

**PÔLE PHARMACIE**

**Pouvoir adjudicateur :**

C.H.U. de BREST  
2 avenue Foch  
29609 BREST CEDEX

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES**

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
(RC)**

FOURNITURE DE SPECIALITES PHARMACEUTIQUES ET DE DISPOSITIFS  
MEDICAUX A LA LIVRAISON URGENTE POUR LE GROUPEMENT DE  
COMMANDES DE PRODUITS DE SANTE DU FINISTERE

Période du 1<sup>er</sup> juillet 2025 au 30 juin 2029  
*(12 mois fermes puis renouvelable trois fois douze mois)*

**Offre dématérialisées à déposer sur PLACE :**

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

**Date et heure limites de réception des plis :**

05 mai 2025 à 11h00

Rédacteur : Marion LEPIOUF

Date : 17/03/2025

Référence : 2025PHIE0021



# SOMMAIRE

<b>PREAMBULE : PRESENTATION DU GROUPEMENT DE COMMANDES .....</b>	<b>1</b>
ARTICLE 1. ADHERENTS .....	1
ARTICLE 2. COORDONNATEUR .....	1
<b>CHAPITRE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1. TYPE, NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....	3
<b>CHAPITRE 2 - OBJET DU MARCHÉ PUBLIC et DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ PUBLIC .....	3
ARTICLE 3. PRESENTATION DE LA CONSULTATION .....	3
3.1. Objet de consultation .....	3
3.2. Publicité .....	3
3.3. Type de marché public .....	3
3.4. Allotissement .....	4
3.5. Forme du marché public et des prix .....	4
3.6. Variantes .....	5
3.7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) .....	6
3.8. Options (au sens communautaire) .....	6
3.9. Délai de validité des offres .....	6
3.10. Conditions de participation des concurrents .....	6
3.11. Sous-traitance .....	7
3.12. Modes de règlement du marché public .....	7
3.13. Considération environnementale .....	7
3.14. Considération sociales .....	7
<b>CHAPITRE 3 - MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>8</b>
ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	8
ARTICLE 5. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	8
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS .....	8
6.1. Renseignements complémentaires .....	8
6.2. Modifications de détails du dossier de consultation .....	9
<b>CHAPITRE 4 - CONTENU DES PLIS A CONSTITUER .....</b>	<b>9</b>
ARTICLE 7. DISPOSITIONS GENERALES .....	9
ARTICLE 8. CONTENU DE LA CANDIDATURE .....	10
ARTICLE 9. CONTENU DE L'OFFRE .....	10
<b>CHAPITRE 5 - MODALITES DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>11</b>
ARTICLE 10. CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS .....	11
10.1. Transmission par voie électronique .....	11

10.2. Copie de sauvegarde.....	12
10.3. Signature du marché public .....	12
<b>CHAPITRE 6 - SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>12</b>
ARTICLE 11. EXAMEN DES CANDIDATURES.....	13
ARTICLE 12. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	13
ARTICLE 13. CRITERES D'ATTRIBUTION.....	13
<b>CHAPITRE 7 - ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS .....</b>	<b>14</b>
ARTICLE 14. INFORMATION DES DECISIONS DE REJET.....	14
ARTICLE 15. ATTRIBUTION .....	14
<b>CHAPITRE 8 - RECOURS.....</b>	<b>14</b>
<b>CHAPITRE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE.....</b>	<b>16</b>
ANNEXE 1 - DEMATERIALISATION.....	16

# PREAMBULE : PRESENTATION DU GROUPEMENT DE COMMANDES

## ARTICLE 1. ADHERENTS

Cette consultation s'inscrit dans le cadre de la mise en place d'un groupement de commandes constitué selon les règles définies par les articles L2113-6 et L2113-7 du Code de la Commande Publique et régi par une convention constitutive signée par ses membres.

