techniques et documents joints à l'offre, note de calcul pour le dimensionnement des sources de production et armoires de secours mises à disposition, rapport d’intervention et rapport de préconisation pour les installations et équipements entretenus et contrôlés propriétés des établissements) | 20.0 % |
| 1. Sécurité et facilité d'utilisation (utilisation bouteilles, sécurité approvisionnement [bouteilles/vrac], retrait lot, traçabilité et gestion des bouteilles) | 20.0 % |
| 1. Qualité réponse / présentation et développement durable (impacts liés au cycle de vie des bouteilles et la logistiques d’intervention et de distribution des gaz vrac et conditionnés) | 5.0 % |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /10.

Les critères sont notés sur 10.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disant / Montant de l'offre à noter) \* Base de notation

Montant de l'offre moins-disant = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues)

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Dans le cas d’une égalité stricte entre deux candidats, égalité sur la note globale ainsi que sur la notation des critères hiérarchisés, il sera tenu finalement compte de l’offre financière la plus faible.

2. 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.

## 8.4 - Auditions, échantillons, essais

A la suite de la remise de leurs offres, les Titulaires sont tenus de participer à une audition organisée par le groupement de commande.

Cette audition peut concerner un ou plusieurs lots.

Cette audition fait partie intégrante des offres et tend notamment, à considérer des exigences techniques particulières prises en compte au titre de l’évaluation des critères énoncés plus haut. En tout état de cause, l’audition étant une composante de l’offre, l’absence d’audition du candidat (lorsque la source de l’absence n’appartient pas au Pouvoir Adjudicateur) n'entraîne toutefois pas l'irrégularité mais se traduit par une décote dans la notation notée à zéro pour les points notés. L’audition ne peut conduire à une négociation ou à une modification de l’offre en dehors de toute demande de régularisation sollicitée par l’acheteur conformément aux dispositions de l’article R. 2152-2 du Code.

Les auditions se déroulent à distance ou en présentiel.

Le groupement de commande se réserve la possibilité de juger les offres sans audition. Ce jugement s’appuie alors sur l’ensemble des pièces que les candidats doivent remettre dans leurs offres, telles que le demande le présent règlement de consultation.

Des spécimens et des échantillons à fournir uniquement à la demande du pharmacien coordonnateur et après la remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander une présentation et/ou des essais pour la Fourniture de MONOXYDE AZOTE MEDICAL avec son système d’administration sur le lot 3. Tout refus d’un fournisseur de participer à ces essais ou présentations rendra son offre irrégulière.

## 8.5 - 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 6 jours. Dans le cas contraire, son offre sera rejetée et il sera fait appel au candidat placé en second et ainsi de suite.

La notification des décisions de rejet et d’attribution sera effectuée par voie dématérialisée

La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse e-mail erronée ou s’il n’a pas consulté ses messages en temps et en heure.

# 9 - Renseignements complémentaires

## 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de cette consultation, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 10 jours francs (le délai court à compter de la date de réception de la demande) avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur sur la plateforme**:**

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

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 réception des offres par le même accès sécurisé (aucune réponse ne sera transmise oralement, courrier, télécopie).

## 9.2 - Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de POITIERS (Juridiction administrative)

15, rue de BLOSSAC, BP 541, 86020 POITIERS CEDEX (05 49 60 79 19)

Organe chargé des procédures de médiation

CCIRA de Bordeaux 103 bis, rue Belleville BP 9523

3063 BORDEAUX Cedex

Accueil téléphonique les mercredis et jeudis au 05.56.69.27.18 (Mme Claire GACHET, secrétaire du CCIRA)

Courriel : claire.gachet@direccte.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.