Le groupement de commandes est constitué des établissements suivants :

- **C.H.U. DE BREST**, établissement support du **G.H.T. BRETAGNE OCCIDENTALE**, agissant en son nom et au nom et pour le compte des établissements parties suivants :
  - C.H. DES PAYS DE MORLAIX ;
  - C.H. FERDINAND GRALL (LANDERNEAU) ;
  - C.H. DE LESNEVEN ;
  - C.H. LE JEUNE (SAINT-RENAN) ;
  - C.H. DE LANMEUR ;
  - C.H. DE LA PRESQU'ÎLE DE CROZON ;
- **C.H.I. DE CORNOUAILLE (QUIMPER-CONCARNEAU)**, établissement support du **G.H.T. UNION HOSPITALIERE DE CORNOUAILLE**, agissant en son nom et au nom et pour le compte des établissements parties suivants, dans le cadre de la PUI territoriale :
  - E.P.S.M. FINISTERE SUD (QUIMPER) ;
  - C.H. MICHEL MAZEAS (DOUARNENEZ) ;
  - C.H. HOTEL-DIEU DE PONT L'ABBE ;
  - POLE DE READAPTATION DE CORNOUAILLE (SAINT-YVI).

## ARTICLE 2. COORDONNATEUR

Le **CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE BREST** a été désigné en tant que coordonnateur du groupement de commandes.

### → Rôle du coordonnateur :

Un seul marché est conclu entre le(s) titulaire(s) et l'ensemble des membres du groupement, représentés par le coordonnateur/mandataire.

Compte tenu du caractère « unique » des marchés, le coordonnateur est chargé de :

- Superviser la phase de lancement des marchés, accompagner leur mise en œuvre initiale par les titulaires dans les établissements adhérents ;
- Procéder à la passation, à la signature et à la notification des avenants de toute nature pouvant intervenir dans le cadre des marchés, ainsi qu'aux remises en compétition régulières prévues par certains marchés ;
- Gérer les procédures de révision des prix des marchés en concertation avec les établissements adhérents, et de leur en communiquer les résultats, préalablement à leur date d'effet ;
- Prononcer la résiliation des marchés, le cas échéant après avis des adhérents ;
- Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées contre les membres du groupement au titre de :
  - La procédure (attribution – passation des marchés) ;
  - La passation des avenants aux marchés ;
  - La reconduction et de la résiliation des marchés ;
  - L'ajustement et de la révision des prix ;
  - La remise en compétition des titulaires.

Les spécificités de chaque établissement adhérent sont précisées dans les pièces du marché public.

Toutes les autres missions de la phase d'exécution des marchés publics relèvent de chaque établissement adhérent. L'exécution du marché public couvre son régime financier (le recours, le cas échéant, à la sous-traitance, la gestion et l'émission des commandes passées au titre des marchés publics, la vérification du service fait, le règlement, le versement d'avances et d'acomptes, la liquidation et le mandatement des factures, ...).

## CHAPITRE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

### ARTICLE 1. TYPE, NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est le Centre Hospitalier Universitaire de BREST (C.H.U. de BREST), coordonnateur du groupement de commandes, dont les coordonnées sont les suivantes :

Représentant du pouvoir adjudicateur	La Directrice Générale du C.H.U. de BREST 2 avenue Foch 29609 BREST Cedex
Adresse du profil acheteur	<a href="http://www.marches-publics.gouv.fr">http://www.marches-publics.gouv.fr</a>

## CHAPITRE 2 - OBJET DU MARCHE PUBLIC et DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 2. OBJET DU MARCHE PUBLIC

Le présent marché public a pour objet la fourniture de spécialités pharmaceutiques et de dispositifs médicaux à livraison urgente.

### ARTICLE 3. PRESENTATION DE LA CONSULTATION

#### 3.1. Objet de consultation

Le présent marché public est conclu au terme d'un **appel d'offres ouvert** en application des articles L2124-2, R2124-2, 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique.

#### 3.2. Publicité

La consultation a fait l'objet d'une publication sur les supports suivants :

☒ Profil acheteur      ☒ BOAMP      ☒ JOUE

#### 3.3. Type de marché public

Marché(s) public(s) de fournitures : <input checked="" type="checkbox"/>	Marché(s) public(s) de services : <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Achat <input type="checkbox"/> Location <input type="checkbox"/> Crédit-bail <input type="checkbox"/> Location-vente	Catégorie de service : <input type="checkbox"/>

### 3.4. Allotissement

La présente consultation est composée d'**1 lot** désigné ci-dessous :

LOT	DESIGNATION
1	FOURNITURE DE SPECIALITES PHARMACEUTIQUES ET DM A LIVRAISON URGENTE

#### ATTENTION

→ Les quantités mentionnées dans le catalogue des besoins (« CCP – ANNEXE 2 – CATALOGUE DES BESOINS ») ainsi que dans le fichier « CCP – ANNEXE 3 – QUANTITÉS » correspondent à des estimations basées sur la consommation annuelle 2024 en unités commune de dispensation (UCD). Ces quantités sont exprimées pour une période de 12 mois.

L'estimation des quantités figurant au tableau récapitulatif des besoins a une valeur purement indicative et s'entend sur **12 mois**. Les durées des marchés pouvant différées selon les classes d'appartenance et/ou les lots, il appartiendra à chaque candidat de procéder aux pondérations nécessaires. Cette estimation permet au candidat d'apprécier le volume d'achat théorique de la consultation pour la durée du marché.

Conformément au décret n°2021-1111 du 23 août 2021 du Code de la Commande Publique, une **quantité maximale** consolidée est précisée, pour chaque lot et sous-lot, sur le catalogue des besoins (« CCP – ANNEXE 2 – CATALOGUE DES BESOINS ») ainsi que sur le fichier « CCP – ANNEXE 3 – QUANTITES ».

### 3.5. Forme du marché public et des prix

#### 3.5.1. Forme du marché

Le marché public, portant sur la fourniture de spécialités pharmaceutiques et de dispositifs médicaux, est :

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

#### 3.5.2. Forme des prix

Le marché public est traité à **prix unitaires** fixés dans le bordereau des prix unitaires (BPU) et au catalogue du titulaire du lot concerné.

#### 3.5.3. Gamme de produits et quantités

La **quantité maximale** annuelle figure au catalogue des besoins (« CCP – ANNEXE 2 – CATALOGUE DES BESOINS » - colonne « Qté maxi ») et constitue la limite supérieure des obligations contractuelles du titulaire. La quantité estimée annuelle pour l'ensemble des établissements adhérents précisée également dans le catalogue des besoins (« CCP – ANNEXE 2 – CATALOGUE DES BESOINS » - colonne « Demandé ») et la **quantité estimative** annuelle par établissement adhérent (« CCP – ANNEXE 3 – QUANTITES ») sont des donnée indicatives, définies à partir des consommations des années précédentes et/ou des projections, elles n'ont aucun caractère contractuel.

**Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins et peuvent être passés jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre dans les conditions fixées dans le présent CCP.**

De manière exceptionnelle, l'établissement adhérent peut commander, au fur et à mesure de ses besoins, des produits complémentaires de même gamme que ceux du lot, non listés au bordereau des prix unitaires (BPU), dans le catalogue du titulaire. Ces produits sont commandés, sur la base du tarif fixé au catalogue du titulaire, remisé dans le cadre de

l'offre. Il est précisé que ces produits sont strictement conformes à l'objet du marché public et que les commandes correspondantes ne peuvent dépasser, dans tous les cas, 10% du maximum annuel en quantité par lot.

#### 3.5.4. Durée du marché public

Le marché public prendra effet au **01/07/2025** ou à compter de la date de réception de la notification si cette dernière est postérieure, et se terminera le **30/06/2029**.

Au-delà de sa première période (30/06/2026), le marché public peut être reconduit tacitement **3 fois** par période successive d'1 an sauf décision expresse de non reconduction du coordonnateur. La non reconduction sera notifiée sous préavis de **30 jours** par lettre recommandée avec accusé de réception ou télécopie avant la fin de la période en cours. La non reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la Commande Publique, la reconduction prévue au marché est tacite, le titulaire ne peut s'y opposer.

#### 3.5.5. Lieux d'exécution

Le marché public est exécuté au bénéfice de l'ensemble des établissements adhérents du groupement de commandes identifiés dans le présent RC, lesquels sont situés dans le FINISTERE.

Les lieux de livraison des fournitures sont identifiés dans l'annexe « CCP – ANNEXE 1 – ADHERENTS – INFORMATIONS PRATIQUES » et sont précisés sur les bons de commande.

#### 3.5.6. Classification CPV

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

Code(s) CPV	Description
33000000-0	MATERIELS MEDICAUX, PHARMACEUTIQUES ET PRODUITS DE SOINS PERSONNELS
33140000-3	CONSOMMABLES MEDICAUX
33600000-6	PRODUITS PHARMACEUTIQUES

### 3.6. Variantes

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

Les variantes sont-elles autorisées : ☒ OUI ☐ NON

**Les soumissionnaires qui présentent une offre variante, sont obligatoirement tenus de proposer une offre de base.** Cette offre de base doit être complète, bien individualisée et conforme à la solution exigée dans les documents de consultation.

Les offres variantes peuvent notamment correspondre à des propositions qui, tout en permettant d'assurer une réponse au besoin exprimé et aux contraintes décrites, ont pour objet d'améliorer la solution décrite au CCP et/ou d'en optimiser les coûts pour les établissements.

**Chaque variante est clairement identifiée dans le bordereau des prix unitaires ; les fiches techniques correspondantes doivent être jointes.**

Les candidats doivent impérativement présenter une offre entièrement conforme à la solution de base, telle que définie au CCP et la chiffrer.



Ils peuvent également présenter, conformément à l'article R2151-10 du Code de la Commande Publique, une offre comportant des variantes qui ne dérogeront pas aux dispositions techniques minimales du CCP.

### 3.7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Pour mémoire, une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) est un ajout à l'offre de base demandé par le pouvoir adjudicateur (ancienne option technique). Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retenir ou non ces prestations supplémentaires, lors de la notification du marché public. Elles sont décrites dans le cahier des clauses particulières (CCP).

Des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) sont-elles demandées : ☐ OUI ☒ NON

Si oui, ces prestations sont-elles imposées : ☐ OUI ☐ NON

### 3.8. Options (au sens communautaire)

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

- Le marché public comporte des tranches optionnelles : ☐ OUI ☒ NON
- Le marché public peut faire l'objet de reconductions : ☒ OUI ☐ NON

### 3.9. Délai de validité des offres

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

Le délai de validité des offres est fixé à 8 mois à compter de la date limite de remise des plis.

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

### 3.10. Conditions de participation des concurrents

L'offre peut être présentée par une seule entreprise ou par un groupement. Le Code de la Commande Publique en son article R2142-20 définit les groupements d'opérateurs économiques (forme du groupement) comme suit :

- Le groupement est **conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribués dans le marché ;
- Le groupement est **solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Aucune forme de groupement n'est imposée aux soumissionnaires pour le dépôt des candidatures et des offres.

Les candidats ne peuvent présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En cas de groupement d'entreprises ou de mandat de gestion, le pli électronique doit contenir :

- Autant de répertoires « candidature » que d'entreprises concernées ;
- Autant de répertoires « offre » que de groupements différents ;
- Autant de répertoires « documents techniques » que de lots.

### 3.11. Sous-traitance

Le marché public peut faire l'objet d'une sous-traitance, telle que définie par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée, dans les cas prévus à l'article L2193-3 du Code de la Commande Publique.

Dans le cas où la demande de sous-traitance (DC4) intervient au moment du dépôt de l'offre, l'opérateur économique fournit à l'appui de son offre une déclaration mentionnant :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Les capacités techniques, professionnelles, économiques et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La notification du (des) marché(s) public(s) emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

### 3.12. Modes de règlement du marché public

Les prestations, objet du présent marché public, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique et financées selon les modalités suivantes :

- Financement :
  - ☒ Budget d'exploitation : recettes liées à l'activité T2A, aux mutuelles et patients, et dotation annuelle complémentaire ;
  - ☐ Budget d'investissement : emprunt et autofinancement ;
- Paiement à **50 jours** conformément à l'article R2192-11, 1° du Code de la Commande Publique.

### 3.13. Considération environnementale

Le marché public comprend :

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

### 3.14. Considération sociales

Le marché public comprend :

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

## CHAPITRE 3 - MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

### ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- **Le présent règlement de la consultation (RC)** et son annexe :
  - Annexe n°1 : procédure de dématérialisation ;
- **L'acte d'engagement (AE)**, son annexe et plusieurs documents utiles :
  - Annexe n°1 : engagements du fournisseur ;
  - Bordereau des prix unitaires (BPU) du ou des lot(s) concerné(s) (à transmettre obligatoirement par le candidat, selon le modèle de son choix) ;
  - Fiche d'escompte (à transmettre si nécessaire par le candidat, selon le modèle de son choix) ;
  - Contrat de Mise à disposition (à transmettre si nécessaire par le candidat, selon le modèle de son choix) ;
- **Le cahier des clauses particulières (CCP)** commun à tous les lots et ses annexes :
  - Annexe n°1 : liste des adhérents (onglet 1), conditions de livraison (onglet 2), coordonnées des établissements (onglet 3), comptables assignataires (onglet 4), identifiants Chorus Pro (onglet 5) ;
  - Annexe n°2 : catalogue des besoins ;
  - Annexe n°3 : quantités par établissements (onglet 1), spécimens/échantillons par établissements (onglet 2), quantité par lots (onglet 3) ;
  - Annexe n°4 : date d'entrée (si différente de la date de démarrage du marché) ;
- **Le cahier des lots** (fichier « .cmp ») et sa lettre d'information (HELIOS Web) ;
- **La fiche « Renseignements fournisseur »** ;
- **DC1 et DC2.**

### ARTICLE 5. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation peut être obtenu par téléchargement sur le site du profil acheteur (plateforme PLACE) suivant : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Toutefois, avant de procéder au téléchargement de ce dossier, les opérateurs économiques sont invités à prendre connaissance des modalités et exigences décrites dans l'annexe « RC – ANNEXE 1 – DEMATERIALISATION ».

### ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS

#### 6.1. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les opérateurs économiques devront faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des plis, une demande écrite sur le site du profil acheteur (plateforme PLACE) suivant : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée sur le site du profil acheteur, à tous les opérateurs économiques ayant retiré le dossier, dans les meilleurs délais.

## 6.2. Modifications de détails du dossier de consultation

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

Les concurrents doivent alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

## CHAPITRE 4 - CONTENU DES PLIS A CONSTITUER

### ARTICLE 7. DISPOSITIONS GENERALES

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

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

1. Un **répertoire « candidature »** (= enveloppe de candidature) comprenant toutes les pièces exigibles telles que présentées dans le présent RC (DC1, DC2, pouvoirs, attestations, références, agrément, certificat...);
2. Un **répertoire « offre »** (= enveloppe d'offre) comprenant l'acte d'engagement et son annexe, le bordereau des prix unitaires, le catalogue des produits du fournisseur, le CCP et ses annexes ;
3. Un **répertoire « documents techniques »** par lot (= troisième enveloppe « Anonymat ») comprenant les fiches techniques, les certificats de marquage CE, ...

Le candidat se présentant seul est autorisé à présenter un seul répertoire « candidature » et un seul répertoire « offre ». En cas de réponse à une pluralité de lots (= un exemplaire des documents suivants : acte d'engagement et son annexe, bordereau des prix unitaires sous la forme d'un fichier « .cry » et d'un fichier PDF, CCP et ses annexes, catalogue des produits). Il doit alors créer autant de répertoires « documents techniques » que de lots et préciser le numéro du lot dans l'intitulé du dossier : « documents techniques lot XXX ».

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

LABORATOIRE_PIECE  Ou en cas de regroupement ENTREPRISE 1_ ENTREPRISE 2_PIECE
--

Précisions :

- Le nom du laboratoire peut être entier ; il ne doit pas faire apparaître société anonyme (SA), laboratoire ... ;
- La désignation de la pièce doit être la plus claire possible :
  - Acte d'engagement : AE ;
  - Bordereau des prix unitaires sous forme d'un fichier PDF : BPU ;
  - Fiche technique : FT ;
  - Lettre de candidature : DC1 ;
  - Déclaration du candidat individuel : DC2 ;
  - ...

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

## ARTICLE 8. CONTENU DE LA CANDIDATURE

En cas de groupement, chaque co-traitant produira l'ensemble des documents ci-dessous.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques, économiques et financières, l'opérateur économique, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

L'opérateur économique produit :

- La lettre de candidature modèle DC1 ou équivalent ;
- La déclaration du candidat modèle DC2 ou forme libre, reprenant les mêmes éléments que ceux indiqués dans l'avis d'appel public à la concurrence ;
- Un dossier de candidature présentant :
  - Le chiffre d'affaire global réalisé aux cours des trois derniers exercices et la part du chiffre d'affaire liée aux prestations objet du présent marché public au cours des 3 derniers exercices ;
  - Une présentation de la société, explicitant les moyens humains et matériels justifiant l'aptitude du candidat à pouvoir répondre au marché public ;
  - Les références au regard de prestations similaires ou de même nature (dans le secteur hospitalier et dans le domaine fonctionnel), réalisées ou en cours de réalisation au cours des 3 dernières années ;
- En cas de redressement judiciaire, une copie du jugement prouvant qu'il est habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.

## ARTICLE 9. CONTENU DE L'OFFRE

L'offre sera constituée par les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement (AE)** du ou des lot(s) soumissionné(s) accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB) ou relevé d'identité postale (RIP), son annexe et plusieurs documents utiles :
  - Annexe n°1 : engagements du fournisseur ;
  - Bordereau des prix unitaires (BPU) du ou des lot(s) concerné(s) (à transmettre obligatoirement par le candidat, selon le modèle de son choix) ;
  - Fiche d'escompte (à transmettre si nécessaire par le candidat, selon le modèle de son choix) ;
  - Contrat de Mise à disposition (à transmettre si nécessaire par le candidat, selon le modèle de son choix) ;

*Précisions : Les soumissionnaires peuvent proposer en plus d'un prix remisé ou d'un prix tarif, une remise sur chiffre d'affaire (RFA) ou des unités gratuites ou un équipement et son consommable associé objet du lot concerné. Il appartiendra à chaque établissement membre de définir les modalités d'utilisation de cette remise. Il est souhaité ainsi favoriser l'innovation au sein des services acteurs dans cette consultation.*

- **La fiche « Renseignements fournisseur » ;**

- **Le mémoire technique**, par lot soumissionné, comportant :
  - Les conditions de reprise ;
  - Le catalogue du titulaire avec les tarifs des produits de la gamme référencée au marché public.

L'ensemble des documents concernés doivent être complétés.

Les offres devront être présentées à partir de documents dont la forme est libre, mais qui devront obligatoirement présenter les informations suivantes :

- N° du lot et désignation du produit ;
- Dénomination commerciale du produit ;
- Quantité proposée ;
- Référence complète du produit et/ou code LPP (liste des produits et prestations remboursables) ;
- Code UCD ;
- Prix tarif ou LPP ;
- Remise consentie ;
- Prix unitaire HT après remise. Ce prix tiendra compte des conditions financières et de port et emballage définies dans le CCP ;
- Taux TVA ;
- Montant TTC ;
- Conditionnements et emballages (Palettes, cartons, boîtes, unités) ;
- Modalités d'acquisition : Achat, dépôt permanent ou temporaire ;
- Conditions de conservation ;
- Classification du produit (Cladimed pour les dispositifs médicaux ou ATC pour les médicaments) ;
- Toute information réglementaire nécessaire à la sécurité de l'utilisation des produits (si applicable).

La transmission des tableaux d'offres au format Cerbère (fichier « .cmp »), constitués par HELIOS ou le progiciel EURYDICE est souhaitée. Une notice d'utilisation du catalogue Cerbère figure en annexe au présent règlement (« RC – ANNEXE 1 – DEMATERIALISATION »).

La signature de l'offre est souhaitable mais pas obligatoire. Seul l'attributaire est tenu de la signer.

## CHAPITRE 5 - MODALITES DE REMISE DES PLIS

### ARTICLE 10. CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS

#### 10.1. Transmission par voie électronique

Les opérateurs économiques doivent **impérativement** transmettre leur pli par voie dématérialisée, sur le profil acheteur suivant : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les plis doivent parvenir **au plus tard avant les dates et heures limite indiquée sur la première page** du présent règlement de consultation.

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

Les opérateurs économiques sont invités à prendre connaissance des consignes figurant sur l'annexe « RC – ANNEXE 1 – DEMATERIALISATION ».

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission par voie électronique des plis, le candidat devra se conformer aux dispositions de la note de procédure figurant dans l'annexe « RC – ANNEXE 1 – DEMATERIALISATION ».

### **10.2. Copie de sauvegarde**

Les opérateurs économiques peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde (de préférence sur clé USB). Elle doit contenir l'ensemble des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée.

Cette copie est transmise sous pli scellé, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, et comporte obligatoirement la mention : « NE PAS OUVRIR - copie de sauvegarde » - l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'opérateur économique.

Elle est transmise à l'adresse suivante :

<p style="text-align: center;">CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE BREST</p> <p style="text-align: center;">Site de la Cavale Blanche Pôle Pharmacie Cellule des Marchés</p> <p style="text-align: center;">Boulevard Tanguy Prigent 29200 BREST</p>
--

La copie de sauvegarde n'est ouverte que dans l'un des cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

### **10.3. Signature du marché public**

Les opérateurs économiques sont informés que l'attribution du marché public pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché public.

## **CHAPITRE 6 - SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES**

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

Le pouvoir adjudicateur ouvre le pli et en enregistre le contenu.

## ARTICLE 11. EXAMEN DES CANDIDATURES

En application de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés, de compléter leur dossier de candidature dans un délai maximum de **5 jours**.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, ou ne peut pas produire dans le délai imparti, les documents, compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

## ARTICLE 12. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées.

Le pouvoir adjudicateur élimine les offres inappropriées ou inacceptables. Il peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser des offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'analyse et le jugement des offres seront effectués par la commission technique du groupement de commandes.

Si une offre apparaît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée, après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge opportun et vérifier les justifications fournies.

## ARTICLE 13. CRITERES D'ATTRIBUTION

L'offre la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, après avis exprimés par la commission technique du groupement.

CRITERES	LIBELLE	PONDERATION *
<b>CRITERE n°1</b>	<b>ECONOMIQUE</b>	<b>30%</b>
Sous-critère 1.1	Remise sur catalogue	30%
Sous-critère 1.2	Forfait livraison	70%
<b>CRITERE n°2</b>	<b>FOURNISSEUR</b>  Ce critère sera noté en fonction des réponses apportées à l'annexe : <b>« AE – ANNEXE 1 – ENGAGEMENTS FOURNISSEURS »</b>  <i>merci de nous retourner l'annexe jointe au DCE en version Excel (ne pas utiliser une ancienne version du fichier, ne pas la convertir en PDF et ne pas fusionner/ajouter/modifier les cellules)</i>	<b>70%</b>
Sous-critère 2.1	Etendue du catalogue	5%
Sous-critère 2.2	Modalités de commande	30%
Sous-critère 2.3	Logistique et administratif	57%
Sous-critère 2.4	RSE et développement durable	8%

\* La pondération des sous-critères équivaut à 100% du critère concerné.

En cas d'égalité sur l'ensemble des critères, pondérés des coefficients, le prix sera prépondérant.



La valeur technique des offres sera appréciée au regard de l'engagement du titulaire quant au délai d'intervention en situation d'urgence, ainsi qu'une note méthodologique décrivant les moyens techniques et organisationnels proposés par le candidat pour assurer des approvisionnements fiables, de qualité, et garantir le respect du CCP.

L'annexe « CCP – ANNEXE 1 – ADHERENTS – INFORMATIONS PRATIQUES » mentionne les noms des référents par établissement.

## CHAPITRE 7 - ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS

### ARTICLE 14. INFORMATION DES DECISIONS DE REJET

Les candidats non retenus sont avisés par voie de messagerie électronique à partir de la plateforme PLACE.

### ARTICLE 15. ATTRIBUTION

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire produise les certificats et attestations prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales.

Chaque candidat retenu recevra, dans le respect du délai réglementaire de **11 jours** de notification des rejets aux candidats éliminés, via la messagerie électronique de la plateforme PLACE, une lettre de notification accompagnée d'une copie de l'acte d'engagement signée par le responsable des marchés du pouvoir adjudicateur.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du Travail conformément au 1° du I de l'article 46, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

## CHAPITRE 8 - RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES

3 Contour de la Motte CS44416  
35044 Rennes Cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28.

Télécopie : 02 99 63 56 84.

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du Code de Justice Administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA ;
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme ;
- Recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.

## CHAPITRE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute demande de **renseignements complémentaires** (techniques ou administratifs) relative au présent marché public doit être **déposée par écrit sur la plateforme de dématérialisation** <https://www.marches-publics.gouv.fr> en utilisant la fonction « Questions », au moins **5 jours** avant la date limite de réception des plis. Une réponse est alors adressée dans les meilleurs délais.

**Il n'est répondu à aucune question orale ou par mail.**

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

# ANNEXE

Annexe jointe au RC :

ANNEXE 1 - DEMATERIALISATION